



**Министерство просвещения Российской Федерации**  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа  
подготовки специалистов среднего звена

специальность  
**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

На базе основного общего образования

Квалификация (и) выпускника  
менеджер по продажам

Одобрено на заседании педагогического  
совета:

протокол № 7 от 23.08.2023 г.

Утверждено Приказом ГПОУ ТО «ТКПТС»

приказ № 311 от 23.08.2023 г.

Согласовано с предприятием-работодателем  
Общество с ограниченной ответственностью  
«Торговый дом «Пряничный город»

Директор \_\_\_\_\_ Д.В. Дмитриев



2023 год

## **Содержание**

**Раздел 1. Общие положения**

**Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы**

**Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

**Раздел 4. Результаты освоения образовательной программы**

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

**Раздел 5. Структура образовательной программы**

5.1. Учебный план

5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

5.3. Календарный учебный график

5.4. Рабочая программа воспитания

**Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

**Раздел 7. Формирование оценочных материалов**

**для проведения государственной итоговой аттестации**

**Приложение 1. Матрица компетенции выпускника**

**Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей**

**Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин**

**Приложение 4. Рабочая программа воспитания**

**Приложение 5. Содержание ГИА**

**Приложение 6. Дополнительный профессиональный блок**

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая ОПОП-П по специальности 38.02.01 Коммерция (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Коммерция (по отраслям), утвержденного Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Коммерция (по отраслям) (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Коммерция (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП-П:

–Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Коммерция (по отраслям);

–Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

–Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

–Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

–Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 № 103-н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

–Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

–Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 июня 2018 № 366н «Об утверждении профессионального стандарта «Маркетолог»;

–Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 05.03.2004 N 30 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих»;

–Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

–Приказ Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 5 августа 2020 г. «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

–Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об ут-

верждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования"»;

–Приказ Минобрнауки России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП-П:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

ДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД – комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

## **РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С УЧЕТОМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте в организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: менеджер по продажам.

Выпускник образовательной программы по квалификации «менеджер по продажам» осваивает общие виды деятельности:

- 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 рабочих, должностям служащих (12965 Контроллер-кассир).

Направленность образовательной программы, при сетевой форме реализации программы, конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности:

Наименование направленности (в соответствии с квалификацией работодателя)	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
ООО «Торговый дом "Пряничный город"»	
ВД сформированные ОО совместно с работодателем (формируемые из часов вариативной части ФГОС СПО)	
	Автоматизация складского учета и торговли

Получение образования по специальности 38.02.01 Коммерция (по отраслям) допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: менеджер по продажам – 3816 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: менеджер по продажам – 2 года 6 месяцев.

### **РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

3.2. Матрица компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении образовательной программы «Профессионалитет», представлена в Приложении 1.

3.3. Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

## РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
		определять этапы решения задачи;
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
		составлять план действия;
		определять необходимые ресурсы;
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
		реализовывать составленный план;
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		<b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
		методы работы в профессиональной и смежных сферах;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации;
		определять необходимые источники информации;
		планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
		выделять наиболее значимое в перечне информации;
		оценивать практическую значимость результатов поиска;
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
		использовать современное программное обеспечение;
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

		<p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом</p>	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста;</p>

	особенностей социального и культурного контекста	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности 38.02.01 Коммерция (по отраслям);
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
		значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Коммерция (по отраслям), осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
		пути обеспечения ресурсосбережения;
		принципы бережливого производства;
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
		основы здорового образа жизни;



		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
		особенности произношения;
		правила чтения текстов профессиональной направленности.

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
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	<b>Навыки:</b> Установления деловых связей с партнерами для заключения договоров
		<b>Умения:</b> устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение
		<b>Знания:</b> составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности
		<b>Навыки:</b> Рациональной организации работы на складе
		<b>Умения:</b> управлять товарными запасами и потоками
		<b>Знания:</b> принципы работы на складе
	ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	<b>Навыки:</b>
		<b>Умения:</b>
		<b>Знания:</b>
		<b>Навыки:</b>
ПК 1.3. Принимать	<b>Навыки:</b>	

	товары по количеству и качеству	Объяснения правил, принципов и последовательности действий при приёмке товаров
		<b>Умения:</b> обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству
		<b>Знания:</b> принципы и алгоритм приемки товаров
	ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	<b>Навыки:</b> Классификации предприятий по методам продажи
		<b>Умения:</b> устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли
		<b>Знания:</b> принципы организации торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию
		<b>Навыки:</b> Классификации услуг по видам, различий услуг оптовой и розничной торговли
	ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	<b>Умения:</b> оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли
		<b>Знания:</b> дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
		<b>Навыки:</b> Порядка проведения сертификации услуг розничной торговли
		<b>Умения:</b> проводить сертификации услуг розничной торговли
	ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	<b>Знания:</b> услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные
<b>Навыки:</b> Применения для эффективной работы магазина средств и приемов менеджмента		
<b>Умения:</b> эксплуатировать торговое-технологическое оборудование		
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	<b>Знания:</b>	

		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	<b>Навыки:</b> Нахождения решения практических задач в коммерции с использованием методов и приемов статистики
		<b>Умения:</b> решать практические задачи в коммерции с использованием методов и приемов статистики
		<b>Знания:</b> методы и приемы статистики для решения практических задач
	ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	<b>Навыки:</b> Использования элементов коммерческой логистики при транспортировке товаров
		<b>Умения:</b> Использовать элементы коммерческой логистики при транспортировке товаров
		<b>Знания:</b> логистические системы, приемы и методы закупочной и коммерческой логистики
	ПК 1.10. Эксплуатировать торговотехнологическое оборудование	<b>Навыки:</b> эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда
		<b>Умения:</b> эксплуатировать торговотехнологическое оборудование, применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику
		<b>Знания:</b> причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет това-	<b>Навыки:</b> оформления финансовых документов и отчетов
		<b>Умения:</b> анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций
		<b>Знания:</b>

<p>ров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации</p>	<p>функции и классификацию налогов</p>
<p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем</p>	<p><b>Навыки:</b> проведения денежных расчетов</p> <p><b>Умения:</b> составлять финансовые документы и отчеты</p> <p><b>Знания:</b> анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли</p>
<p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов</p>	<p><b>Навыки:</b> расчета основных налогов</p> <p><b>Умения:</b> рассчитывать основные налоги</p> <p><b>Знания:</b> анализ финансовых результатов деятельности</p>
<p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату</p>	<p><b>Навыки:</b> расчета показателей фондоотдачи, фондоёмкости, рентабельности, амортизационных отчислений, проведения анализа показателей использования основных фондов.</p> <p><b>Умения:</b> применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа</p> <p><b>Знания:</b> методику расчета основных видов налогов</p>
<p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы</p>	<p><b>Навыки:</b> выявления потребностей (спроса) на товары</p> <p><b>Умения:</b></p>

<p>маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров</p>	<p>выявлять, формировать и удовлетворять потребности</p> <p><b>Знания:</b> методы изучения рынка, анализа окружающей среды</p>
<p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации</p>	<p><b>Навыки:</b> реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка</p> <p><b>Умения:</b> проводить маркетинговые исследования рынка</p> <p><b>Знания:</b> конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности</p>
<p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений</p>	<p><b>Навыки:</b> участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций</p> <p><b>Умения:</b> обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций</p> <p><b>Знания:</b> этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом конкурентоспособности</p>
<p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации</p>	<p><b>Навыки:</b> анализа маркетинговой среды организации</p> <p><b>Умения:</b> оценивать конкурентоспособность товаров</p> <p><b>Знания:</b> методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение</p>
<p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерче-</p>	<p><b>Навыки:</b> анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять денежные расчеты</p> <p><b>Знания:</b></p>

	ской деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	организация аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
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	<b>Навыки:</b> определения показателей ассортимента
		<b>Умения:</b> применять методы товароведения
		<b>Знания:</b> теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них
	ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	<b>Навыки:</b> распознавания товаров по ассортиментной принадлежности
		<b>Умения:</b> формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент
		<b>Знания:</b> классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку
	ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	<b>Навыки:</b> оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества
		<b>Умения:</b> оценивать качество товаров и устанавливать их градации
		<b>Знания:</b> условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним
	ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их	<b>Навыки:</b> расшифровки маркировки
		<b>Умения:</b>

	ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	<p>рассчитывать товарные потери и списывать их</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров</p>
	ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	<b>Навыки:</b>
		контроля режима и сроков хранения товаров
		<b>Умения:</b>
	идентифицировать товары	
	<b>Знания:</b>	
	виды товарных потерь, причины их возникновения, порядок списания товаров	
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	<b>Навыки:</b>	
	соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	
	<b>Умения:</b>	
	соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним	
	<b>Знания:</b>	
	организационные и правовые нормы охраны труда; технику безопасности условий труда; санитарно-эпидемиологические требования к товарам	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	<b>Навыки:</b>	
	расчета товарных потерь	
	<b>Умения:</b>	
	оценивать качество товара	
	<b>Знания:</b>	
	ГОСТы, ТУ	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответ-	<b>Навыки:</b>	
	оформления сопроводительных документов	
	<b>Умения:</b>	

	ствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	<p>работать со стандартами при приемке товаров по качеству</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>основные положения Национальной системы стандартизации</p>
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12965 Контроллер-кассир).	ПК 4.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	<p><b>Навыки:</b></p> <p>приемки товаров по количеству и качеству</p> <p>соблюдения правил торговли</p> <p>выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>участвовать в формировании ассортимента товаров</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>ассортиментную политику предприятия</p>
	ПК 4.2. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями	<p><b>Навыки:</b></p> <p>соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>соблюдать технику безопасности условий труда, нормы охраны труда, санитарно-эпидемиологические требования к товарам</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>организационные и правовые нормы охраны труда;</p> <p>технику безопасности условий труда;</p> <p>санитарно-эпидемиологические требования к товарам</p>
	ПК 5.1 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги</p>
		<p>Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами</p>
<p>Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</p>		
Автоматизация складского учета и торговли		<p><b>Умения:</b></p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p>



		Создавать и вести информационную базу данных.
		Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию
		Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы
		<b>Знания:</b>
		Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность
		Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства
		Основы антимонопольного законодательства
		Основы бухгалтерского учета
		Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
		Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
		Основы информатики
		Этика делового общения и правила ведения переговоров
		Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
		Требования охраны труда
	ПК 5.2. Выполнение складских операций: приемка и отгрузка товара, инвентаризация, списание и оприходование	<b>Навыки:</b>
		Сбор и анализ поступивших заявок
		Осуществление работы в системе 1С: Торговля и склад
		Осуществление проверки необходимой документации
		Осуществление сверки комплектации заказов. Проведение инвентаризации со смартфона или ТСД с автоматическим созданием корректирующих документов
		Осуществление продажи собственных и комиссионных товаров.
		Осуществление поддержки нескольких складов одновременно
		Публичное размещение полученных результатов
		<b>Умения:</b>
		Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
		Анализировать поступившие заявки

		Контролировать остатки и автоматические заказы поставщикам на основании статистики продаж или неснижаемого остатка
		Вести учет по сериям и срокам годности для конкретных товаров или их групп. Вести позземплярный и партионный учет
		Работать в единой информационной системе
		<b>Знания:</b>
		Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность
		Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства
		Основы антимонопольного законодательства
		Основы бухгалтерского учета
		Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
		Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
		Основы информатики
		Этика делового общения и правила ведения переговоров
		Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
		Требования охраны труда

## РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. 1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование учебных циклов, дисциплин, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Всего аксиальной учебной нагрузки – с учетом интенсификации до 40%, ак.ч.	В том числе обязательных учебных занятий, с учетом интенсификации до 40%, ак.ч.	В т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч.	Рекомендуемый курс изучения
<b>Обязательная часть образовательной программы</b>					
<b>ООД.00</b>	<b>Блок ООД</b>	<b>1476</b>	<b>1476</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	<b>346</b>	<b>230</b>	<b>0</b>	
ОГСЭ.01	Основы философии	76	48	0	2
ОГСЭ.02	История	78	48	0	2
ОГСЭ.03	Иностранный язык	96	66	0	2
ОГСЭ.04	Физическая культура	96	68	0	2
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	<b>180</b>	<b>116</b>	<b>0</b>	
ЕН.01	Математика	94	58	0	2
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	86	58	0	2
<b>ОПБ</b>	<b>Обязательный профессиональный блок</b>				
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>532</b>	<b>364</b>	<b>200</b>	
ОП.01	Экономика организации	54	36	20	2
ОП.02	Статистика	58	38	22	2
ОП.03	Менеджмент (по отраслям)	56	38	22	2
ОП.04	Документационное обеспечение управления	58	38	18	2
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	54	36	16	2
ОП.06	Логистика	54	36	16	2
ОП.07	Бухгалтерский учет	54	36	20	2
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	56	38	22	2
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	88	68	44	2
<b>П. 00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>880</b>	<b>584</b>	<b>336</b>	
ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	276	182	114	2
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности	86	58	38	2
МДК.01.02	Организация торговли	88	58	40	2
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	102	66	36	2
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	302	206	86	3
МДК.02.01.	Финансы, налоги и налогообложение	102	70	20	3
МДК.02.02.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	102	72	32	3
МДК.02.03.	Маркетинг	96	64	34	3

ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	190	130	90	2
МДК.03.01	Теоретические основы товароведения	94	64	44	2
МДК.03.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	96	66	46	2
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12965 Контролер-кассир)	112	66	46	3
МДК.04.01	Технология работы на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	112	66	46	3
	<b>Всего</b>	<b>3414</b>	<b>2770</b>		
<b>УП.00</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>252</b>			
<b>ПП.00</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>252</b>			
<b>ПДП.00</b>	<b>Преддипломная практика</b>	<b>144</b>			
<b>ПА</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>108</b>			
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>216</b>			<b>3</b>
<b>Итого (минимальные требования):</b>		<b>4386</b>	<b>3742</b>		
<b>ДПБ</b>	<b>Дополнительный профессиональный блок</b>				
ПМд.05	Автоматизация складского учета и торговли	114	74	42	2
МДКд.05.01	Технологии автоматизации складского учета и торговли	102	62	42	2
ПА	Промежуточная аттестация	12	12		2
<b>ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>		<b>4500</b>	<b>3816</b>		<b>1-3</b>
<b>Срок обучения</b>		<b>2 года 6 месяцев</b>			

### 5.1.2. Обоснование распределения часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Код учебной дисциплины/профессионального модуля	наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Обоснование
	ПМд.05	Автоматизация складского учета и торговли		
	МДКд.05.01	Технологии автоматизации складского учета и торговли	62	расширения основных видов деятельности запрос работодателя
	УП.05	Учебная практика	72	расширения основных видов деятельности запрос работодателя
	ПП.05	Производственная практика	72	расширения основных видов деятельности запрос работодателя
		Экзамен по модулю	12	

<b>1. Итого</b>		<b>218</b>	-
-----------------	--	------------	---

## 5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

План обучения на предприятии заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы исходя из наличия помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1.	Эксплуатация оборудования в соответствие с назначением и соблюдение правил охраны труда. Немеханическое торговое оборудования.	01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	72 часа	4	На усмотрение работодателя	Представитель работодателя
2.	Составление оперативных документов на поступление и отпуск товара. Расчёт экономических показателей работы предприятия. Составление рекламных объявлений Анализ конкурентной среды организации.	02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	36 часов	5	На усмотрение работодателя	Представитель работодателя
3.	Формирование ассортимента. Хранение и транспортировка товара. Качество товаров. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений системные Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	72 часа	4	На усмотрение работодателя	Представитель работодателя

4.	<p>Организация рабочих мест, подготовка к работе, безопасная эксплуатация оборудования в соответствии с инструкциями, регламентами (правилами техники безопасности, пожаробезопасности, охраны труда).</p> <p>Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги.</p> <p>Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами.</p> <p>Обработка, формирование и хранение базы данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Осуществление работы в системе 1С: Торговля и склад. Сбор и анализ поступивших заявок.</p> <p>Проверка необходимой документации</p> <p>Организация осуществления контроля остатков и автоматических заказов поставщикам на основании статистики продаж или неснижаемого остатка</p> <p>Проведение учета по сериям и срокам годности для конкретных групп товаров.</p>	05	Автоматизация складского учета и торговли	72 часа	3,4	Офис продаж	Менеджер по продажам
----	--	----	---	---------	-----	-------------	----------------------

### 5.3. Календарный учебный график

#### 5.3.1. По программе подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ)

#### График учебного процесса по неделям (с учетом интенсификации на 40%)

	сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь				январь				февраль				март				апрель				май				июнь														
	01-07	08-14	15-21	22-28	29 сент-5 окт	06-12	13-19	20-26	27 окт-2 нояб	03-09	10-16	17-23	24-30	01-07	08-14	15-21	22-28	29 дека-4 янва	05-11	12-18	19-25	26 января-1 февр	02-08	09-15	16-22	23 февр-1 марта	02-08	09-15	16-22	23-29	30 мар-5 апр	06-12	13-19	20-26	27 апр-3 май	04-10	11-17	18-24	25-31	01-07	08-14	15-21	22-28	29 июня-5 июля	06-12	13-19	20-26				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47				
1 курс																																																			
2 курс																																																			
3 курс																																																			

- модули и дисциплины (включая часы на промежуточную аттестацию)
- каникулы
- ГИА
- учебная практика
- производственная практика
- преддипломная практика
- промежуточная аттестация

#### Сводные данные по бюджету времени

Курсы	обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам и консультации	учебная практика	производственная		самостоятельная работа	промежуточная аттестация	государственная итоговая аттестация	каникулы	Всего по курсам
			по профилю специальности	преддипломная					
I		40	0	0	0	1	0	11	52
II		29	4	6	0	2	0	11	52
III		9	3	1	4	1	6	2	26
<b>Всего</b>		<b>78</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>130</b>

## **5.4. Рабочая программа воспитания**

5.4.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно- ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

## **5.5. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.**

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов.

### **Перечень специальных помещений**

#### **Кабинеты:**

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- статистики;



- менеджмента;
- маркетинга;
- документационного обеспечения управления;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- бухгалтерского учета;
- финансов, налогов и налогообложения;
- стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия;
- безопасности жизнедеятельности;
- организации коммерческой деятельности и логистики;
- междисциплинарных курсов.

### **Лаборатории:**

- информационных технологий в профессиональной в деятельности;
- технического оснащения торговых организаций и охраны труда;
- товароведения.

### **Спортивный комплекс**

#### **Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Коммерция (по отраслям).

Образовательная организация, реализующая программу 38.02.01 Коммерция (по отраслям), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

#### 6.1.2.1. Оснащение кабинетов

##### Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол преподавателя	Стол эргономичный 140x120x75 на металлическом каркасе
2	Стул ученический	Стул ученический сетка, каркас хром, без подлокотников
3	Стол ученический	Стол прямой на мк с траверсом 120x70x75
4	Кресло компьютерное	Кресло экокожа, крестовина хром мультиблок обивка
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Тумба	Тумба приставная 42x50x75
2	Шкаф	Шкаф-купе 143x41x144
3	Стеллаж	Стеллаж встраиваемый ячеистый 2560x2300x500 —

		антрацит + 10 боксов 428x418x480
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер включая клавиатуру и мышь	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx участнику потребуется ноутбук с операционной системой, установленным пакетом ПО.
2	МФУ	На формат А-4, черно-белая печать
3	Интерактивная панель	Устройство, совмещающее в себе полноценный персональный компьютер и сенсорный дисплей высокой чёткости.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Интерактивный флипчарт	Интерактивный дисплей, стимулирующий продуктивность и эффективность коллективной работы.
2	Тележка для хранения и зарядки ноутбуков	Сейф передвижной для хранения и зарядки планшетных компьютеров
3	Ноутбук	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчёта по 1 экз. на каждую тему
2	Комплекты раздаточных дидактических материалов	Материалы для индивидуальной и групповой работы из расчёта на 25 человек
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Комплекты демонстрационного оборудования	Макеты из расчёта по 1 на тему

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол преподавателя	Стол эргономичный 140x120x75 на металлическом каркасе
2	Стул ученический	Стул ученический сетка, каркас хром, без подлокотников
3	Стол ученический	Стол прямой на мк с траверсом 120x70x75
4	Кресло компьютерное	Кресло экокожа, крестовина хром мультиблок обивка
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Тумба	Тумба приставная 42x50x75
2	Шкаф	Шкаф-купе 143x41x144
3	Стеллаж	Стеллаж встраиваемый ячеистый 2560x2300x500 — антрацит + 10 боксов 428x418x480
<b>II Технические средства</b>		

<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер включая клавиатуру и мышь	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx участнику потребуется ноутбук с операционной системой, установленным пакетом ПО.
2	МФУ	На формат А-4, черно-белая печать
3	Интерактивная панель	Устройство, совмещающее в себе полноценный персональный компьютер и сенсорный дисплей высокой чёткости.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Интерактивный флипчарт	Интерактивный дисплей, стимулирующий продуктивность и эффективность коллективной работы.
2	Тележка для хранения и зарядки ноутбуков	Сейф передвижной для хранения и зарядки планшетных компьютеров
3	Ноутбук	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчёта по 1 экз. на каждую тему
2	Комплекты раздаточных дидактических материалов	Материалы для индивидуальной и групповой работы из расчёта на 25 человек
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Комплекты демонстрационного оборудования	Макеты из расчёта по 1 на тему

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол преподавателя	Стол эргономичный 140x120x75 на металлическом каркасе
2	Стул ученический	Стул ученический сетка, каркас хром, без подлокотников
3	Стол ученический	Стол прямой на мк с траверсом 120x70x75
4	Кресло компьютерное	Кресло экокожа, крестовина хром мультиблок обивка
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Тумба	Тумба приставная 42x50x75
2	Шкаф	Шкаф-купе 143x41x144
3	Стеллаж	Стеллаж встраиваемый ячеистый 2560x2300x500 — антрацит + 10 боксов 428x418x480
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI,

	включая клавиатуру и мышь	VGA.Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx участнику потребуется ноутбук с операционной системой, установленным пакетом ПО.
2	МФУ	На формат А-4, черно-белая печать
3	Интерактивная панель	Устройство, совмещающее в себе полноценный персональный компьютер и сенсорный дисплей высокой чёткости.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Интерактивный флипчарт	Интерактивный дисплей, стимулирующий продуктивность и эффективность коллективной работы.
2	Тележка для хранения и зарядки ноутбуков	Сейф передвижной для хранения и зарядки планшетных компьютеров
3	Ноутбук	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA.Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчёта по 1 экз. на каждую тему
2	Комплекты раздаточных дидактических материалов	Материалы для индивидуальной и групповой работы из расчёта на 25 человек
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Комплекты демонстрационного оборудования	Макеты из расчёта по 1 на тему

Кабинет «Математики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол преподавателя	Стол эргономичный 140x120x75 на металлическом каркасе
2	Стул ученический	Стул ученический сетка, каркас хром, без подлокотников
3	Стол ученический	Стол прямой на мк с траверсом 120x70x75
4	Кресло компьютерное	Кресло экокожа, крестовина хром мультиблок обивка
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Тумба	Тумба приставная 42x50x75
2	Шкаф	Шкаф-купе 143x41x144
3	Стеллаж	Стеллаж встраиваемый ячеистый 2560x2300x500 — антрацит + 10 боксов 428x418x480
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер включая клавиатуру и мышь	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA.Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания

		презентации в формате pptx участнику потребуется ноутбук с операционной системой, установленным пакетом ПО.
2	МФУ	На формат А-4, черно-белая печать
3	Интерактивная панель	Устройство, совмещающее в себе полноценный персональный компьютер и сенсорный дисплей высокой чёткости.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Интерактивный флипчарт	Интерактивный дисплей, стимулирующий продуктивность и эффективность коллективной работы.
2	Тележка для хранения и зарядки ноутбуков	Сейф передвижной для хранения и зарядки планшетных компьютеров
3	Ноутбук	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA. Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчёта по 1 экз. на каждую тему
2	Комплекты раздаточных дидактических материалов	Материалы для индивидуальной и групповой работы из расчёта на 25 человек
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Комплекты демонстрационного оборудования	Макеты из расчёта по 1 на тему

Кабинеты «Экономики организации; статистики; менеджмента; маркетинга; документационного обеспечения управления; правового обеспечения профессиональной деятельности; бухгалтерского учета; финансов, налогов и налогообложения; стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия; организации коммерческой деятельности и логистики; междисциплинарных курсов»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол преподавателя	Стол эргономичный 140x120x75 на металлическом каркасе
2	Стул ученический	Стул ученический сетка, каркас хром, без подлокотников
3	Стол ученический	Стол прямой на мк с траверсом 120x70x75
4	Кресло компьютерное	Кресло экокожа, крестовина хром мультиблок обивка
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Тумба	Тумба приставная 42x50x75
2	Шкаф	Шкаф-купе 143x41x144
3	Стеллаж	Стеллаж встраиваемый ячеистый 2560x2300x500 — антрацит + 10 боксов 428x418x480
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI,

	включая клавиатуру и мышь	VGA.Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx участнику потребуется ноутбук с операционной системой, установленным пакетом ПО.
2	МФУ	На формат А-4, черно-белая печать
3	Интерактивная панель	Устройство, совмещающее в себе полноценный персональный компьютер и сенсорный дисплей высокой чёткости.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Интерактивный флипчарт	Интерактивный дисплей, стимулирующий продуктивность и эффективность коллективной работы.
2	Тележка для хранения и зарядки ноутбуков	Сейф передвижной для хранения и зарядки планшетных компьютеров
3	Ноутбук	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA.Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx
4	Калькулятор	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчёта по 1 экз. на каждую тему
2	Комплекты раздаточных дидактических материалов	Материалы для индивидуальной и групповой работы из расчёта на 25 человек
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Комплекты демонстрационного оборудования	Макеты из расчёта по 1 на тему

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

«Читальный зал и библиотека»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Стул	Стул ученический сетка, каркас хром, без подлокотников
2	Стол	Стол прямой на мк с траверсом 120x70x75
3	Кресло компьютерное	Кресло экокожа, крестовина хром мультиблок обивка
4	Стеллаж	Стеллаж ячеистый 2560x2300x500 — антрацит + 50 боксов 428x418x480
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер включая клавиатуру и мышь	Операционная система Ethernet, HDMI или DVI, VGA.Для комфортной работы с объемными документами в формате docx и PDF, а также создания презентации в формате pptx участнику потребуется ноутбук с операционной системой, установленным пакетом ПО.

2	МФУ	На формат А-4, черно-белая печать
3	Жидкокристаллическая панель	экран на основе жидких кристаллов. Простые приборы с ЖКИ могут иметь монохромный или 2—5-цветный дисплей.
4	Роутер	Роутер беспроводной частота работы – 2,4 ГГц; скорость LAN-портов – 100 Мбит/с; скорость Wi-Fi – 300 Мбит/с; WAN-порт интерфейсы – 4 порта 10/100М LAN, 1 порт 10/100М WAN беспроводные возможности – 802.11 b, g, n; поддержка протоколов – PPTP, L2TP, PPPoE, IPsec и расходные материалы для обеспечения доступа в интернет для каждого помещения

«АКТОВЫЙ ЗАЛ»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Секционные кресла	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Жидкокристаллическая панель	экран на основе жидких кристаллов. Простые приборы с ЖКИ могут иметь монохромный или 2—5-цветный дисплей.
2	Система видеоконференцсвязи	Одновременное подключение до 1000 участников. Поддержка протоколов ВКС: H.323, SIP, WebRTC. Трансляция конференций: Unicast, Multicast, Youtube. Поддержка потокового видео: RTSP, HTTP
3	Световое оборудование	Линзовые, безлинзовые, светодиодные прожекторы и светильники, генераторы сценических эффектов
4	Звуковое оборудование	Микрофоны, акустические системы с сабвуфером, усилителем и эквалайзером, микшерные пульта

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	Посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	Учебная доска	
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	Компьютеры по количеству обучающихся и компьютер преподавателя, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет	
	МФУ	
	Мультимедийный проектор	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

	Экран	
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	Книжный шкаф	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	Калькулятор	
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	Комплект учебно-наглядных пособий	

Лаборатории «Технического оснащения торговых организаций и охраны труда»;  
«Товароведения»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	Посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	Учебная доска	
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	Компьютер преподавателя, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет	
	Мультимедийный проектор	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	Экран	
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	Книжный шкаф	
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	Комплект учебно-наглядных пособий	
	Стенд по пожарной безопасности	
	Стенд по электробезопасности	

6.1.2.4. Оснащение мастерских (не предусмотрено)

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Коммерция» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях по специальности профи-



ля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Наименование рабочего места, участка «Коммерция»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Офисный стол	Размеры (ШхГхВ) не менее 1400х600х750 см или два одноместных стола в сумме таких же размеров, столешница не тоньше 2 см
2.	Стул	На четырех ножках или крестовине, рассчитанный на вес не менее 100 кг
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Компьютер/ноутбук	Наличие выхода в Интернет, программное обеспечение - офисный пакет приложений (текстовый и табличный редактор), монитор не менее 14 дюймов. Клавиатура и мышь - совместимые с компьютером рабочего места
2.	Сетевая инфраструктура	Сервер, коммутатор, маршрутизатор, точка доступа (может быть в серверной)
3.	Принтер или многофункциональное устройство	Совместимый с компьютером рабочего места
4.	ПО Справочно-правовая система	Содержание нормативно-правовой базы в области торговли
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Стенды	
2.	Наглядно – методические пособия	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

## **6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены адаптированными печатными и (или) электронными учебными изданиями, при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства</b>	<b>Код и наименование учебной дисциплины (модуля)</b>	<b>Количество</b>
1	Microsoft Office Standart 2016 Russian/ Microsoft Windows 10 Pro	МДК.02.02 Экономика организации	19/19
2	Microsoft Office Standart 2016 Russian/ Microsoft Windows 10 Pro	МДМ.01.02 Менеджмент (по отраслям)	19/19
	Microsoft Office Standart 2016 Russian/ Microsoft Windows 10 Pro	МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	19/19
	Microsoft Office Standart 2016 Russian/ Microsoft Windows 10 Pro	МДК.05.01 Модуль по освоению компетенций цифровой экономики	19/19

## **6.3. Требования к практической подготовке обучающихся**

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки должна быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

#### **6.4. Требования к организации воспитания обучающихся**

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 4).

6.4.2. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

#### **6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

## **6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

### **6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Министерства просвещения Российской Федерации ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

## **РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОПОП-П.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: менеджер по продажам.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).

## Приложение 1

к ОПОП-П по профессии/специальности  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
*код и наименование профессии/специальности*

**Матрица компетенций выпускника**  
**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**  
*Код и наименование профессии/специальности*

2023 г.

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)			
		ВД 1. Организа- ция и управление торгово- сбытовой деятельно- стью	ВД 2. Ор- ганизация и прове- дение эконо- миче- ской и маркетин- говой дея- тельности	ВД 3. Управ- ление ассор- тимен- том, оценка качест- ва и обеспе- чение сохране- мости то- варов	ВД 4. Вы- полнение работ по одной или несколь- ким про- фессиям рабочих, должно- стям слу- жащих (12965 Контрол- лер- кассир)
<b>08.002 БУХГАЛТЕР</b>					
ОТФ А Ведение бухгал- терского учета	ТФ. А/01.5.		ПК 2.2.		
	ТФ. А/02.5.		ПК 2.1.	ПК 3.7.	
	ТФ. А/03.5.		ПК 2.4.		
ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) от- четности экономи- ческого субъекта	ТФ. В/01.6.		ПК 2.9.		
	ТФ. В/02.6.		ПК 2.8.		
	ТФ. В/04.6.	ПК 1.1.	ПК 2.3.		
<b>08.026 СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК</b>					
ОТФ А Обеспе- чение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ. А/02.5.	ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 1.9.		ПК 3.5. ПК 3.8	

<b>08.035 МАРКЕТОЛОГ</b>					
ОТФ А.Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	ТФ. А/01.6.	ПК 1.4.	ПК 2.5.	ПК 3.1. ПК 3.4.	
	ТФ. А/02.6.	ПК 1.8.	ПК 2.6. ПК 2.7.	ПК 3.2. ПК 3.3.	
<b>ЕКТС. ПРОДАВЕЦ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ</b>					
Характеристика работ	Обслуживание покупателей: нарезка, взвешивание и упаковка продовольственных товаров, подсчет стоимости покупки, проверка реквизитов чека, выдача покупки.	ПК 1.5.			ПК 4.1. ПК 4.2.
	Контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров, их сохранности, исправности и правильности эксплуатации торгово-технологического оборудования, чистоты и порядка на рабочем месте.	ПК 1.3. ПК 1.10.			
	Подготовка товаров к продаже: проверка наименования, количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разрубка товаров. Подготовка рабочего места: проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря, заточка и правка инструмента; установка весов			ПК 3.6.	
	Получение и размещение упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы				
	Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Подсчет чеков (денег) и сдача их в установленном порядке. Уборка нереализованных товаров и тары. Подготовка товаров к инвентаризации				
<b>ЕКТС. ПРОДАВЕЦ НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ</b>					
Характеристика работ	Обслуживание покупателей: предложение и показ непродовольственных товаров, демонстрация их в действии, помощь в выборе товаров.	ПК 1.5.			ПК 4.1. ПК 4.2.



	<p>Подсчет стоимости покупки и выписывание чека.  Оформление паспорта на товар, имеющий гарантийные сроки пользования.  Упаковка товаров, выдача покупки или передача ее на контроль.</p>				
	<p>Контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров, их сохранности, исправности и правильной эксплуатации торгово-технологического оборудования, чистоты и порядка на рабочем месте.</p>	<p>ПК 1.3.  ПК 1.10.</p>			
	<p>Подготовка товаров к продаже: распаковка, сборка, комплектование, проверка эксплуатационных свойств и т.д  Подготовка рабочего места: проверка наличия и исправности инвентаря и инструмента; размещение товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы</p>				
	<p>Получение и подготовка упаковочного материала.  Уборка нереализованных товаров и тары. Подготовка товаров к инвентаризации</p>				
	<p>При необходимости работа на контрольно-кассовой машине, подсчет чеков (денег) и сдача их в установленном порядке, сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.</p>				

**Обозначения:**

ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция

## **Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей**

### **Приложение 2.1**

к ОПОП-П по специальности

38.02.04.Коммерция (по отраслям)

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»**

**Обязательный профессиональный блок**

2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
<b>ОК 08.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
<b>ОК 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 1</b>	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
<b>ПК 1.1</b>	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
<b>ПК 1.2</b>	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение
<b>ПК 1.3</b>	Принимать товары по количеству и качеству

<b>ПК 1.4</b>	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
<b>ПК 1.5</b>	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли
<b>ПК 1.6</b>	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
<b>ПК 1.7</b>	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
<b>ПК 1.8</b>	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
<b>ПК 1.9</b>	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
<b>ПК 1.10</b>	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>-приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>-составления договоров;</li> <li>-установления коммерческих связей;</li> <li>-соблюдения правил торговли;</li> <li>-выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</li> <li>-эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>-устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;</li> <li>-управлять товарными запасами и потоками;</li> <li>-обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;</li> <li>-оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</li> <li>-устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;</li> <li>-эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;</li> <li>-применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>-составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;</li> <li>-государственное регулирование коммерческой деятельности;</li> <li>-инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;</li> <li>-организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;</li> <li>-услуги оптовой и розничной торговли:</li> <li>-основные и дополнительные;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-правила торговли;</li> <li>-классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;</li> <li>-логистические системы, приемы и методы закупочной и коммерческой логистики;</li> <li>-методы и приемы статистики для решения практических задач;</li> <li>-методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;</li> <li>-организационные и правовые нормы охраны труда;</li> <li>-причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;</li> <li>-технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.</li> </ul>
--	--

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

Всего часов – 412 часов,

в том числе в форме практической подготовки – 114 часов.

Из них на освоение МДК– 276 часов,

в том числе самостоятельная работа – 94 часа,

практики, в том числе учебная – 36 часов,

производственная - 72 часа.

Промежуточная аттестация: – 28 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК				Промежуточная аттестация	Практики	
					В том числе			Учебная		Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа				
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.7, 1.8, 1.9. ОК 01-ОК 09	Раздел 1. Организация и управление коммерческой деятельностью в сфере товарного обращения	<b>86</b>	38	86	38	-	28	6			
ПК 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 ОК 01-ОК 09	Раздел 2. Организация и регулирование торгового-технологического процесса в розничной и оптовой торговле	<b>88</b>	40	88	40	-	30	6			
ПК 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 ОК 01-ОК 09	Раздел 3. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	<b>102</b>	36	102	36	-	36	6			
	Производственная практика	<b>72</b>	72							72	
	Учебная практика	<b>36</b>	36						36		
	Промежуточная аттестация	<b>28</b>							10		
	<b>Всего:</b>	<b>412</b>	114	<b>276</b>	114	-	94	<b>28</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Код ПК, ОК
<b>Раздел 1. Организация и управление коммерческой деятельностью в сфере товарного обращения</b>			
<b>МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности</b>		<b>86</b>	
<b>Тема 1.1. Сущность и содержание коммерческой деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.7, 1.8, 1.9. ОК 01-ОК 09
	1 Понятие коммерческой деятельности, цель коммерции. Основные направления коммерческой деятельности, коммерческие операции. Необходимые условия осуществления коммерческой деятельности. Факторы, влияющие на результат коммерческой деятельности. Объекты и субъекты коммерческой деятельности.	2	
<b>Тема 1.2. Коммерческое предпринимательство как форма экономической активности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1 Понятие о предпринимательской деятельности и факторы, формирующие предпринимательскую среду (политические, экономические, правовые, географические); принципы предпринимательской деятельности (самостоятельность, ответственность, мобильность, материальная заинтересованность); государственное регулирование предпринимательской деятельности.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	1 Подготовка и презентация доклада «Легко ли стать предпринимателем?»; «Статистические данные о развитии предпринимательской деятельности в Тульской области».	4	
<b>Тема 1.3. Организационно-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	



правовые формы участников коммерческой деятельности	1	Организационно-правовые формы субъектов коммерческой предпринимательской деятельности. Классификация субъектов по следующим признакам: целям деятельности, формам собственности, численности работающих. Право собственности. Специфика функционирования малого и	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.7, 1.8, 1.9. ОК 01-ОК 09
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1	Особенности предпринимательской деятельности хозяйственных обществ. Порядок расчёта курса акций, рыночной цены акции, дивидендов.	8	
	2	Сравнительная характеристика организационно-правовых форм коммерческой предпринимательской деятельности (РСЗ).		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	
1	Подготовка и презентация доклада на тему: «Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей (юридических лиц)	4		
Тема 1.4. Государственное регулирование коммерческой деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Общие принципы и направления государственного регулирования коммерческой деятельности (защита прав потребителей, обеспечение безопасности и взаимовыгодность коммерческих сделок, соблюдение и выполнение договорных обязательств, устранение административных барьеров предпринимательской деятельности). Задачи и виды государственного регулирования. Государственное антимонопольное регулирование коммерческой деятельности. Направления государственной поддержки малого	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1	Контрольная работа по теме: решение профессиональных задач Законодательные акты, регулирующие коммерческую предпринимательскую деятельность.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
1	Исследовательская работа на тему: «Государственная поддержка малого	2		
Тема 1.5. Взаимоотношения коммерческих предпринимателей с финансовой системой	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Понятие о финансах и финансовой системе: финансы государства, предприятий, страхование, кредитная система. Звенья финансовой системы, взаимоотношения предпринимателей с ними.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
1	Оформление заявления на кредит и проекта кредитного договора	4		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	
	1	Ответы на вопросы тестов	2	
	2	Исследовательская работа на тему: «Условия кредитования коммерческих предпринимателей».	2	
<b>Тема 1.6. Ассортиментная политика торгового предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.7, 1.8, 1.9. ОК 01-ОК 09
	1	Понятие и сущность ассортимента. Характеристика ассортимента. Принципы формирования ассортимента на коммерческом предприятии. Особенности формирования ассортимента в торговых предприятиях.	2	
	2	Понятие товарных запасов; их роль при формировании ассортимента в торговле. Показатели, характеризующие товарные запасы. Методы анализа и учета товарных запасов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
	1	Исследовательская работа на тему: «Ассортиментная политика и товарные запасы в базовых РТП».	2	
<b>Тема 1.7. Психология и этика коммерческой предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Сущность социальной ответственности предпринимателя: участие в производстве и сбыте требуемых обществу товаров, повышение их качества, выполнение различных социальных программ. Этические ценности, этика и этикет. Способы решения конфликтных ситуаций.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
	1	Ответы на вопросы теста.	2	
<b>Тема 1.8. Сущность и порядок регулирования хозяйственных связей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Система хозяйственных связей. Понятие коммерческой сделки. Виды сделок: основные и вспомогательные, прямые и косвенные. Условия, необходимые для заключения и реализации коммерческой сделки. Основные формы контрактов, разновидности сделок. Технология осуществления коммерческих сделок	2	
	2	Договорная работа в коммерческой деятельности. Основные статьи хозяйственных договоров. Изменение и расторжение договора. Санкции за нарушение условий договора.		
<b>Практические занятия</b>			<b>6</b>	

	1	Составление сопроводительного письма и проекта договора купли-продажи.			
	2	Составление спецификации к договору	6		
	3	Составление протокола разногласий и протокола согласований.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		
	1	Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач по урегулированию хозяйственных связей.	2		
	2	Ответы на контрольные вопросы по теме	2		
<b>Тема 1.9. Коммерческая работа по оптовым закупкам товара</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
	1	Понятие закупочной работы. Поставщики товаров. Основные операции по закупке товаров, обязательные условия закупочной деятельности. Коммерческая деятельность по закупке товаров. Контроль, учет и анализ закупочной деятельности. Главные этапы выбора поставщика.	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.7, 1.8, 1.9. ОК 01-ОК 09	
	2	Порядок, правила, последовательность и содержание приемки товара на складе поставщика, на складе получателя, от транспортных организаций. Документальное оформление результатов приемки. Составление акта общей формы (коммерческого акта). Особенности приемки товаров, поступивших по			
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>		
	1	Составление акта общей формы по результатам приемки товаров на складе получателя.	6		
	2	Составление телеграммы поставщику, претензии.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		
	1	Исследовательская работа на тему: «Закупочная работа в РТП».	2		
	2	Подготовка к выполнению практической работы по методическим указаниям преподавателя.	2		
<b>Тема 1.10. Коммерческая работа по розничной продаже товаров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
	1	Организация коммерческой деятельности по розничной продаже товаров Разновидности розничной торговли. Организация оказания торговых услуг покупателям. Правила продажи товаров и управление обслуживанием покупателей в розничной торговле	2		

2	Технологические операции РТП. Принципы организации технологических процессов, требования к ним. Формы розничной продажи товаров. Стимулирование продаж в розничной торговле. Правила продажи товаров и управление обслуживанием покупателей в розничной торговле.		ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.7, 1.8, 1.9. ОК 01-ОК 09	
<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>		
1	Роль транспорта в коммерческой деятельности и его характеристика. Характеристика железнодорожных перевозок. Организация автомобильных перевозок. Особенности использования водного и воздушного транспорта. Тара, ее классификация и значение.	8		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>		
1. Чтение и конспектирование темы по учебнику: «Тара, ее классификация и		2		
<b>Экзамен (комплексный) по МДК 01.01.</b>		<b>6</b>		
<b>Раздел 2. Организация и регулирование торгово-технологического процесса в розничной и оптовой торговле</b>				
<b>МДК. 01.02. Организация торговли</b>		<b>88</b>	ПК 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 ОК 01-ОК 09	
<b>Тема 2.1. Основы торговли</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	1	Торговля как отрасль народного хозяйства. Понятие, сущность и развитие торговли. Термины и определения торговли. История развития торговли.		4
	2	Современные формы и виды торговли. Современные формы торговли. Современные виды торговли. Основные предприятия розничной торговли.		
	3	Управление, регулирование и государственный контроль системы торговли в рыночных отношениях. Федеральная налоговая и таможенная службы.		
	4	Документальное оформление торговой деятельности. Защита прав потребителей. Документы, необходимые при осуществлении торговой		
	<b>Практические занятия</b>			<b>4</b>
	1	Установление вида и типа организаций розничной торговли		4
	2	Оформление документов для получения лицензии		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			<b>4</b>
	1	Подготовить доклад на тему: «Развитие ярмарок в России»		4
<b>Тема 2.2. Организация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		

<b>оптовой торговли</b>	1	Оптовая торговля в современных рыночных условиях. Типы и виды оптовых торговых предприятия. Характеристика оптовой торговли. Типы оптовых торговых предприятий. Виды оптовых торговых предприятий.	2	
	2	Складское хозяйство оптовой торговли. Классификация товарных складов.		
	3	Устройство и планировка товарных складов. Требования к общетоварным складам. Виды складских помещений и их планировка. Организация труда на		
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1	Установление вида и типа организации оптовой торговли	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
	1	Подготовка презентации на тему «Организация построения оптовой торговли в России»	2	
<b>Тема 2.3.Организация розничной торговли</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	ПК 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 ОК 01-ОК 09
	1	Розничная торговая сеть. Понятие и виды розничной торговой сети. Функции и структура розничной торговой сети. Специализация и типизация магазинов розничной торговой сети. Принципы размещения розничной торговой сети. Виды услуг торговли. Общие требования к услугам торговли. Требования безопасности услуг торговли.	4	
	2	Устройство и технология планировки магазинов. Материально-техническая база торговли. Торговые здания и требования к ним. Требования к устройству		
	3	Санитарно-техническое устройство и комплекс помещений магазинов. Санитарнотехническое устройство магазинов. Технологическая планировка магазина. Требования, предъявляемые к планировке магазина.		
	4	Размещение отделов в магазинах. Устройство и планировка торгового зала и помещений приёмки, хранения и подготовки товаров к продаже. Организация расчётного узла. Принципы и этапы проектирования торгового зала.		
	5	Организация труда в магазинах. Обслуживающий персонал предприятий розничной торговли. Требования к обслуживающему персоналу.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1	Определение уровня специализации розничной торговли	2	
	2	Контрольная работа по теме: Работа с нормативными документами по оказанию торговых услуг	2	
	3	Расчёт технико-экономических показателей зданий магазинов	4	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4		
	1 Подготовка доклада на тему: «Научно-технический прогресс в розничной	4		
	2 Подготовка сообщения на тему: «Особенности организации розничной торговли за рубежом»			
	3 Подготовка доклада на тему: «Дистанционный способ доставки товаров»			
	4 Подготовка доклада и презентации на тему: «Современный дизайн магазинов различных типов»			
	5 Составить схему планировки торгового зала магазина самообслуживания			
<b>Тема 2.4. Организация системы товароснабжения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ПК 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 ОК 01-ОК 09	
	1 Тара и тарные операции в торговле. Понятие и роль упаковки и тары. Классификация и характеристика основных видов тары. Унификация, стандартизация и качество тары. Организация тарного хозяйства в торговле.	4		
	2 Организация перевозок товаров. Классификация транспорта и его использование в товародвижении. Организация контейнерных и пакетных			
	3 Транспортно-экспедиционное обслуживание торговых предприятий. Технология товароснабжения торговых предприятий. Товароснабжение розничной торговой сети. Принципы и формы товароснабжения.			
	4 Завоз товаров и технология доставки товаров в розничную торговую сеть. Управление торгово-технологическим процессом товароснабжения. Организация и технология доставки товаров в розничную сеть.			
		<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>
	1 Расчёт коэффициента использования грузоподъёмности автомобильного транспорта при перевозке грузов; время выполнения каждого маршрута	6		
	2 Расчёт периодичности завоза товаров в розничные предприятия			
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>14</b>
	1 Подготовка кроссворда на тему: «Тара»	14		
	2 Подготовка реферата на тему: «Организация закупки товаров в РТП»			
	3 Разработать график завоза товара в базовое РТП			
	4 Подготовка доклада на тему: «Техника безопасности при укладке и погрузке товаров в железнодорожный транспорт»			
5 Подготовка доклада на тему: «Значение упаковки и дизайна товара»				
6 Подготовка реферата на тему: «Централизованная доставка товаров в				

<b>Тема 2. 5. Технологические операции в торговле</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Технология торговли. Понятие, сущность и содержание технологии торговли. Технологический процесс товародвижения. Каналы товародвижения. Принципы организации складского технологического процесса.	4	
	2	Приёмка товаров на оптовом складе. Организация работ по поступлению товаров на склад. Приёмка товаров по количеству. Приёмка товаров по		
	3	Приёмка товаров в магазине. Поступление товара в магазин. Первичные документы, оформляющие поступление товаров. Приёмка товаров по		
	4	Хранение товаров на оптовом складе. Операции, выполняемые на складе при хранении товаров. Способы укладки товаров на хранение. Режимы хранения товаров на складе. Товарные потери при хранении товаров.		
	5	Хранение товаров в магазине. Процесс хранения товара в магазине. Способы укладки товаров на хранение. Требования, предъявляемые к размещению и хранению товаров.		
	6	Размещение и выкладка товаров в торговом зале магазина. Понятие размещения и выкладки товаров. Принципы размещения товаров. Правила размещения товаров. Запасы товаров в магазине: рабочий, выставочный, резервный. Выкладка товаров в магазине. Особенности размещения отдельных товаров		ПК 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 ОК 01-ОК 09
	<b>Практические занятия</b>		<b>18</b>	
	1	Составление технологической цепи товародвижения на предприятии		
	2	Оформление коммерческого акта при выявлении расхождений при доставке товаров железнодорожным транспортом		
	3	Оформление накладной на перевозку груза в универсальном контейнере		
	4	Оформление акта о приёмке товара (форма № ТОРГ -1)		
	5	Оформление акта об установлении расхождения по количеству и качеству при приёмке товарно-материальных ценностей	18	
6	Оформление акта о приёмке товара, поступившего без счёта поставщика			
7	Оформление товарной накладной (форма № ТОРГ-12)			
8	Оформление документов для получения товаров со склада поставщика (счёт фактуры, доверенности)			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>		

	1	Подготовка доклада на тему: «Мерчендайзинг товаров непродуктовой группы»	6	
	2	Подготовка кроссворда на тему: «Товарные потери»		
	3	Подготовка реферата на тему: «Внемагазинные формы продажи товаров: мелкорозничная торговля, продажа через автоматы, дистанционная торговля»		
	4	Подготовка реферата на тему: «Особые формы продажи товаров: продажа в кредит, комиссионная торговля»		
	5	Подготовка реферата на тему: «Экономическая и социальная эффективность различных методов продажи товаров»		
	<b>Экзамен (комплексный) по МДК 01.02.</b>		<b>6</b>	
<b>Раздел 3. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда</b>				
<b>МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда</b>			<b>102</b>	ПК 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 ОК 01-ОК 09
<b>Тема 3. 1. Мебель для торговых организаций (предприятий)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Классификация торговой мебели и требования к ней. Назначение и классификация торговой мебели. Требования, предъявляемые к мебели торговых организаций. Типизация, унификация и стандартизация торговой	2	
	2	Характеристика типов и моделей торговой мебели. Подбор, размещение и использование торговой мебели. Охрана труда и техника безопасности при эксплуатации торговой мебели. Правила пожарной безопасности. Средства пожаротушения и пожарной сигнализации.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1	Подбор основных видов торговой мебели для оснащения различных типов магазинов	8	
	2	Оснащение торговых организаций мебелью		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>8</b>	
	1	Подготовка сообщения и презентации на тему: « Мебель для подсобных помещений»	8	
	2	Составление тематического кроссворда на тему «Торговая мебель»		
	<b>Тема 3. 2. Торговый</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>



	1	Понятие и назначение торгового инвентаря. Классификация торгового инвентаря Инвентарь для приёмки товаров. Техническая безопасность при эксплуатации торгового инвентаря.	
	2	Инвентарь для подготовки к продаже и продажи продовольственных и непродовольственных товаров. Травматизм и основные мероприятия по профилактике травматизма и профессиональных заболеваний.	4
	3	Инвентарь для отбора товаров покупателями. Кассовый инвентарь. Обоснование потребности в торговом инвентаре и его выбор. Несчастные случаи на предприятии	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>
	1	Подготовка доклада на тему: «Рекламно-выставочный инвентарь»	4
<b>Тема 3. 3. Измерительное оборудование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>
	1	Измерительное оборудование. Значение измерительного оборудования. Классификация измерительного оборудования. Требования, предъявляемые к	
	2	Устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования. Устройство весов. Правила эксплуатации весоизмерительного оборудования. Государственный метрологический контроль средств измерений. Уход за измерительным оборудованием. Охрана труда и техника безопасности при эксплуатации весоизмерительного оборудования.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>
	1	Контрольная работа по теме: Освоение методики поверки и приёмов эксплуатации весов настольных циферблатных РН 10Ц13	4
	2	Освоение методики поверки и приёмов эксплуатации весов настольных циферблатных РН-3Ц 13 УМ	4
	3	Освоение методики поверки и приёмов эксплуатации весов настольных электронных CAS - CP 15 R	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>
	1	Подготовка сообщения на тему: "Специальная и форменная одежда в торговле"	2
	2	Подготовка реферата на тему: «Поверка и клеймение весоизмерительного оборудования в РТП»	2
<b>Тема 3.4. Измельчительно-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>

<b>режущее, упаковочное и тепловое оборудование</b>	1	Фасовочно-упаковочное оборудование. Классификация фасовочно-упаковочного оборудования. Виды и типы фасовочно-упаковочного оборудования. Правила эксплуатации фасовочно-упаковочного оборудования и техника безопасности.	2	ПК 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 ОК 01-ОК 09
	2	Измельчительно-режущее оборудование. Назначение, классификация измельчительно-режущего оборудования. Машины для нарезания продуктов. Машины для распиливания продуктов. Машины для измельчения продуктов. Электробезопасность и последствия поражения электрическим током. Оказание первой помощи при поражении человека электрическим током.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>	
	1	Овладение приёмами эксплуатации ручной термоупаковочной машины (термостола)	10	
	2	Овладение приёмами эксплуатации машины для нарезания продовольственных товаров (слайсере)		
	3	Овладение приёмами эксплуатации машины для распиливания мяса и рыбы, механизмов для распиливания		
	4	Овладение приёмами эксплуатации мясорубок МИМ-600, МИМ-300		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
	1	Подготовка реферата на тему: «Современные виды слайсеров»	2	
	<b>Тема 3.5. Подъёмно-транспортное и холодильное оборудование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
1		Подъёмно-транспортное оборудование. Назначение и классификация подъёмно-транспортного оборудования. Виды и характеристики подъёмно-транспортного оборудования. Выбор подъёмно-транспортного оборудования. Правила эксплуатации подъёмно-транспортного оборудования и требования по охране труда при погрузо-разгрузочных работах.	4	
2		Холодильное оборудование. Значение холодильного оборудования. Классификация торгового холодильного оборудования. Виды и устройство торгового холодильного оборудования. Способы получения холода и характеристика источников охлаждения. Техническая безопасность при эксплуатации торгового холодильного оборудования.		
<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>		
1		Овладение приёмами эксплуатации подъёмно-транспортного оборудования	8	

	2	Расчёт потребности в подъёмно-транспортном оборудовании		ПК 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 ОК 01-ОК 09
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	
	1	Составление тематического кроссворда на тему: «Подъёмно-транспортное оборудование»	4	
	2	Анализ основного холодильного оборудования базового РТП		
	3	Подготовка сообщения и презентации на тему: "Новинки холодильного оборудования"		
<b>Тема 3. 6. Торговые автоматы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Торговые автоматы. История торговых автоматов. Назначение и классификация торговых автоматов. Устройство, эксплуатация и техническое обслуживание торговых автоматов. Техническая безопасность при эксплуатации торговых автоматов.	4	
	2	Оборудование для приготовления мороженого и горячих напитков. Виды фризеров для приготовления мороженого. Кофеварки. Правила их эксплуатации.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	
	1	Подготовка доклада и презентации на тему: "Современные виды торговых автоматов"	4	
<b>Тема 3.7. Контрольно-кассовые машины</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Контрольно-кассовые машины. Способы расчёта с покупателями. Документы, регламентирующие применение ККМ. Обязанности кассира-контролёра. Требования безопасности при эксплуатации ККМ. Производственная	4	
	2	Классификация контрольно-кассовых машин. Требования, предъявляемые к		
	3	Устройство и принцип действия ККМ. Характеристика видов и типов ККМ. Основные режимы работы ККМ.		
	4	Применение и эксплуатация ККМ. Техническое обслуживание ККМ. Требования производственной санитарии, предъявляемые к освещению торговых помещений.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	
	1	Подготовка доклада и презентации на тему: "Фискальные регистраторы "	4	
<b>Тема 3.8. Новое в</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	

<b>техническом оснащении торговых организаций</b>	1	Способы охраны товаров. Системы защиты в торговых предприятиях. Принтеры штрихкодов. Сканеры штрихкодов. Терминалы сбора данных.	2	ПК 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 ОК 01-ОК 09
	2	Противокражное оборудование. Противокражное оборудование. Деактивация защитных этикеток. Радиочастотные системы охраны товаров. Электромагнитные системы охраны товаров.	2	
	3	Техническое обеспечение торговых организаций. Закон о техническом регулировании. Состояние рынка торгово-технологического оборудования. Торговые операции на рынке торгово-технологического оборудования.	2	
	4	Новое в техническом отношении торговых организаций. Новейшие технологии видеонаблюдения в торговых организациях. Системы подсчёта посетителей торгового зала. Новые технологии освещения товара. Новое технико-технологическое решение транспортирования скоропортящихся товаров.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>	
	1	Подготовка доклада на тему: «Кассовый POS терминал»	6	
	2	Подготовка сообщения и презентации на тему: «Правила проведения операций с помощью пластиковых карт»		
	3	Подготовка кроссворда на тему: «Технологии видеонаблюдения»		
	<b>Экзамен (комплексный) по МДК 01.03.</b>		<b>6</b>	
	<b>Учебная практика: Виды работ</b>		<b>36</b>	
1. Организация коммерческой деятельности предприятий в розничной торговле.				
2. Технологические решения предприятий розничной торговли				
3. Изучение вопросов формирования товарного ассортимента и товарной политики организации				
4. Рекламная деятельность в торговом предприятии.				
<b>Производственная практика: Виды работ</b>		<b>72</b>		
1. Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда.				
2. Немеханическое торговое оборудования.				
<b>Промежуточная аттестация: Экзамен по модулю</b>		<b>10</b>		
<b>Всего:</b>		<b>412</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «организации коммерческой деятельности и логистики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатория «технического оснащения торговых организаций и охраны труда», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Гражданский кодекс РФ ЧС. 1 и 2.
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях.
3. Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности. Учебное пособие. - М.: Издательский центр «Академия», 2019
4. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. Учебник. - М.: ИВЦ «Маркетинг», 2021
5. Э.А.Арустамов «Техническое оснащение торговых организаций», Москва «Академия», 2018
6. Т.Р.Парфентьева «Оборудование торговых предприятий», Москва «Академия», 2018

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. [www.gsen.ru](http://www.gsen.ru) - сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
  2. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - сайт Г оскомстата;
  3. [www.torgrus.com](http://www.torgrus.com) - сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;
  4. [www.sovtorg.panor.ru](http://www.sovtorg.panor.ru) - сайт «Современная торговля»;
  5. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - справочно-правовая система Гарант;
  6. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - справочно-правовая система Консультант Плюс;
  7. [www.retailer.ru](http://www.retailer.ru) - сайт Сообщества профессиональной розничной торговли;
  8. [www.reteilerclub.ru](http://www.reteilerclub.ru) - учебно-информационный проект «Супер-розница».
- [www.yndeks.ru](http://www.yndeks.ru)
9. [www.sostav.ru](http://www.sostav.ru) (аналитические статьи, обзоры рынка, публикации из СМИ)
  10. [www.adme.ru](http://www.adme.ru) (энциклопедия рекламы)

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. ГОСТ Р 51303-99. Торговля. Термины и определения. - М.: Госстандарт, 1999.

2. ГОСТ Р 51304-99. Услуги розничной торговли. Общие требования. - М.: Госстандарт, 1999.
3. ГОСТ Р 51305-99. Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу. - М.: Госстандарт, 1999.
4. ГОСТ Р 51773 - 2001. Розничная торговля. Классификация предприятий. - М.: Госстандарт, 2001
5. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Коммерция и технология торговли. - М.: ИВЦ «Маркетинг», 2007.
6. Торговое дело: Экономика, маркетинг, организация. Учебник. - М.: Инфра- М, 2008.
7. Осипова Л.В., Синяева И.М. Основы коммерческой деятельности. Практикум.
8. Тарифно-квалификационные характеристики по должностям служащих. - М.: Инфра -М, 2008.
9. Пиляева В.В. Образцы договоров и структурные слова для их составления. - М.: Инфра-М, 2008.
10. Т.Р.Парфентьева, Н.Б.Миронова «Оборудование торговых предприятий» учебник для нач.проф.образования, Москва «Академия», 2007
11. Журнал: «Управление сбытом», 2013 г.
12. Журнал: «Современная торговля», 2013 г.
13. Правила продажи отдельных видов товаров, Постановление правительства РФ от 19 января 1998 г. №55
14. Н.В.Костерина "Оборудование торговых предприятий". Практикум, Москва "Академия", 2012

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрировать умения в установлении коммерческих связей;</li> <li>- заключать договора и контролировать их выполнение;</li> <li>- оформлять претензии и предъявлять санкции.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения ситуационных, тестовых заданий;</li> <li>- оценка устных и письменных ответов;</li> <li>- наблюдение и оценка выполнения практических и исследовательских работ;</li> <li>- экзамен по МДК;</li> <li>- экзамен по модулю.</li> </ul>
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать и контролировать товарные запасы;</li> <li>- организовывать процесс товародвижения, работу склада;</li> <li>- обеспечивать правильное размещение товаров на хранение.</li> </ul>	
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрировать умения приемки товаров по количеству и качеству и обосновывать правильность приема согласно нормативной документации</li> </ul>	
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснование правильности установления вида и типа организации розничной и оптовой торговли</li> </ul>	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать услуги розничной и оптовой торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организации торговли.</li> </ul>	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрировать умения по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</li> </ul>	

<p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента;</li> <li>- соблюдать профессиональную этику и правила делового этикета в процессе делового общения.</li> </ul>	
<p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обосновывать выбранные методы и приемы статистики при решении практических задач;</li> <li>- уметь определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</li> </ul>	
<p>ПК 1.9. Применять логические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;</li> <li>- управлять логистическими процессами организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения ситуационных, тестовых заданий;</li> <li>- оценка устных и письменных ответов;</li> <li>- наблюдение и оценка выполнения практических и исследовательских работ;</li> </ul>
<p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Использовать торгово-технологическое оборудование в процессе организации и управления торгово-сбытовой деятельностью предприятия.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен по МДК;</li> <li>- экзамен по модулю.</li> </ul>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Динамика успеваемости по МДК;</li> <li>- активное посещение учебных занятий, консультаций и практики;</li> <li>- положительный отзыв руководителя практики;</li> <li>- участие в кружковой работе;</li> <li>- участие в профессиональных конкурсах;</li> </ul>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий;</p> <p>Выполнение и защита рефератов.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в</li> </ul>	<p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Выполнение заданий в</p>



<p>и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>процессе создания мультимедийного контента; - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; - соблюдение временных рамок выполнения заданий.</p>	<p>рамках группового проекта. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>- Логичность и нестандартность мышления; - способность применять теоретические знания при решении производственных задач</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>- Активность и умение работать в группе; - правильное выстраивание взаимоотношений; - коммуникабельность и взаимоуважение, соблюдение норм и правил, принятых в коллективе; - результаты выполнения практических работ и заданий учебной и производственной практик; - аргументированность убеждения в правильности предлагаемых решений; положительный отзыв руководителя практики.</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>-Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед, переговоров; -полнота и аргументированность изложения собственного</p>	

	<p>мнения;</p> <p>-деловая электронная и телефонная коммуникация.</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>-Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция.</p> <p>-Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения,</p> <p>-Ответственность за качество выполняемых работ.</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>-Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик.</p> <p>-Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>-Эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>-Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>-Умение проверять и правильно заполнять формы документации</p>	

**Приложение 2.2**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.04.Коммерция (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**«ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского 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.
<b>ПК 2.4</b>	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
<b>ПК 2.5</b>	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
<b>ПК 2.6</b>	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
<b>ПК 2.7</b>	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
<b>ПК 2.8</b>	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
<b>ПК 2.9</b>	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформления финансовых документов и отчетов;</li> <li>- проведения денежных расчетов;</li> <li>- расчета основных налогов;</li> <li>- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;</li> <li>- выявления потребностей (спроса) на товары;</li> <li>- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;</li> <li>- расчета показателей фондоотдачи, фондоёмкости, рентабельности, амортизационных отчислений, проведения анализа показателей использования основных фондов;</li> <li>- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;</li> <li>- анализа маркетинговой среды организации;</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять финансовые документы и отчеты;</li> <li>- осуществлять денежные расчеты;</li> <li>- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;</li> <li>- рассчитывать основные налоги;</li> <li>- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;</li> <li>- применять методы и приемы финансово-хозяйственной</li> </ul>

	<p>деятельности для разных видов анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;</li> <li>- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;</li> <li>- проводить маркетинговые исследования рынка;</li> <li>- оценивать конкурентоспособность товаров;</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ финансовых результатов деятельности;</li> <li>- анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли;</li> <li>- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;</li> <li>- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;</li> <li>- основные положения налогового законодательства;</li> <li>- функции и классификацию налогов;</li> <li>- организацию налоговой службы;</li> <li>- методику расчета основных видов налогов;</li> <li>- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;</li> <li>- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;</li> <li>- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;</li> <li>- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;</li> <li>- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;</li> <li>- этапы маркетинговых исследований, их результат;</li> <li>- управление маркетингом</li> </ul>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 398 часов

в том числе в форме практической подготовки – 86 часов.

Из них на освоение МДК – 302 часа,

в том числе самостоятельная работа – 96 часов,

практики, в том числе учебная – 36 часов,

производственная – 36 часов.

Промежуточная аттестация: – 24 часа.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК				Промежуточная аттестация	Практики	
					В том числе			Учебная		Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа				
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ПК 2.1, 2.2, 2.4, 2.9, ОК 01-09	Раздел 1. Финансовое и налоговое регулирование торговых организаций	<b>102</b>	20	102	50	-	32	6			
ПК 2.1, 2.3, 2.4, 2.9, ОК 01-09	Раздел 2. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций	<b>104</b>	32	104	32	20	32	6			
ПК 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ОК 01-09	Раздел 3. Организация и управление маркетинговой деятельностью в сфере товарного обращения	<b>96</b>	34	96	34		32	-			
	Учебная практика	<b>36</b>	36							36	
	Производственная практика	<b>36</b>	36								36
	Промежуточная аттестация	<b>24</b>							12		
	<b>Всего:</b>	<b>398</b>	86	<b>302</b>	116	20	96	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Код ПК, ОК
<b>Раздел 1. Финансовое и налоговое регулирование торговых организаций</b>			
<b>МДК. 02.01. Финансы, налоги и налогообложение</b>		<b>102</b>	
<b>Тема 1.1. Деньги и денежное обращение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ПК 2.1, 2.2, 2.4, 2.9, ОК 01-09
	1. Деньги: их необходимость и происхождение. Виды денег. Роль денег в современной рыночной экономике. Функции денег. Понятие денежного обращения. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Денежная система и её элементы.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	1. Составить схему, определяющую совокупность отношений, составляющих денежное хозяйство страны	2	
<b>Тема 1.2. Финансы, финансовая политика и финансовая система в рыночной экономике</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Социально-экономическая сущность финансов. Виды финансовых отношений. Функции финансов. Финансовые ресурсы и источники их формирования. Роль финансов в расширенном производстве. Финансовая политика, её задачи и содержание. Основные направления финансовой политики государства в условиях рынка. Финансовый механизм, его структура и роль в реализации финансовой политики. Финансовая система, её элементы и их взаимосвязь. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Финансовый контроль	4	

	2.	Основные звенья (составляющие) государственных финансов: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Государственный бюджет как средство реализации финансовых функций государства. Бюджетная система, её сущность и составляющие. Федеральный бюджет, его функции.		
	3	Влияние различных форм собственности на организацию финансов. Основные принципы и факторы, влияющие на организацию финансов. Особенности формирования финансовых ресурсов организаций различных форм собственности: финансы организаций, функционирующих на коммерческих началах; финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений и др.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1.	Расчёт отчисление во внебюджетные фонды	6	
	2.	Оформление платёжных документов предприятия		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
	1.	Составить глоссарий основных терминов и определений по всем звеньям финансовой системы.	2	
	2.	Составить сравнительную таблицу задач и функций работы органов управления финансами.		
<b>Тема 1.3. Ссудный капитал</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
и кредит	1.	Формирование рынка капиталов в РФ. Кредит: необходимость, сущность, функции. Кредит как форма движения ссудного капитала. Функции кредита. Основные формы кредита. Формы ссудных счетов и методы кредитования. Роль и границы кредита. Лизинг, кредитные карточки, ипотека. Ссудный процент: сущность, функции, формы. Кредитная система.	2	ПК 2.1, 2.2, 2.4, 2.9, ОК 01-09

2.	Банковская система РФ, принципы её организации. Классификация банков. Центральный банк РФ, его роль, задачи и функции. Система коммерческих банков, их функции и услуги. Новые функции банков: лизинг, факторинг. Специализированные кредитнофинансовые компании и их функции.	
3.	Ценные бумаги как элемент новых отношений собственности, новых способов вложения капитала. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Другие виды ценных бумаг. Рынок ценных бумаг. Необходимость создания рынка ценных бумаг, его структура и функции. Организационная структура фондовой биржи.	
4.	Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютное регулирование и валютный	
<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>
1.	Оценка кредитоспособности заёмщика	8
2.	Определение процентов по вкладам	
3.	Расчёт курса акций	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>8</b>
1.	Составить кроссворд по основным банковско-кредитным терминам.	2
2.	Составить конспекты основных положений федеральных законов: «О центральном банке Российской Федерации (Банке России), «О банках и банковской деятельности».	2
3.	Самостоятельное решение заданий с использованием методических рекомендаций преподавателя	2
4.	Составить сводную таблицу по долевым, долговым, производным ценным бумагам	

	5.	Подготовить сообщение по теме: «Тенденции развития мирового валютного рынка», "Возникновение и развитие векселя"	2	
<b>Тема 1.4. Финансовое планирование и контроль</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1.	Финансовое планирование и контроль: понятие, назначение, задачи. Содержание финансового плана организации. Органы финансового контроля и их функции. Виды финансового контроля, объекты финансового контроля, порядок его проведения.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1.	Составление финансового плана организации (предприятия)	6	
<b>Тема 1.5. Налоговая система РФ</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Задачи и функции налоговых органов. Ответственность за нарушение налогового законодательства: виды налоговых правонарушений; финансовая ответственность юридических лиц. Налоговый контроль, проведение налоговых проверок.	2	ПК 2.1, 2.2, 2.4, 2.9, ОК 01-09
	2.	Общие положения Налогового кодекса. Понятийный аппарат Налогового кодекса. Определение перечня налогов. Права и обязанности участников налоговых отношений. Взыскание налога. Отсрочка платежа. Налоговая отчётность.		
	3.	Принципы налогообложения. Налог. Сбор. Функции налогов: фискальная, регулирующая, стимулирующая, контрольная. Виды классификации налогов. Элементы налогообложения.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1.	Классификация и систематизация налогов и сборов по видам	8	
	2.	Расчёт налоговых санкций за различные налоговые правонарушения		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>	
	1.	Изучение законодательного материала по налогообложению организаций	2	
	2.	Выполнение схемы взаимодействия бюджетов трёх уровней	2	

	3.	Исследовательская работа. Проанализировать предложенную тематику за последние два года. Результаты анализа представить в форме отчета. «Налоговая культура россиян». «Налоговые правонарушения и виды ответственности за их совершение».	2
Тема 1.6. Федеральные налоги	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>
	1.	Налог на добавленную стоимость Налогоплательщики. Постановка на учет в качестве налогоплательщика. Освобождение от исполнения обязанностей	2
		налогообложения. Операции, не подлежащие налогообложению. Налоговая база. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога.	
	2.	Налог на доходы физических лиц Налогоплательщики. Доходы от источников в Российской Федерации и доходы от источников за пределами Российской Федерации).	
	3.	Налог на прибыль организаций Налогоплательщики. Объект налогообложения. Порядок определения доходов. Классификация доходов. Внереализационные доходы.	
	<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>
	1.	Расчёт налоговой базы и суммы налоговых вычетов по НДС	12
	2.	Расчёт налоговой базы по НДФЛ.	
	3.	Расчёт НДФЛ, заполнение налоговой декларации	
	4.	Расчёт налоговой базы по налогу на прибыль. Заполнение регистров налогового учёта.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>
1.	Изучение законодательного материала по налогообложению	2	
2.	Решение задач с использованием методических указаний	2	
Тема 1.7. Налогообложение	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>

субъектов малого бизнеса	1.	Упрощенная система налогообложения. Единый налог на вменённый доход для отдельных видов деятельности Общие положения. Налогоплательщики. Порядок и условия начала и прекращения применения упрощенной системы налогообложения. Объекты налогообложения. Порядок определения доходов. Порядок определения расходов. Порядок признания доходов и расходов. Налоговая база. Налоговый период. Отчетный период. Налоговые ставки. Порядок исчисления и уплаты налога. Зачисление сумм налога. Налоговая декларация. Налоговый учет. Особенности исчисления налоговой базы при переходе с общего режима на упрощенную систему налогообложения и с упрощенной системы налогообложения	2	ПК 2.1, 2.2, 2.4, 2.9, ОК 01-09
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
	1.	Изучение законодательного материала по налогообложению	2	
	2.	Решение задач с использованием методических указаний		
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
Тема 1.8. Региональные налоги	1.	Транспортный налог Общие положения. Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Налоговый период. Отчетный период. Налоговые ставки. Порядок исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу. Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по	2	
	2.	Налог на имущество организаций Общие положения. Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Порядок определения налоговой базы. Особенности		
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1.	Расчёт транспортного налога	8	
	2.	Расчёт налога на имущества организаций		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	
	1.	Изучение законодательного материала по налогообложению	2	
	2.	Решение задач с использованием методических указаний	2	

<b>Тема 1.9.</b> Местные налоги	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1.	Земельный налог Общие положения. Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Порядок определения налоговой базы. Особенности определения налоговой базы в отношении земельных участков, находящихся в общей собственности. Налоговый период. Отчетный период. Налоговая ставка. Налоговые льготы. Порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу. Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу. Налоговая декларация.	2	
	2.	Налог на имущество физических лиц Общие положения. Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Порядок определения налоговой базы. Налоговый период. Отчетный период. Налоговая ставка. Налоговые льготы.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Решение задач по НДФЛ.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	
	1.	Изучение законодательного материала по налогообложению	4	
<b>Экзамен по МДК 02.01 (комплексный)</b>			<b>6</b>	
<b>Раздел 2. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций</b>				
<b>МДК. 02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности</b>			<b>104</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Предмет, содержание и задачи экономического анализа	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Понятие экономического анализа. Предмет, содержание и задачи экономического анализа. Принципы экономического анализа. Принципы экономического анализа. Виды экономического анализа.	4	ПК 2.1, 2.3, 2.4, 2.9, ОК 01-09



	2.	Особенности общего метода экономического анализа. Факторы, определяющие результаты хозяйственной деятельности, и их классификация. Система показателей, используемых в экономическом анализе. Методика экономического анализа	
	3.	Система информации и её источники. Планирование и организация аналитической работы. Подготовка исходных аналитических данных. План аналитической работы. Основные этапы аналитической работы. Обобщение и оформление результатов анализа. Составление пояснительных записок, принятие решений, контроль за их	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>
	1.	Использование приёмов и методов анализа в решении производственных задач	4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>8</b>
	1.	Подготовка сообщения на тему: "История развития экономического анализа в России"	2
	2.	Ознакомление с источниками экономической информации действующих предприятий, кратко законспектировать содержание основных	2
	3.	Выполнить краткий конспект способов детерминированного факторного анализа. По учебнику изучить примеры применения данных способов в анализе.	2
	4.	Решение заданий с использованием различных методов анализа с использованием методических рекомендаций преподавателя	2
<b>Тема 2.2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>
	1.	Понятие, состав товарооборота и его роль в формировании финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия. Анализ объёма и структуры товарооборота. Анализ факторов, влияющих на объём товарооборота.	8
	2.	Понятие товарных ресурсов. Анализ суммы товарных запасов и товарооборачиваемости. Анализ поступления товаров и эффективности использования товарных ресурсов	

	3.	Значение, задачи и информационное обеспечение анализа трудовых ресурсов. Анализ производительности труда. Анализ фонда оплаты труда.		ПК 2.1, 2.3, 2.4, 2.9, ОК 01-09
	4.	Значение, задачи и информационное обеспечение анализа издержек обращения. Изучение динамики издержек в целом по статьям в соответствии с динамикой товарооборота.		
	5.	Значение и задачи анализа основных фондов. Система показателей состояния и эффективности использования основных фондов. Анализ состояния основных фондов.		
	6.	Значение, задачи и информационное обеспечение анализа доходов и прибыли. Анализ валового дохода, расчёт влияния факторов на валовой доход. Анализ прибыли от реализации. Анализ использования балансовой прибыли.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>14</b>	
	1.	Анализ динамики товарооборота, изменений структуры ассортимента	14	
	2.	Расчёт минимального объёма товарооборота, необходимого для безубыточной работы предприятия		
	3.	Анализ товарных запасов и их оборачиваемости		
	4.	Анализ численности работников, производительности и оплаты их труда		
	5.	Анализ динамики издержек обращения в целом и по статьям		
	6.	Анализ показателей эффективности использования основных средств		
	7.	Анализ валового дохода и прибыли организации		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>17</b>	
	1.	Самостоятельное решение вариативных задач и упражнений по расчёту показателей для анализа товарооборота с использованием методических указаний преподавателя	1	
	2.	Изучение источников и подготовка аналитических данных для выполнения практических заданий	1	
	3.	Самостоятельное решение вариативных задач и упражнений по анализу трудовых ресурсов торговых предприятий с использованием методических указаний преподавателя	3	

	4.	Самостоятельное решение задач по расчёту и анализу рентабельности , определению влияния факторов на её изменение	3	
	5.	Самостоятельное решение задач по анализу эффективности использования основных средств	3	
	6.	Произвести исследовательскую работу на примере конкретного торгового предприятия и результаты анализа представить в форме отчета на тему: "Анализ товарных запасов их товарооборачиваемости".	3	
	7.	Изучение обучающего текста "Методика определения издержек обращения по отдельным группам товаров", ответить на контрольные	3	
Тема 2. 3. Анализ финансовой деятельности предприятия	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	ПК 2.1, 2.3, 2.4, 2.9, ОК 01-09
	1.	Понятие, цель, задачи и содержание анализа финансового состояния. Система показателей, используемая для анализа финансового состояния. Методы анализа финансового состояния.	8	
	2.	Анализ структуры активов предприятия. Анализ состава, структуры и динамики внеоборотных активов. Анализ состава, структуры и динамики оборотных активов. Анализ производственных запасов.		
	3.	Анализ динамики и структуры источников формирования капитала предприятия. Анализ наличия и движения собственных оборотных		
	4.	Понятие финансовой устойчивости и факторы, влияющие на неё. Основные показатели финансовой устойчивости		
	5.	Понятие ликвидности и платёжеспособности предприятия. Оценка платёжеспособности предприятия на основе показателей ликвидности. Оценка платёжеспособности предприятия на основе изучения потоков денежных средств.		
	6.	Значение и цели анализа деловой активности предприятия. Расчёт показателей оборачиваемости. Расчёт показателей рентабельности		
	<b>Практические занятия</b>		<b>14</b>	
	1.	Анализ структуры актива баланса	14	
2.	Анализ структуры пассива баланса			

	3.	Анализ оборачиваемости оборотных активов и коэффициентов рентабельности капитала		
	4.	Расчёт и анализ показателей финансовой устойчивости предприятия		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			<b>7</b>	
	1.	Проведение мини-исследования и оформление отчёта по определению деловой активности предприятия	3	
	2.	Самостоятельное решение задач на расчёт показателей финансовой устойчивости предприятия	2	
	3.	Подготовка сообщения на тему: " Положение предприятия на рынке ценных бумаг"	2	
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе:</b>			<b>20</b>	
1. Объяснение методических требований к написанию курсовой работы как одного из основных видов учебных занятий и формы контроля учебной работы студентов, выполняемой с целью приобретения практических навыков управления финансами организаций.				
2. Написание введения.				
3. Написание основной части (теория и практика). Анализ и расчет экономических показателей.				
4. Написание заключения.				
5. Оформление курсовой работы.				
6. Защита курсовых работ.				
<b>Экзамен по МДК 02.02 (комплексный)</b>			<b>6</b>	
<b>Раздел 3. Организация и управление маркетинговой деятельностью в сфере товарного обращения</b>				
<b>МДК. 02.03. Маркетинг</b>			<b>96</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Предмет, цели и задачи дисциплины.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1.	Понятия: маркетинг, рынок, конъюнктура рынка. Предмет дисциплины, его цели и задачи. Межпредметные связи с другими дисциплинами. Необходимость систематического анализа конъюнктуры рынка.	2	ПК 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ОК 01-09
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	

	1.	Подготовить сообщение на тему: «Возникновение маркетинга и его эволюция».	2	
<b>Тема 3.2.</b> Рынок как условие и экономическая основа маркетинга	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1.	Концепция развития рыночных отношений. Экономика рынка: понятия, основные категории и показатели, условия функционирования. Понятие «рынок» и «ёмкость рынка». Спрос и предложение как важнейшие элементы рынка. Рыночная конъюнктура, причины ее колебаний. Маркетинг как одна из концепций, его сущность.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
	1.	Составить глоссарий основных терминов и определений по теме: «Рынок как условие и экономическая основа маркетинга».	2	
<b>Тема 3.3.</b> Маркетинг. Концепция управления рынком	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Сущность маркетинга и его роль в экономике. Исторические аспекты возникновения маркетинговой деятельности, ее сущность, принципы, основные функции. Маркетинг как действительный механизм регулирования рыночных отношений. Экономический смысл использования маркетинга. Место и роль маркетинга и его подразделений в управлении предприятиями.	2	
	2.	Маркетинговая концепция управления рынком. Место маркетинга в системе менеджмента. Отличие маркетинга от обычной производственно-сбытовой ориентации. Концепция социально-этического маркетинга.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	ПК 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ОК 01-09
	1.	Подготовить доклад на тему: «Маркетинг как действительный механизм регулирования рыночных отношений»	2	
2.	Выполнить в рабочей тетради схему: «Модели и субмодели маркетинга»; подготовить сообщение на тему: «Должностные обязанности маркетолога».			
<b>Тема 3.4.</b> Основные принципы и	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	

методы маркетинговой системы управления	1.	Понятие о маркетинговой среде как сфере управления. Понятие маркетинговой среде как сфере управления. Контролируемые факторы маркетинговой среды. Не контролируемые факторы маркетинговой среды.	1	
	2.	Организация службы маркетинга на предприятии. Задачи, обязанности, структура службы маркетинга. Место службы в структуре предприятий. Схема последовательной реализации функций службы. Факторы, определяющие структуру службы.	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1.	Анализ внешней окружающей среды предприятия.	2	
	2.	Ознакомление с должностными обязанностями специалиста по маркетингу. Разработка предложений по их совершенствованию.	2	
	3.	Разработка схемы организации службы маркетинга, определение её достоинств и недостатков.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
	1.	Выполнить в рабочей тетради схемы: «Внутренняя и внешняя окружающая среда маркетингового предприятия».	2	
	2.	Используя инструкционную карту подготовиться к практической работе «Разработка схемы организации службы маркетинга, определение её достоинств и недостатков».		
	Тема 3.5. Процесс управления маркетингом	<b>Содержание учебного материала</b>		
1.		Управление маркетингом. Сущность и задачи маркетингового управления, объекты маркетингового управления: нужда, потребность, спрос. Определение понятий, их общность и различия. Классификация потребностей: физиологические, социальные, психические, интеллектуальные и духовные; приоритетность потребностей. Краткая характеристика отдельных видов и разновидностей потребностей. Виды спроса, их краткая характеристика. Маркетинговые мероприятия при разных видах спроса. Типы маркетинга.	1	

	2.	Процесс управления маркетингом. Основные составляющие процесса управления маркетингом: анализ рыночных возможностей, отбор целевых рынков, сегментирование рынка (признаки сегментирования, критерии выбора сегмента), разработка комплекса маркетинга, претворение в жизнь маркетинговых мероприятий.	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	Определение концепции маркетинга предприятия.	4	
	2.	Определение вида спроса и разработка задач маркетингового		
	3.	Анализ рыночных возможностей предприятия.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	
	1.	В рабочей тетради ответить на вопросы теста по теме: «Процесс управления маркетингом (карточка «Одно из двух»).	4	
	2.	Используя инструкционную карту, методические рекомендации преподавателя, подготовиться к практической работе «Разработка комплекса маркетинга как элемента процесса управления маркетингом».		
<b>Тема 3.6.</b> Маркетинговая информация и маркетинговые исследования	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	ПК 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ОК 01-09
	1.	Маркетинговая информация. Сущность и необходимость маркетинговой информации. Требования к маркетинговой информации. Назначение, источники маркетинговой информации (внутренние и внешние), принципы их отбора. Классификация маркетинговой информации. Маркетинговая информационная система (МИС).	2	
	2.	Система маркетинговых исследований. Маркетинговые исследования: понятие, цели и задачи, объекты. Особенности маркетинговых исследований. Виды исследований. Схема маркетинговых исследований: установление проблемы и формулирование целей исследования, сбор, анализ информации, оценка результатов.	1	
	3.	Цели, объекты и методы маркетинговых исследований. Цели маркетинговых исследований. Важнейшие направления маркетинговых исследований: исследования рынка, товаров, цен, продвижения товаров, доведения их до потребителя.	1	

	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1. Овладение методикой проведения опросов потребителей. Анализ результатов опроса.	4	
	2. Ситуационный анализ окружающей среды предприятия.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	1. Подготовить реферат на тему: «Маркетинговая информационная система (МИС)» с использованием Интернет-ресурсов.	2	
	2. Законспектировать в рабочей тетради тему: «Маркетинговая		
<b>Тема 3.7.</b> Товарная политика предприятия	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ПК 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ОК 01-09
	1. Товар и товарная политика предприятия. Маркетинговое понимание товара. Формула товара. Проблемы качества товара. Стандартизация и дифференциация товара. Классификация товара. Характеристика товаров производственного назначения и индивидуального пользования. Концепция жизненного цикла товара (ЖЦТ).	2	
	2. Разработка новых товаров в товарной политике предприятий. Основные этапы разработки товары-новинки: формирование идей, отбор идей, разработка замысла и его проверка, разработка стратегии маркетинга. Рыночная атрибутика товаров.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1. Определение этапа жизненного цикла продукции и разработка маркетинговых мероприятий.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	1. Используя методические рекомендации преподавателя выполнить учебноисследовательскую работу на тему: «Товарная политика РТП»	2	
2. Составить резюме к теме «Товарная политика предприятия» и перечень основных понятий.			
<b>Тема 3.8.</b> Ценовая политика	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	



предприятия	1.	Цена товара и методы её формирования. Основные понятия. Структура розничной цены. Классификация цен по месту их установления, степени развития конкурентной среды. Ценовая и неценовая конкуренция. Виды цен. Понятие о скидках на цену товара, зачеты. Изменение цены в зависимости от этапа ЖЦТ.	4	
	2.	Ценовая политика государства. Ценообразование на разных типах рынков. Политика государства в области ценообразования. Задачи ценообразования. Понятие о дискриминационных ценах.		
	3.	Стратегия ценообразования. Факторы, влияющие на ценообразование. Постановка задач ценообразования. Выбор метода ценообразования. Особенности стратегии ценообразования на новые и известные товары. Виды цен, характерные для разных стратегий.		
	4.	Разработка цены за товар. Методика расчета исходной цены: выбор целевого рынка и позиционирование товара, постановка задач ценообразования, определение спроса на товар, оценка издержек.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			<b>4</b>	
	1.	В рабочей тетради составить кроссворд по теме: «Ценовая политика предприятия».	1	ПК 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ОК 01-09
	2.	Используя методические рекомендации преподавателя выполнить учебноисследовательскую работу на тему: «Сравнительный анализ ценовой политики базовых РТП».	2	
	3.	Используя инструкционную карту, методические рекомендации преподавателя, подготовиться к практической работе: «Сбор информации о ценах и анализ ценовой политики организации».	1	
Тема 3.9. Распространение товаров и товародвижение	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Сбытовая политика предприятия. Распространение товаров как составная часть комплекса маркетинга. Методы сбыта: прямой и косвенный. Понятие о каналах сбыта, их функциях. Решение о структуре	4	

2.	Природа каналов сбыта. Структура канала сбыта и его участники. Торговые посредники, типы и число посредников. Преимущество и недостатки в использовании посредников при сбыте продукции.		
3.	Товародвижение и его проблемы. Политика предприятия по проблемам товародвижения. Структура управления товародвижением предприятия. Система товародвижения. Издержки товародвижения.		
4.	Оптовая торговля как основной метод распространения товаров предприятия.		
5.	Розничная торговля как метод распространения товара. Значение РТП в системе товародвижения. Виды и характеристика РТП. Дополнительные и основные услуги РТП. Маркетинговые решения РТП.		
<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>	ПК 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ОК 01-09
1.	Выбор оптимального канала сбыта.	10	
2.	Оценка преимуществ, недостатков, эффективности каналов сбыта		
3.	Выбор поставщика товаров для РТП.		
4.	Анализ и оценка системы товародвижения в базовых РТП.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>8</b>	
1.	Подготовка и презентация исследовательской работы: «Сбыт продукции фермера (др. предприятия)» на электронном носителе.	2	
2.	Составить презентацию на тему « Как создать Интернет - магазин? Особенности его работы» с использованием Интернет-ресурсов на электронном носителе.	2	
3.	Используя инструкционную карту, методические рекомендации преподавателя, подготовиться к практической работе: «Анализ и оценка системы товародвижения в базовых РТП».	4	
4.	Составить тест по теме «Распространение товаров и товародвижение» (1-2 уровень сложности).		
5.	В рабочей тетради ответить на контрольные вопросы по теме «Природа каналов сбыта».		

	6.	Законспектировать в рабочей тетради тему: «Оптовая торговля как основной метод распространения товаров».	
Тема 3.10. Маркетинговые коммуникации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>
	1.	Маркетинговые коммуникации. Место маркетинговых коммуникаций в конкурентной борьбе. Виды продвижения. Факторы, влияющие на выбор способа продвижения. Положительные и отрицательные стороны различных видов продвижения.	4
	2.	Реклама как элемент системы продвижения товаров. Реклама: понятие, назначение. Цели, задачи и функции рекламы. История возникновения и совершенствования рекламы. Требования к рекламе. Правила рекламы.	
	3.	Средства распространения рекламы. Критерии выбора средств рекламы: охват, стоимость рекламного контакта, доля аудитории, технический уровень исполнения рекламы.	
	4.	Рекламное обращение. Содержание и принцип рекламы. Связь содержания рекламного обращения с целями маркетинга и этапами ЖЦТ. «Образ товара» и «Образ фирмы» как основные тематические направления в содержании рекламы.	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>
	1.	Разработка мероприятий по стимулированию сбыта в РТП, направленных на покупателя.	6
	2.	Составление пропагандистской статьи о торговом предприятии.	
	3.	Дифференцированный зачет	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>
	1.	Используя инструкционную карту, методические рекомендации преподавателя, подготовиться к практической работе: «Составление пропагандистской статьи о работе торгового предприятия».	4
2.	Составить презентацию сообщения на тему «История рекламы» с использованием Интернет-ресурсов на электронном носителе.		

	3. Законспектировать в рабочей тетради тему: «Организация работы рекламной информации агентств».	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b>		<b>36</b>
1. Сущность, виды и функции денег. Понятие, задачи финансового планирования и финансового контроля. 2. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. 3. Налоги, их виды и методика расчета. 4. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия. 5. Составление плана маркетингового исследования спроса на товар.		
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ:</b>		<b>36</b>
1. Составление оперативных документов на поступление и отпуск товара. 2. Расчёт экономических показателей работы предприятия. 3. Составление рекламных объявлений 4. Анализ конкурентной среды организации.		
<b>Промежуточная аттестация: Экзамен по модулю</b>		<b>12</b>
<b>Всего</b>		<b>386</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинеты «Маркетинга», «Финансов, налогов и налогообложения», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации, части первой и второй (с изменениями и дополнениями). - М.: Гросс Медиа.

3. Конституция Российской Федерации (принята 12.12.1993, с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ) // СПС «Консультант Плюс».

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ; (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ; (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ. // СПС «Консультант Плюс».

5. Перекрестова Л.В., Романенко Н.М., Старостина Е.С. Финансы и кредит. М.: «ACADEMIA», 2021г.

6. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник.-М.: Издательский центр "Академия", Мастерство, 2019

7. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: Учебное пособие для средних профессиональных учебных заведений. - 6-е изд., испр. и допол. - М.: Изд. Центр «Академия», 2019

Янкина И.А. Деньги, кредит, банки. Практикум,- М.: КНОРУС, 2015

8. Канке А.А., Кошечкина И.П. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие.-М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018.

9. Прошкина Т.П. Маркетинг. Учебное пособие. Издание второе. - Ростов - на-Дону, «Феникс», 2019 г.

10. Белоусова С.Н. Маркетинг. Учебное пособие. Издание пятое. Ростов-на-Дону: Феникс, 2020 г.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. <http://metod-kopiika.ru?page-1-1-22.html>

2. СПС «Консультант Плюс (<http://www.consultant.ru>)

3. Российская сеть центров правовой информации «Кодекс» (<http://www.kodeks.ru>)

4. СПС «Гарант» (<http://www.garant.ru>)

5. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации ([www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru))

6. Официальный сайт журнала «Российский налоговый курьер» ([www.mk.ru](http://www.mk.ru))

7. Официальный сайт Правительства Российской Федерации (<http://www.government.ru>)

ш)

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Баканов М. И. Анализ хозяйственной деятельности в торговле: Учеб. Для торг. Вузов. - М.: Экономика, 2006
2. Брыкова Н.В. Налоги и налогообложение: Учеб. пособие для учреждений нач. проф. образования/Н.В. Брыкова. - М.: Издательский центр "Академия", 2008
3. Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит. Учебник.- М.: ФОРУМ:ИНФРА-М, 2008г.
4. Перекрёстова Л.В. Финансы и кредит: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Л.В. Перекрёстова, Н.М. Романенко, Е.С. Старостина - М.: Издательский центр "Академия" 2010
5. Сарафанова Е.В. Основы маркетинга. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2007 г.
6. Бендина Н. В. «Маркетинг», конспект лекций, Москва, «Издательство ПРИОР», 2000 г. 190 с.
7. Власова В.М. «Основы предпринимательской деятельности», Москва, «Финансы и статистика», 2000,233 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1 Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обоснованность выбора данных бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности;</li> <li>-соблюдение последовательности действий при проведении учёта товаров;</li> <li>- соответствие оформления документации по учёту товаров установленным требованиям (стандартам);</li> <li>-соблюдение последовательности действий при проведении инвентаризации;</li> <li>- соответствие оформления результатов инвентаризации установленным требованиям (стандартам);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения ситуационных, тестовых заданий;</li> <li>- оценка устных и письменных ответов;</li> <li>- наблюдение и оценка выполнения практических и исследовательских работ;</li> <li>- экзамен и дифференцированный зачет по МДК;</li> <li>- экзамен по модулю.</li> </ul>
<p>ПК2.2Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие оформления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов установленным требованиям (стандартам);</li> <li>- правильность составления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов;</li> </ul>	
<p>ПК2.3Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность выбора экономических методов в конкретных практических ситуациях;</li> <li>- правильность расчёта микроэкономических показателей;</li> <li>- полнота анализа микроэкономических показателей;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота анализа рынков ресурсов;</li> </ul>
<p>ПК 2.4 Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность расчёта основных экономических показателей коммерческой организации;</li> <li>- правильность расчёта цены продукции;</li> <li>- правильность расчёта заработной платы сотрудников и ФОТ предприятия;</li> </ul>
<p>ПК2.5 Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в проведении маркетинговых исследований рынка;</li> <li>- точное определение потребностей и объемов спроса;</li> <li>- выбор типа маркетинга в соответствии со спросом;</li> <li>- обоснованность выбора методов формирования спроса;</li> <li>- применение составляющих конкретного типа маркетинга, аргументированность выбора методов стимулирования сбыта товаров;</li> <li>- разработка и реализация маркетинговых решений;</li> </ul>
<p>ПК2.6 Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точный выбор маркетинговых коммуникаций в соответствии с целями, задачами и возможностями организации;</li> <li>- правильность применения маркетинговых коммуникаций;</li> </ul>
<p>ПК2.7 Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование основных форм маркетинговых исследований;</li> <li>- правильность соблюдения последовательности проведения и участие в маркетинговых исследованиях рынка;</li> <li>- правильность анализа маркетинговой среды</li> </ul>



	<p>организации;  обоснованность принятия маркетинговых решений;</p>	
<p>ПК2.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p>	<p>- обоснованность принятия решений при реализации сбытовой политики;  - правильность оценки конкурентных преимуществ товаров и организации;  правильность оценки конкурентоспособности товаров, фирмы;</p>	
<p>ПК 2.9 Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>	<p>- обоснованность выбора методов и приёмов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности:  - соблюдение последовательности действий при осуществлении денежных расчётов с покупателями;  - правильность составления финансовой документации и отчётности в соответствии с требованиями (стандартами).</p>	<p>- оценка выполнения ситуационных, тестовых заданий;  - оценка устных и письменных ответов;  - наблюдение и оценка выполнения практических и исследовательских работ;  - экзамен по МДК;  экзамен по модулю.</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>- Динамика успеваемости по МДК;  - активное посещение учебных занятий, консультаций и практики;  - положительный отзыв руководителя практики;  - участие в кружковой работе;  - участие в профессиональных конкурсах;</p>	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>- Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в процессе создания мультимедийного контента;  - организация</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий;  Выполнение и защита рефератов.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p>

	самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; - соблюдение временных рамок выполнения заданий.	Защита отчета по производственной практике. Выполнение заданий в рамках группового проекта.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	- Логичность и нестандартность мышления; - способность применять теоретические знания при решении производственных задач	Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- Активность и умение работать в группе; - правильное выстраивание взаимоотношений; - коммуникабельность и взаимоуважение, соблюдение норм и правил, принятых в коллективе; - результаты выполнения практических работ и заданий учебной и производственной практик; - аргументированность убеждения в правильности предлагаемых решений; положительный отзыв руководителя практики.	Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	-Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед, переговоров; -полнота и аргументированность изложения собственного мнения; -деловая электронная и телефонная коммуникация.	
ОК 06. Проявлять	-Демонстрация своих	

<p>гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения,</li> <li>-Ответственность за качество выполняемых работ.</li> </ul>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик.</li> <li>-Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</li> </ul>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>-Эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</li> <li>-Умение проверять и правильно заполнять формы документации</li> </ul>	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
<b>ОК 08.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
<b>ОК 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 3</b>	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
<b>ПК 3.1</b>	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
<b>ПК 3.2</b>	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию

<b>ПК 3.3</b>	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями
<b>ПК 3.4</b>	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
<b>ПК 3.5</b>	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
<b>ПК 3.6</b>	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями
<b>ПК 3.7</b>	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные
<b>ПК 3.8</b>	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определения показателей ассортимента;</li> <li>- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;</li> <li>- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- установления градаций качества;</li> <li>- расшифровки маркировки;</li> <li>- оформления сопроводительных документов;</li> <li>- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;</li> <li>- расчета товарных потерь;</li> <li>- контроля режима и сроков хранения товаров;</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы товароведения;</li> <li>- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;</li> <li>- оценивать качество товаров и устанавливать их градации;</li> <li>- рассчитывать товарные потери и списывать их;</li> <li>- идентифицировать товары;</li> <li>- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;</li> <li>- оценивать качество товара;</li> <li>- работать со стандартами при приемке товаров по качеству;</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;</li> <li>- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;</li> <li>- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;</li> <li>- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;</li> <li>- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.</li> </ul>

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

Всего часов - 320 часов

в том числе в форме практической подготовки - 90 часов,

Из них на освоение МДК – 190 часов,

в том числе самостоятельная работа - 60 часов

практики, в том числе, учебная - 36 часов,

производственная - 72 часа.

Промежуточная аттестация – 22 часа.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК				Практики		
					В том числе			Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа				
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ПК 3.1-3.8 ОК 01-09	Раздел 1.	<b>94</b>	44	94	44	-	30	6			
	Раздел 2.	<b>96</b>	46	96	46		30	6			
	Учебная практика	<b>36</b>	36							36	
	Производственная практика	<b>72</b>	72								72
	Промежуточная аттестация	<b>22</b>						10			
<b>Всего:</b>	<b>320</b>	90	<b>190</b>	90	-	60	<b>22</b>	<b>36</b>	<b>72</b>		

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Код ОК, ПК
1	2	3	4
<b>МДК.03.01 Теоретические основы товароведения</b>		<b>94</b>	
<b>Тема 1.1. Введение в товароведение</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Предмет, цели и задачи товароведения. Принципы товароведения. История и направления развития товароведения.</p> <p>2. Состояние и перспективы развития потребительского рынка России. Источники насыщения рынка, их состояние</p>	2	ПК 3.1-3.8 ОК 01-09
<b>Тема 1.2. Объекты, субъекты и методы товароведения</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Товар как объект товароведной деятельности: потребительная стоимость и стоимость.</p> <p>2. Товароведные характеристики товаров: ассортиментная, качественная, количественная. Объекты, субъекты и методы товароведения.</p> <p>3. Субъекты товароведной деятельности: группы, их краткая характеристика.</p> <p>4. Функции, права и обязанности товароведов.</p> <p>5. Методы товароведения: понятие, классификация. Преимущества и недостатки.</p>	2	
<b>Практические занятия</b>		8	
<b>Тема 1.3. Классификация и кодирование товаров</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Основополагающие методы систематизации: классификация и кодирование товаров. Понятие. Структура методов. Разновидности, их достоинства и недостатки. Применимость в товароведении.</p> <p>2. Классификация потребительских товаров: общая и частная.</p> <p>3. Общегосударственные классификаторы: понятие, классификация, назначение, структура.</p>	2	ПК 3.1-3.8 ОК 01-09
<b>Тема 1.4. Ассортимент товаров</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Основные понятия: ассортимент товаров, номенклатура товаров. Отличительные признаки. Классификационные группировки товаров.</p> <p>2. Классификация ассортимента по местонахождению, широте охвата, характеру потребностей.</p>	2	

	3.Ассортиментная политика: понятие, цели и задачи. Направления развития и совершенствования ассортимента		
	<b>Практические занятия</b>	8	
	1.Анализ ассортиментной политики розничных торговых организаций		
<b>Тема 1.5. Качество товаров</b>	<b>Содержание</b> 1.Основные понятия: качество, свойства, показатели, уровень качества, технический уровень. 2.Классификация свойств и показателей качества потребительских товаров, номенклатура, краткая характеристика, критерии выбора. 3. Виды нормативных документов, устанавливающих требования к качеству потребительских товаров.	2	
	<b>Практические занятия</b>	6	
	1.Анализ номенклатуры показателей качества товаров. Расчет показателей.		
<b>Тема 1.6. Оценка качества товаров</b>	<b>Содержание</b> Понятие. Структура и результаты оценочной деятельности. Градации товаров по соответствию и несоответствию установленным требованиям: стандартные, нестандартные, брак и отходы. Сортамент: природный и товарный. Принципы деления товаров на сорта. Пересортица: причины возникновения, методы обнаружения, способы предупреждения и устранения.	2	ПК 3.1-3.8 ОК 01-09
<b>Тема 1.7. Количественная характеристика товаров</b>	<b>Содержание</b> 1. Основные понятия: единичный экземпляр товаров, комплексная упаковочная единица, товарная партия. Общность и различия. 2.Размерные характеристики, общие для всех размерных градаций и специфичные для товарных партий.	2	
	<b>Практические занятия</b>	6	
	1. Определение размерных характеристик товаров и товарных партий		
<b>Тема 1.8. Физические свойства товаров</b>	<b>Содержание</b> 1.Группы физических свойств товаров: механические, теплофизические, электрофизические, оптические, акустические: назначение.	2	
	<b>Практические занятия</b>		ПК 3.1-3.8 ОК 01-09
	1. Определение физических свойств различных товаров	4	

<b>Тема 1.9. Контроль и формирование качества и количества товарных партий</b>	<b>Содержание</b> 1.Контроль качества и количества товарных партий. Виды. Факторы, влияющие и формирующие качество и количество. Правила выборочного контроля. Классификация сохраняющих факторов 2. Пробы: виды, требования к ним. Правила отбора проб. 3.Понятие о приемочном и браковочном числе.	2	
	<b>Практические занятия</b>	6	
	1. Приемка товаров по качеству и количеству. 2. Оформление товарно-сопроводительных документов		
<b>Тема 1.10. Товарные потери</b>	<b>Содержание</b> 1.Виды и разновидности потерь. Причины возникновения, порядок списания. 2. Меры по предупреждению и снижению потерь.	2	
	<b>Практические занятия</b>	6	
	1.Решение ситуационных задач по расчету количественных потерь		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 03.01.</b>		<b>30</b>	
<b>Тема 1.1. Введение в товароведение</b> Состояние и перспективы развития потребительского рынка России - (подготовка доклада) Методы товароведения: преимущества и недостатки – (составление таблицы) Общегосударственные классификаторы – (подготовка доклада)			
<b>Тема 1.4. Ассортимент товаров</b> Управление ассортиментом на различных предприятиях – (подготовка реферата) Качество товаров – (составление тестовых заданий и кроссвордов) Права потребителей и ответственность продавца при реализации дефектной продукции – (подготовка доклада) Размерные характеристики, общие для всех размерных градаций и специфичные для товарных партий – (составление классификации)			
<b>Тема 1.8. Физические свойства товаров</b> Механические, теплофизические, электрофизические, оптические, акустические свойства товаров – (подготовка реферата) Взаимосвязь стадий и этапов технологического жизненного цикла товаров с факторами обеспечения товароведных характеристик товаров – (составление схемы)			
<b>Экзамен по МДК 03.01 (комплексный)</b>		<b>6</b>	
<b>МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров</b>		<b>96</b>	
<b>Раздел 1.Товароведение продовольственных товаров</b>			
<b>Тема 1.1 Введение. Состояние и</b>	<b>Содержание</b> 1.Товароведная характеристика основных групп продовольственных товаров.	2	
			ПК 3.1-3.8

перспективы развития рынка продовольственных товаров			ОК 01-09
Тема 1.2. Зерномучные товары. Пищевые концентраты.	<p><b>Содержание</b> 1. Рынок зерна и продуктов его переработки. Классификация и пищевая ценность зерномучных товаров. Ассортимент, оценка качества зерномучных товаров. Хранение разных подгрупп зерномучных товаров</p> <p><b>Практические занятия</b> 1. Изучение ассортимента хлебобулочных, бараночных и сухарных изделий. 2. Оценка качества круп 3. Изучение ассортимента пищевых концентратов</p>	-	
Тема 1.3. Крахмал, крахмалопродукты, сахар, мед, кондитерские изделия	<p><b>Содержание</b> 1. Классификация и товароведная характеристика сахара, меда и кондитерских 2. Оценка качества кондитерских товаров. 3. Упаковка, маркировка, хранение.</p> <p><b>Практические занятия</b> 1. Изучение ассортимента карамельных и конфетных изделий 2. Оценка качества карамельных и конфетных изделий 3. Изучение ассортимента восточных сладостей и кондитерских изделий специального назначения 4. Оценка качества мучных кондитерских изделий</p>	-	
Тема 1.4. Плодоовощные товары	<p><b>Содержание</b> 1. Классификация плодоовощных товаров. Состав и пищевая ценность свежих плодов и овощей 2. Товароведная характеристика свежих плодов и овощей. Оценка товарного качества и хранение свежих овощей и плодов. 3. Продукты переработки плодов и овощей, их товароведная характеристика.</p>	2	
	<b>Практические занятия</b>	4	

	1.Изучение ассортимента переработанных плодов и овощей. 2. Оценка качества свежих плодов по стандарту. Болезни свежих плодов.		
<b>Тема 1.5. Вкусовые товары</b>	<b>Содержание</b> 1.Классификация и потребности, удовлетворяемые вкусовыми товарами. 2.Товароведная характеристика вкусовых товаров однородных групп.. 3.Оценка качества. 4.Упаковка, маркировка, хранение этой группы.	-	ПК 3.1-3.8 ОК 01-09
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1.Органолептическая оценка качества чая различных торговых сортов 2. Оценка качества пряностей и приправ 3. Определение товарного сорта кофе 4. Определение качества напитков		
<b>Тема 1.6. Пищевые жиры</b>	<b>Содержание</b> 1.Рынок пищевых жиров: состояние и перспективы развития. 2.Классификация и ассортимент растительных масел, животных жиров, маргарина. 3.Состав и пищевая ценность отдельных подгрупп. 4.Оценка качества пищевых жиров. Упаковка, маркировка, хранение пищевых жиров.	2	ПК 3.1-3.8 ОК 01-09
	<b>Практические занятия</b> 1.Изучение ассортимента пищевых жиров 2.Сравнительная товароведная характеристика пищевых жиров. Оценка качества пищевых жиров по органолептическим показателям и сравнение со стандартами.	2	
<b>Тема 1.7. Молоко и молочные продукты</b>	<b>Содержание</b> 1.Рынок молочных товаров: состояние и перспективы развития. Классификация, состав и пищевая ценность молока и продуктов его переработки. 2.Товароведная характеристика отдельных подгрупп молочных товаров. Оценка качества молочных товаров. Упаковка, маркировка, хранение молочных товаров.	2	ПК 3.1-3.8 ОК 01-09
	<b>Практические занятия</b>	4	

	<p>Органолептическая оценка качества молока и сивок.</p> <p>Распознавание ассортимента твердых, мягких, рассольных и плавленых сыров.</p> <p>Определение товарного сорта и оценка качества масла коровье.</p>		
<p><b>Тема 1.8.</b> <b>Яйца и продукты их переработки</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Рынок яйца и продуктов его переработки: состояние и перспективы развития</p> <p>2. Классификация яйца и продуктов его переработки; Оценка качества яйца и продуктов его переработки, упаковка, маркировка и хранение яичных товаров.</p>	-	<p>ПК 3.1-3.8 ОК 01-09</p>
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Изучение ассортимента яиц и яичных товаров</p>	2	
<p><b>Тема 1.9.</b> <b>Мясо и мясные продукты</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Рынок мясных товаров: состояние и перспективы развития. Биологическая безопасность отечественных и импортных мясных товаров.</p> <p>2. Классификация мяса и продуктов его переработки. Тканевый и химический состав, пищевая ценность разных подгрупп мясных товаров.</p> <p>3. Товароведная характеристика разных подгрупп мясных товаров.</p> <p>4. Оценка качества.</p> <p>5. Упаковка, маркировка и хранение мясных товаров.</p>	2	<p>ПК 3.1-3.8 ОК 01-09</p>
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Распознавание видов и ассортимента колбас и мясокопченостей.</p> <p>2. Изучение ассортимента мясных консервов. Оценка качества по стандартам</p>	4	
<p><b>Тема 1.10.</b> <b>Рыба и рыбные товары</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Рынок рыбы и продуктов ее переработки.</p> <p>2. Классификация рыбы и продуктов ее переработки. Пищевая ценность рыбы. Оценка качества рыбы и продуктов её переработки</p> <p>Упаковка, маркировка и хранение рыбных товаров.</p>	-	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Рыбные консервы и пресервы</p> <p>Изучение ассортимента рыбных товаров на современном рынке</p>	2	
<p><b>Раздел 2. Товароведение непродовольственных товаров</b></p>			
<p><b>Тема 2.1.</b> <b>Текстильные и трикотажные товары</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Классификация, ассортимент, товароведная характеристика, потребительские свойства текстильных и трикотажных изделий. условия и сроки транспортирования и хранения</p>	2	
	<p><b>Практические занятия</b></p>	2	

	1.Идентификация тканей по роду волокна, виду пряжи, переплетениям, отделке и другим показателям 2.Изучение ассортимента детского белья; чулочно – носочных изделий; головные уборы.		
<b>Тема 2.2. Швейные товары</b>	<b>Содержание</b> 1. Классификация, ассортимент, товароведная характеристика, потребительские свойства швейных товаров; условия и сроки транспортирования и хранения	2	
	<b>Практические занятия</b> Изучение ассортимента швейных изделий. Правила приёмки на основании стандарта.	2	
<b>Тема 2.3. Обувные товары</b>	<b>Содержание</b> Классификация, ассортимент обувных товаров. Потребительские свойства обувных товаров. Требования к качеству, упаковке и хранению обувных товаров	-	
	<b>Практические занятия</b> Изучение и анализ ассортимента обувных товаров. Изучение нормативно – технической документации на различные виды обуви	2	
<b>Тема 2.4. Пушно – меховые товары</b>	<b>Содержание</b> 1. Классификация, ассортимент, товароведная характеристика, потребительские свойства пушно – меховых товаров; условия и сроки транспортирования и хранения	2	
	<b>Практические занятия</b> Изучение и анализ ассортимента пушно-меховых и овчинно-шубных товаров(сопоставление фактического ассортимента с сегментами потребителей)	2	
<b>Тема 2.5. Мебельные и строительные товары</b>	<b>Содержание</b> Классификация, ассортимент мебельных товаров. Классификация. Классификация, ассортимент строительных товаров. Товароведные характеристики .	-	
	<b>Практические занятия</b> 1.Изучение и анализ ассортимента мебельных товаров в торговых организациях города 2. Анализ особенностей информации, содержащейся в маркировке, эксплуатационных документах и других сопроводительных документах	2	
<b>Тема 2.6. Стеклянные, керамические, товары из пластмасс</b>	<b>Содержание</b> Классификация, ассортимент, товароведная характеристика, потребительские свойства стеклянных, керамических и товаров из пластмасс; условия и сроки транспортирования и хранения	2	
	<b>Практические занятия</b> 1.Изучение и анализ ассортимента керамических товаров. 2.Изучение и анализ ассортимента стеклянной посуды 3. Идентификация товаров из пластмасс по виду применяемых синтетических смол пластмасс, способам изготовления, отделке, назначению и наименованиям изделий.	2	

ПК 3.1  
ОК 01



<b>Тема 2.7. Товары бытовой химии.</b>	<b>Содержание</b> Классификация, ассортимент, товароведная характеристика, потребительские свойства товаров бытовой химии; условия и сроки транспортирования и хранения	2	
	<b>Практические занятия</b> Изучение и анализ ассортимента товаров бытовой химии Изучение ассортимента металлохозяйственных товаров	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК. 03.02.</b>		<b>30</b>	
<p><b>Тема 1.5. Товары растительного происхождения</b> Работа над рефератами, докладами, презентациями. Примерные темы: Товароведная характеристика хлеба и хлебобулочных изделий; Товароведная характеристика переработанных плодов и овощей; Классификация и ассортимент алкогольных напитков; Ассортимент и товароведная характеристика сахаристых кондитерских изделий; Товароведная характеристика и ассортимент картофельных продуктов и сухих завтраков</p> <p><b>Тема 1.6. Товары животного происхождения</b> Работа над рефератами, докладами, презентациями. Примерные темы: Товароведная характеристика растительных масел. Ассортимент и товароведная характеристика молочных консервов. Классификация и ассортимент кисломолочных продуктов. Ассортимент и товароведная характеристика продуктов переработки яйца. Товароведная характеристика мясных консервов, субпродуктов. Классификация и ассортимент мясных полуфабрикатов и кулинарных изделий. Товароведная характеристика рыбных консервов и пресервов, условия и сроки транспортирования и хранения. Товароведная характеристика рыбы сушеной, вяленой, икры</p> <p><b>Тема 1.7. Товары детского и диетического питания</b> Составление опорного конспекта на тему: «Товароведная характеристика продуктов детского диетического питания на мясной и рыбной основах»</p>			
<b>Экзамен по МДК 03.02 (комплексный)</b>		<b>6</b>	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> 1. Ознакомление с ассортиментом продовольственных (непродовольственных) товаров. 2. Определение качества продовольственных (непродовольственных) товаров, реализуемых в торговой организации 3. Работа со средствами информации		<b>36</b>	
<b>Производственная практика</b>		<b>72</b>	

<b>Виды работ:</b> 1. Формирование ассортимента. 2. Хранение и транспортировка товара. 3. Качество товаров. 4. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений системные 5. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>10</b>
<b>Всего</b>	<b>320</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «товароведения», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные**

1. Гайворонский А.Т. Анатомия и физиология человека: Учеб. пособие для студ. СПО.- Академия, 2019 г.

2. Муравина И.В. Основы товароведения: учеб. пособие для начального профессионального образования - Издательский центр «Академия», 2021

3. Кузнецова Н.В./ Управление качеством/ Учебное пособие - М.: Флинта: МПСИ, 2018

4. Таборова А.Г. Умный мерчендайзинг. Практическое пособие. ИТК Дашков и К, 2019 год

5. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения./Учеб. для вузов/ - М.: Норма, 2018.-448с.

6. Николаева М.А..Товароведение потребительских товаров./Учеб. для вузов/ - М.: Норма, 2020

##### **3.2.2. Электронные издания**

1. <http://www.foodprom.ru/journalswww> - издательство - пищевая промышленность

2. <http://zaita.ru/kachestvo/tovarovedenie-i-ekspertiza-kachestva-potrebitejskix-tovarov.html> - товароведение и экспертиза качества продовольственных товаров

3. <http://www.rospotrebnadzor.ru/> (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: законы и нормативные документы регламентирующие товарное обращение и безопасность товаров на территории РФ).

4. Общероссийская сеть распространения правовой информации Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Кошева И.П., Канке А.А./ Метрология, стандартизация и сертификация: учебник.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018

2. Клочкова М.С. Мерчендайзинг. Учебно-практическое пособие.- ИТК Дашков и К,  
2019

3. Никифоров А.Д. Управление качеством/ Учебное пособие для вузов.-  
М.: Дрофа, 2014

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности.</li> <li>• Правильный выбор номенклатуры показателей качества.</li> <li>• Оформление заявок на завоз товаров.</li> </ul> <p>Оформление документов приемки товаров по качеству.</p>	<p>- оценка выполнения ситуационных, тестовых заданий;</p> <p>- оценка устных и письменных ответов;</p> <p>- наблюдение и оценка выполнения практических и исследовательских работ;</p>
ПК 3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Точность расчетов товарных потерь.</li> <li>• Правильность оформления документов для списания потерь.</li> </ul> <p>Обоснованность предупреждающих мероприятий.</p>	<p>- экзамен по модулю.</p>
ПК 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильность и полнота идентификации товара, расшифровки маркировки.</li> </ul>	
ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обоснованность выбора классификационных признаков.</li> <li>• Правильность проведения классификации товаров.</li> <li>• Правильность диагностики дефектов.</li> <li>• Точность определения качества товаров по органолептическим показателям в соответствии с требованиями стандартов и технических регламентов.</li> </ul>	
ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Размещение товаров на хранение в соответствии с требованиями нормативных</li> </ul>	

<p>обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов</p>	<p>документов и правил техники безопасности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильность оформления и точность проверки сопроводительных документов.</li> </ul> <p>Обеспечение мониторинга товаров по срокам хранения.</p>	
<p>ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Точность соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке.</li> <li>• Точность выбора режимов хранения.</li> </ul> <p>Точность оценки качества процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>	
<p>ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильность перевода внесистемных единиц в системные.</li> </ul>	
<p>ПК 3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильность проверки документов по подтверждению соответствия в мероприятиях по контролю.</li> </ul> <p>Точность и внимательность при проведении операций по контролю качества и количества товаров.</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Динамика успеваемости по МДК;</li> <li>- активное посещение учебных занятий, консультаций и практики;</li> <li>- положительный отзыв руководителя практики;</li> <li>- участие в кружковой работе;</li> <li>- участие в профессиональных конкурсах;</li> </ul>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий;</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснование выбора и применения методов и</li> </ul>	<p>Выполнение и защита</p>

<p>поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>способов решения профессиональных задач в процессе создания мультимедийного контента;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля;</li> <li>- соблюдение временных рамок выполнения заданий.</li> </ul>	<p>рефератов.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Выполнение заданий в рамках группового проекта.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Логичность и нестандартность мышления;</li> <li>- способность применять теоретические знания при решении производственных задач</li> </ul>	<p>Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Активность и умение работать в группе;</li> <li>- правильное выстраивание взаимоотношений;</li> <li>- коммуникабельность и взаимоуважение, соблюдение норм и правил, принятых в коллективе;</li> <li>- результаты выполнения практических работ и заданий учебной и производственной практик;</li> <li>- аргументированность убеждения в правильности предлагаемых решений; положительный отзыв руководителя практики.</li> </ul>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>-Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ.</p> <p>Грамотное ведение деловых бесед, переговоров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-полнота и аргументированность изложения собственного мнения;</li> <li>-деловая электронная и телефонная коммуникация.</li> </ul>	

<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>-Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция. -Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, -Ответственность за качество выполняемых работ.</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>-Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. -Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>-Эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>-Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. -Умение проверять и правильно заполнять формы документации</p>	



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**«ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих (12965 Контроллер-кассир)»**

**2023 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12965 Контроллер-кассир)»

#### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12965 Контроллер-кассир)» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Профессиональные компетенции
ВД 4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12965 Контроллер-кассир)
ПК 4.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
ПК 4.2	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил торговли; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;
Уметь	участвовать в формировании ассортимента товаров; соблюдать технику безопасности условий труда, нормы охраны труда, санитарно-эпидемиологические требования к товарам;
Знать	ассортиментную политику предприятия; организационные и правовые нормы охраны труда; технику безопасности условий труда; санитарно-эпидемиологические требования к товарам.

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего – 196 часов,

в том числе в форме практической подготовки - 46 часов.

Из них на освоение МДК – 112 часов,

в том числе самостоятельная работа – 46 часов,

практики, в том числе учебная – 72 часа,

производственная – 0 часов.

Промежуточная аттестация: - 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 4.1-4.2 ОК 01-09	Раздел 1. Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнение расчетных операций с покупателями	<b>112</b>	46	112	46	-	46		72	
	Учебная практика	<b>72</b>	72							-
	Производственная практика	-	-							
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>						12		-
	<b>Всего:</b>	<b>196</b>	46	<b>112</b>	46	-	46	<b>12</b>	<b>72</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	№ урока	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Код ОК, ПК
1	2	3	4	5
<b>МДК 04.01. Технология работы на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями</b>				
<b>Раздел 1. Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнение расчетных операций с покупателями</b>			<b>112</b>	
	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	ПК 4.1-4.2 ОК 01-09
<b>Тема 1.1. Устройство контрольно-кассовой техники (ККТ)</b>	1	Значение ККТ в торговле. Основные функции ККТ и основные понятия	10	
	2	Классификация контрольно-кассовой техники		
	3	Основные функциональные узлы контрольно-кассовых техники (разных типов)		
	4	ККТ, работающая в комплексе с автоматическими системами учета товара		
	5	Требования техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовой техники		
	<b>Лабораторно-практические занятия</b>			
6	№1 Изучение устройства основных функциональных узлов контрольно-кассовых техники	6		
<b>Тема 1.2. Эксплуатация ККТ и выполнение расчетных операций с покупателями.</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
	1	Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники	6	
	2	Организация рабочего места контролера-кассира		
	3	Порядок работы на контрольно-кассовой технике и порядок осуществления наличных и безналичных расчетов с покупателями .Реквизиты кассового чека, пластиковых карт		
	4	Устранение мелких неисправностей, возникающих при работе на ККТ		
	5	Порядок обслуживания покупателей в узле расчета		
	6	Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги.		
<b>Лабораторно-практические занятия</b>		<b>20</b>		

	7	№2 Подготовка к работе ККТ (автономной и пассивной системной кассовой техники; активной системной кассовой техники и фискальных регистраторов)	20	
	8	№3 Работа на ККТ (автономной и пассивной системной кассовой технике; активной системной кассовой технике)		
	9	№4 Окончание работы на ККТ (автономной и пассивной системной кассовой технике; активной системной кассовой технике)		
<b>Тема 1.3. Эксплуатация ККТ и выполнение расчетных операций с покупателями.</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	ПК 4.1-4.2 ОК 01-09
	1	Проверка платежеспособности государственных денежных знаков, пластиковых карт	<b>4</b>	
	2	Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей		
	<b>Лабораторно-практические занятия</b>		<b>20</b>	ПК 4.1-4.2 ОК 01-09
	3	№5 Окончание работы на ККТ (автономной и пассивной системной кассовой технике; активной системной кассовой технике)	18	
	4	№6 Проверка платежеспособности государственных денежных знаков, пластиковых карт		
	5	№7 Зачетное занятие	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 04</b>		<b>46</b>		
Общие сведения о ККТ всех типов (подготовка сообщений, докладов) Устройство контрольно-кассовой техники (работа с техникой) Правила ТБ при работе на ККТ (подготовка презентаций)		<b>46</b>		
<b>Учебная практика</b>			<b>72</b>	
<b>Виды работ:</b>				
-расчетные операции с помощью ККТ; -комплексная работа на ККТ; -наличные и безналичные расчетные операции с покупателями; -оформление документов по кассовым операциям; -формирование инкассаторской сумки; -зачетное занятие.			<b>36</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>-эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ) и ведение кассовой отчетности: подготовка ККТ различных видов к работе;</li> <li>-работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;</li> <li>-устранение мелких неисправностей при работе на ККТ;</li> <li>-распознавание платежеспособности государственных денежных знаков;</li> <li>-зачетное занятие.</li> </ul>	<b>36</b>
<b>ВСЕГО</b>	<b>196</b>



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Каурова О.В. Учет и отчетность предприятий торговли: учеб пособие/О.В. Каурова, Н.А Чхиквадзе.- М.: ИЦ «Академия», 2020
2. Косолапова Н.В. Оборудование предприятий торговли для продажи товаров: учеб. пособие/ Н.В. Косолапова – М.: Изд. центр «Академия», 2019.
3. Микицей М.В. Учет и отчетность в торговле: учеб пособие/М.В. Микицей.- Ростов н/Д: «Феникс», 2018.
4. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб. пособие/И.И. Потапова – М.: Изд. центр «Академия», 2021.
5. Оборудование торговых предприятий: учеб. для НПО/ Т.Р. Парфентьева и др. — М.: Изд. центр «Академия», 2019.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Федеральный закон № 234-ФЗ «О защите прав потребителей» (с изменениями).
2. 7.Горохова С.С. Охрана труда на предприятиях торговли: учеб. пособ. /С.С. Горохова– М.: Изд. центр «Академия», 2008.
3. «Академия», 2008.
4. 8.Кыров А.А., Комментарий к закону РФ "О защите прав потребителя"– Изд. «Проспект», 2007
5. 9.Пиляева В.В., Федеральный закон "О защите прав потребителя" в схемах и определениях: учебное пособие: – Изд. «Кнорус», 2006
6. 10.Применение ККМ в торговле. Особенности бухгалтерского учета и оформления первичных учетных документов»: Практическое руководство/ И.В. Перелетова, И.П. Комиссарова – Изд. «ЭКСМО», 2008.
7. 11.Н. Предпринимательская деятельность: учеб-практ пособие – М:Новое знание, 2003

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Принимать участие в формировании ассортимента продукции	Проверка продукта на соответствие требованиям нормативных документов. Квалификационный экзамен по модулю
ПК 4.2. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями	Осуществляет контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к товарам	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные	Выполнение заданий в рамках группового проекта. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по учебной практике.

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности.</p> <p>Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики.</p> <p>Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения.</p> <p>Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями.</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения.</p> <p>Ответственность за качество выполняемых работ.</p> <p>Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер.</p> <p>Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции.</p> <p>Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения</p>	

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документации</p>	

**Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин**

**Приложение 3.1**

к ОПОП-П по специальности

38.02.04.Коммерция (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОГСЭ.01 Основы философии»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.01 Основы философии»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОГСЭ.01 Основы философии» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04.Коммерция (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста;</li> <li>– выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные категории и понятия философии;</li> <li>– основные вехи истории философии;</li> <li>– периодизацию, строение и методологию философии;</li> <li>– роль философии в жизни человека и общества;</li> <li>– основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии;</li> <li>– основы научной, философской и религиозной картин мира;</li> <li>– проблемы бытия, истины и познаваемости мира;</li> <li>– проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	76
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	-
<i>Самостоятельная работа</i>	28
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного) с ОГСЭ.02</b>	



## 1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Теоретические основы философии и история философии</b>		<b>20+14(ср)</b>	
<b>Тема 1.1 Теоретические основы философии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Философия и мировоззрение. Происхождение философии.		
	2. Предмет и определение философии. Задачи, функции философии. Основные вопросы философии.		
<b>Тема 1.2 Античная и средневековая философия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Античная философия: досократовский и сократовский период. Сократ. Платон. Аристотель. Философские школы античной философии.		
	2. Восточная философия-философия древнего Китая.		
	3. Восточная философия-философия древней Индии.		
	4.Средневековая философия: патристика и схоластика		
<b>Тема 1.3 Философия Возрождения и Нового времени</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания.		
	2. Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> Семинарское занятие «Общие черты немецкой классической философии. Регуляторы поведения человека в обществе согласно философии И.Канта. Роль мышления в эволюции мира согласно философии Г.Ф.Гегеля.»	<b>-</b>	
<b>Тема 1.4 Современная</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06,
	1. Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм и		

<b>философия</b>	экзистенциализм. Философия бессознательного.		ОК 09
	2. Особенности русской философии. Русская идея.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> Семинарское занятие «Особенность понятий «национальная идея» и «русская идея». Христианские идеалы, нашедшие свое отражение в русской религиозной философии. Н.А.Бердяев «О судьбе России»»	-	
	<b>Самостоятельная работа по разделу 1:</b> Работа с текстами - Платон «Апология Сократа» работа с философским словарем: смысл понятий «логика», «философия», «дискурсивность». Работа с текстами: Диоген Лаэртский «О жизни, учениях и изречениях знаменитых философов»; творческое задание «Философские школы и учение о первоначалах».	<b>14</b>	
<b>Раздел 2. Методология и структура философии. Философские проблемы</b>		<b>28+14(ср)</b>	
<b>Тема 2.1 Методология и структура философии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Периодизация философии и основные картины мира.– философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век). Методы философии.		
	2. Контрольная работа по теме: «Строение философии и ее основные разделы».		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> Семинарское занятие «Проблемы бытия в античной философии. Проблема бытия – как основной вопрос философии. Роль и место философии в структуре мировоззрения»	-	
<b>Тема 2.2 Онтологические и гносеологические философские проблемы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Онтология – учение о бытии. Проблемы происхождения и устройства мира, пространства, времени, причинности, цели и смысла жизни.		
	2. Гносеология – учение о познании. Проблемы соотношения абсолютной и относительной истины, соотношения философской, религиозной и научной истин. Проблема познаваемости мира.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> Семинарское занятие «Проблема познания мира - как определяющая тема развития философии. Характеристика познавательных способностей человека. Единство чувственного и рационального познания как основное определяющее теории познания».	-	

<b>Тема 2.3</b> <b>Аксиологические и этические проблемы философии. Проблематика социальной философии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Аксиология - учение о ценностях. Общезначимость этики. Проблемы системы ценностей, добродетели, удовольствия или аскетизма, свободы и ответственности, насилия и активного непротивления злу. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Проблемы влияния природы на общество.		
	2. Социальная философия: понятие, типы общества. Проблемы форм развития общества: ненаправленной динамики, цикличного развития, эволюционного развития. Проблемы формационного и цивилизационного подходов. Философия и глобальные проблемы современности		
<b>Тема 2.4</b> <b>Культура как философская проблема. Место философии в духовной культуре.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Культурологические проблемы современной философии. Философия как рациональная отрасль духовной культуры.		
	2. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии. Структура философского творчества. Типы философствования. Роль философии в современном мире. Будущее философии.		
	3. Дифференцированный зачет		
	<b>Самостоятельная работа по разделу 2:</b> Подготовить реферат на тему: Эссе «Философская система нашего времени: основные черты» Составление презентаций на тему: «Человек, индивид и личность» Подготовка Эссе «Философия и смысл жизни». Подготовка презентаций по темам «Философия истории»	<b>14</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного) с ОГСЭ.02</b>			
<b>Всего:</b>		<b>76</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Губин, В. Д. Основы философии: учебное пособие / В.Д. Губин. — 4-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-484-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1694043> (дата обращения: 04.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Ивин, А. А. Основы философии: учебник для среднего профессионального образования / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02437-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490051> (дата обращения: 04.05.2022).

3. Кочеров, С. Н. Основы философии : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09669-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491445> (дата обращения: 04.05.2022).

4. Лавриненко, В. Н. Основы философии : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00563-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489674> (дата обращения: 04.05.2022).

5. Спиркин, А. Г. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Спиркин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00811-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489642> (дата обращения: 04.05.2022).

6. Стрельник, О. Н. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Стрельник. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04151-4. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488644> (дата обращения: 04.05.2022).

7. Тюгашев, Е. А. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Тюгашев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01608-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491338> (дата обращения: 04.05.2022).

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Краткий философский словарь / Под ред. А.П. Алексеева. – М.: РГ-Пресс. 2021.
2. Хрестоматия по философии: учебное пособие / П.В. Алексеев– М.: Проспект, 2015.
3. Философия в схемах и таблицах: учебное пособие/С.Р.Аблеев. – М.: Высшая школа, 2004.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные категории и понятия философии;</li> <li>– основные вехи истории философии;</li> <li>– периодизацию, строение и методологию философии;</li> <li>– роль философии в жизни человека и общества;</li> <li>– основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии;</li> <li>– основы научной, философской и религиозной картин мира;</li> <li>– проблемы бытия, истины и познаваемости мира;</li> <li>– проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста;</li> <li>– культурологические проблемы современной философии.</li> </ul>	<p>Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	<p>Письменный / устный опрос</p>

	<p>85–100% правильных ответов – «отлично»</p> <p>69–84% правильных ответов – «хорошо»</p> <p>51–68% правильных ответов – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	тестирование
<p>– ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским, онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста;</p> <p>– выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали</p>	<p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>	<p>Оценка выступлений на семинарских занятиях, результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований)</p>

**Приложение 3.2**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.04.Коммерция (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОГСЭ.02 История»**

**2023 год**



## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.02 История»

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

Учебная дисциплина «ОГСЭ. 02 История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04.Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</li> <li>-определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;</li> <li>-выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;</li> <li>-определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;</li> <li>-проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;</li> <li>-основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;</li> <li>-сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX – начале XXI вв.;</li> <li>-основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;</li> <li>-назначение международных организаций и основные направления их деятельности;</li> <li>особенности развития культуры в конце XX – начале XXI вв.;</li> <li>-проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX – начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	78
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в том числе:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	-
<i>Самостоятельная работа</i>	30
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного) с ОГСЭ.01</b>	

### 3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 1.1</b> Послевоенное мирное урегулирование в Европе	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Введение. Общая характеристика и периодизация новейшей истории 2. Интересы СССР, США, Великобритании и Франции в Европе и мире после войны. Выработка согласованной политики союзных держав в Германии. 3. Идея коллективной безопасности. Новый расклад сил на мировой арене. Речь Черчилля в Фултоне. 4. Доктрина «сдерживания» Трумэна. План Маршалла. Начало «холодной войны».	<b>4</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Тема 1.2</b> Первые конфликты и кризисы холодной войны	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Образование Организации Североатлантического договора (НАТО). 2. Корейская война, как первый опыт эпохи «холодной войны».	<b>2</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Тема 1.3</b> Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Рост антиколониального движения. 2. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй.	<b>2</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века</b>		<b>16+12(ср)</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Крупнейшие страны мира. США	<b>Содержание учебного материала</b> <b>В том числе практических занятий</b> Семинарское занятие. «Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира».	<b>-</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

<b>Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Провозглашение Федеративной Республики Германии и образование Германской Демократической Республики. 2. ФРГ и «План Маршалла». Успешное восстановление экономики к 1950 г. 3. Доктрина национальной безопасности и внешняя политика Германии в период «холодной войны».		
<b>Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX в.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Страны Восточной Европы после второй мировой войны. 2. Образование социалистического лагеря. Наращение экономических и социальных проблем. Политические кризисы.		
<b>Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX в. Япония, Индия, Китай</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. 2. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. 3. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг. 4. Национальный вопрос в Индии. 5. Положение Китая после второй мировой войны: раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг.		
<b>Тема 2.5. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX-начале XXI в.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века.		
<b>Тема 2.6. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Контрольная работа по темам: «Биполярный мир: от конфронтации к разрядке. Международные и региональные конфликты 1950-х – 1980-х годов. Миротворческая роль Организации Объединенных Наций в регулировании конфликтов».		
	<b>Самостоятельная работа по разделу 2</b>	<b>12</b>	

	<p>Подготовка сообщений, рефератов и презентаций по темам:  ФРГ и «План Маршалла». Успешное восстановление экономики к 1950 г.  Образование социалистического лагеря.  Утверждение самостоятельной роли Японии в мире.  Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года.</p>		
<b>Раздел 3. Россия и мир в конце XX – начале XXI века.</b>		<b>24+18(ср)</b>	
<b>Тема 3.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX в. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<p>1. Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг.  2. Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве.  3. Российская Федерация в планах международных организаций: военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество.  4. Планы НАТО в отношении России. Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией и пр.  5. Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе.</p>		
	<b>Самостоятельная работа по теме 3.1.:</b> Подготовка сообщений и презентаций по темам: Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве. Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией и пр. Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе.	<b>18</b>	
<b>Тема 3.2. Россия и мировые интеграционные процессы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<p>1. Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России.  2. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе.</p>		
<b>Тема 3.3. Развитие культуры в России</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<p>1. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры».  2. Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и</p>		

	«свобода совести» в России. 3. Идеи «поликультурности» и молодежные экстремистские движения.		
<b>Тема 3.4. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. 2. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов - главное условие политического развития. 3. Инновационная деятельность - приоритетное направление в науке и экономике. 4. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека - основа развития культуры в РФ. 5. Дифференцированный зачет	<b>6</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного) с ОГСЭ.01</b>			
<b>Всего:</b>		<b>78</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:**

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Артемов, В.В. История: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. -20-е изд., перераб. и доп. - Москва: Академия, 2021. - 448 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5390/553669/>

2. История новейшего времени: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Хейфеца. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09887-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495045> (дата обращения: 04.05.2022).

3. Кириллов, В. В.История России в 2 ч. Часть 1. До XX века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08565-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491578> (дата обращения: 04.05.2022).

4. Кириллов, В. В.История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08561-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491579> (дата обращения: 04.05.2022).

5. Пленков, О. Ю.История новейшего времени для колледжей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11113-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494771> (дата обращения: 04.05.2022).

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Бакирова, А. М. История: учебное пособие для СПО / А. М. Бакирова, Е. Ф. Томина. - Саратов: Профобразование, 2020. - 366 с. - ISBN 978-5-4488-0536-3. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91876.html>

2. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. - 2-е изд. - Саратов : Профобразование, 2021. - 125 с. - ISBN 978-5-4488-1105-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/104903.html>



3. История: учебное пособие для СПО / В. Н. Курятников, Е. Ю. Семенова, Н. А. Татаренкова, В. В. Федотов. - Саратов : Профобразование, 2021. - 433 с. - ISBN 978-5-4488-1226-2. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/106826.html>

4. История России в 2 ч.: Часть 1. 1914 - 1941: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.]; под редакцией М. В. Ходякова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 270 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04767-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/index.php/bcode/436505>

5. История России в 2 ч.: Часть 2. 1941 - 2015: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.]; под редакцией М. В. Ходякова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 300 с.- (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04769-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/420959>

6. История. (СПО). Учебник. / Самыгин С.И., Самыгин П.С., Шевелев В.Н. – М.: КноРус, 2021. - 306 с.1. Некрасова М. Б.История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 363 с.- (Профессиональное образование). - SBN 978-5-534-05027-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469466>

7.Князев, Е. А.История России. Вторая половина XIX - начало XX века: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Князев. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 296 с.- (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12282-4. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/456186>

8. Некрасова, М. Б.История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 363 с.- (Профессиональное образование). - SBN 978-5-534-05027-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469466>

9. Федеральный портал История России [Электронный ресурс]. URL: <http://histrf.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>-ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;</p> <p>-основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;</p> <p>-сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;</p> <p>- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;</p> <p>-назначение международных организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>-проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни</p>	<p>Подготовка докладов, презентаций</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, соответствие общим требованиям написания и техническим требованиям оформления индивидуального/группового проекта, грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать, правильно отбирать фактический материал для аргументации, сравнивать реферируемые источники, разные точки зрения, проект представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала</p>	<p>Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов (заданий)</p>
<p>-ориентироваться в современной</p>	<p>Степень реализации плана семинарского занятия (полная,</p>	<p>Оценка результатов выполнения заданий</p>

<p>экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; -определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;</p>	<p>частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать</p>	<p>(семинарские занятия)</p>
<p>-выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов; -определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем; -проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории</p>	<p>Степень усвоения материала любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности</p>	<p>Деловая игра (урок-дебаты)</p>

**Приложение 3.3**

к ОПОП-П по специальности

38.02.04.Коммерция (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОГСЭ.03 Иностранный язык»**

**2023 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Иностранный язык»

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

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Иностранный язык» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04.Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 05, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 05 ОК 09	<p>-использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>-владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения.</p> <p>Диалогическая речь: участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>обращаться за разъяснениями;</p> <p>выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника),</p>	<p>профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p> <p>структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</p> <p>имя существительное: основные функции в предложении;</p> <p>образование множественного числа и притяжательного падежа.</p> <p>артиклъ: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</p> <p>имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</p> <p>наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</p> <p>местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные,</p>

	<p>делать комментарии, замечания; завершать общение; Монологическая речь: делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность. Письменная речь: создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом. Аудирование: понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним. Чтение: извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни</p>	<p>вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little). глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive; Passive Voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь</p>
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	96
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т.ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	46
<i>Самостоятельная работа</i>	30
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>		<b>8/6</b>	
<b>Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/6</b>	ОК 02, ОК 09
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. 2. Лексика. Рабочий день предпринимателя. 3. Грамматика. Структура предложения. Артикль.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	1. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. 2. Знакомство. Речевые клише. 3. Составление рассказа «Рабочий день коммерсанта» с использованием предложений различных типов. 4. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.		
<b>Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)</b>		<b>34/26</b>	
<b>Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/-</b>	ОК 09
	1. обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. Лексика по теме.		

Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования упаковки оборудования)	<b>Содержание учебного материала</b>	12/8	ОК 09
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	8	
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	<b>Содержание учебного материала</b>	4/4	ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	1. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 2. Выполнение упражнений на пассивный залог. 3. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. 4. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.		
Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж,	<b>Содержание учебного материала</b>	4/4	ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	

<b>форс-мажор</b>	1. Отработка интонационных паттернов. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме. 4. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. 5. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. 6. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.		
	<b>Самостоятельная работа по теме:</b> Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (написание рефератов, сообщений, подготовка презентаций).	14	
<b>Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/10</b>	ОК 02 ОК 09
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	10	
	1. Контрольная работа по теме: Отработка чтения определенных сочетаний согласных. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт. 3. Аудирование – монологи и диалоги по теме. 4. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. 5. Выполнение упражнений на модальные глаголы.		
<b>Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)</b>		<b>24/14</b>	
<b>Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/2</b>	ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	1. Фонетические упражнения. 2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей.		

работодателем)	3. Выполнение упражнений на употребление причастий.		
<b>Тема 3.2. Международные стандарты финансовой отчетности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/4</b>	ОК 02, ОК 05, ОК 09
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Герундий.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	1. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 2. Чтение и анализ текстов по теме. 3. Выполнение упражнений на герундий.		
<b>Тема 3.3. Основы коммерческой деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 4.6
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Модальные вероятности.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	1. Основные термины, понятия в коммерции. 2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».		
<b>Тема 3.4. АФХД в коммерческих организациях.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/2</b>	ОК 02, ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	1. Проблемная ситуация: анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании. 2. Отработка лексики по теме.		
<b>Тема 3.5. Налогообложе- ние.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/4</b>	ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	1. Налогообложение в РФ и англоязычных странах. Виды налогов. 2. Выполнение упражнений на условные предложения различных типов. 3. Дифференцированный зачет		
	<b>Самостоятельная работа по теме:</b> Организация коммерческой деятельности (подготовка презентаций, написание докладов	16	

	и рефератов).		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		-	
<b>Всего</b>		<b>96</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «иностранный язык», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Егурнова А.А. Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») : учебное пособие / Егурнова А.А. – Москва : КноРус, 2021. – 208 с. - ISBN 978-5-406-08223-2.

2. Английский язык для делового общения: в 2 т. : учебник/ Г.А.Дудкиной, З.Г.Рей, М.В.Павловой, – 11-е изд., исправленное -М.: Филоматис, 2018.- 1472 с. – ISBN 978-5-98111-202-7

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Егурнова А.А. Английский язык для бухгалтеров= ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») : учебное пособие / Егурнова А.А. – Москва : КноРус, 2021. – 208 с. - ISBN 978-5-406-08223-2.— URL: <https://book.ru/book/939236> (дата обращения: 09.12.2021).– Режим доступа: Электронно-библиотечная система ВООК.ru. — Текст: электронный.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие/ Ж.Г. Аванесян. – М.: Омега-Л, 2018 – 312 с. - ISBN: 978-5-370-00797-2

2. Английский в сфере экономики и финансов : учебник/ Н.М.Розанова. – Москва: КНОРУС, 2020. – 538 с. – ISBN 978-5-406-07636-1

3. Английский язык для экономических специальностей: учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова. – Москва: КНОРУС, 2021. – 396 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-08150-1

4. Cambridge Dictionary. Англо-английский словарь. - URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/> (дата обращения: 15.09.2021).

5. Cambridge Dictionary. Grammar Статьи по грамматике английского языка. - URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/> (дата обращения: 15.09.2021).

6. British Council. Сайт обучения английскому. - URL: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening> (дата обращения: 15.09.2021).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>-Профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</p> <p>-лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p> <p>-структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</p> <p>- имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.</p> <p>-артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</p> <p>-имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</p> <p>-наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</p> <p>- местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</p> <p>- глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности).</p> <p>Образование и употребление глаголов Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p>Экспертное наблюдение</p>

<p>Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>		
<p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения; Диалогическая речь: Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение; Монологическая речь: Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах. Диалогическая речь: Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор); Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны; Монологическая речь: Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ. Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p>



<p>плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь: Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование: Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение: Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>задании;</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Письменная речь: Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование: Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение: Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности; Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста). Умение выявлять логические связи между частями текста.</p>	
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОГСЭ.04 Физическая культура»**

**2023 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.04 Физическая культура»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОГСЭ.04 Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04.Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 04, ОК 08.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ОК 08	Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности). Взаимодействовать в группе и команде	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда; Средства профилактики профессиональных заболеваний

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	96
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	-
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	64
<i>Самостоятельная работа</i>	28
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы физической культуры</b>		<b>4</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Тема 1.1. Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурное развитие личности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья. Самоконтроль студентов физическими упражнениями и спортом. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психофизиологических качеств	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
<b>Раздел 2. Легкая атлетика</b>		<b>20+10(ср)</b>	
Тема 2.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие № 1. Техника безопасности на занятия л/а. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования.	2	
	Практическое занятие № 2. Совершенствование техники бега на дистанции 100 м., контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 300 м., контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 500 м., контрольный норматив.	2	
	Практическое занятие № 3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, контрольный норматив	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к сдаче контрольных нормативов	5	
Тема 2.2. Бег на длинные дистанции	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	

	Практическое занятие № 4. Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования. Разучивание комплексов специальных упражнений. Техника бега по дистанции (беговой цикл). Техника бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг)	4	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие № 5. Техника бега на дистанции 2000 м, контрольный норматив. Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени. Техника бега на дистанции 5000 м, без учета времени	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к сдаче контрольных нормативов	5	
Тема 2.3. Бег на средние дистанции Прыжок в длину с разбега. Метание снарядов.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	8	
	Практическое занятие № 6. Выполнение контрольного норматива: бег 100метров на время. Выполнение К.Н.: 500 метров – девушки, 1000 метров – юноши.	2	
	Практическое занятие № 7. Выполнение контрольного норматива: прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги». Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов.	2	
	Практическое занятие № 8. Зачетное занятие.	2	
	Практическое занятие № 9. Техника метания гранаты. Техника метания гранаты, контрольный норматив.	2	
<b>Раздел 3. Лыжная подготовка</b>		<b>10</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Тема 3.1. Лыжная подготовка	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	Практическое занятие № 10. Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. В случае отсутствия снега лыжная подготовка может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках).	10	
<b>Раздел 4. Баскетбол</b>		<b>10+10(ср)</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Тема 4.1. Техника	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	

выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие № 11. Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места. Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе	2	
Тема 4.2. Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение – 2 шага – бросок	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 12. Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок». Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу	4	
Тема 4.3. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 13. Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок», бросок мяча с места под кольцо. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Отработка техники ведения и передачи мяча. Техника выполнения штрафного броска.	<b>10</b>	
<b>Раздел 5. Волейбол</b>		<b>10+8(ср)</b>	
Тема 5.1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 14. Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча. Передача мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные действия игроков, взаимодействие игроков.	2	



Тема 5.2. Техника нижней подачи и приёма после неё	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 15. Отработка техники нижней подачи и приёма после неё	2	
Тема 5.3. Техника прямого нападающего удара	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 16. Отработка техники прямого нападающего удара	2	
Тема 5.4 Совершенствование техники владения волейбольным мячом	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 17. Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Приём контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке. Учебная игра с применением изученных положений. Зачетное занятие	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к сдаче контрольных нормативов	<b>8</b>	
<b>Раздел 6. Легкоатлетическая гимнастика</b>		<b>8</b>	
Тема 6.1. Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Практическое занятие № 18. Выполнение упражнений для развития различных групп мышц. Круговая тренировка на 5 - 6 станций.	8	
<b>Раздел 7. Лыжная подготовка</b>		<b>6</b>	
Тема 7.1. Лыжная подготовка	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие № 19. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши). В случае отсутствия снега лыжная подготовка может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках). Катание на коньках. Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение.	6	

	Дифференцированный зачет		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
<b>Всего:</b>		<b>96</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Спортивный зал, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.2 образовательной программы.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Виленский, М.Я., Физическая культура : учебник / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва: КноРус, 2022. — 214 с. — ISBN 978-5-406-09867-7. — URL:<https://book.ru/book/943895> (дата обращения: 04.05.2022). — Текст : электронный.

2. Кузнецов, В.С., Физическая культура : учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва: КноРус, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-406-08271-3. — URL:<https://book.ru/book/940094> (дата обращения: 04.05.2022). — Текст : электронный.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.minstm.gov.ru>

2. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.olympic.ru>

3. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.valeo.edu.ru>

4. Научный портал Теория.Ру [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.teoriya.ru>

5. Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/52588>. – ЭБС «IPRbooks»

6. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Спорт, 2016. – 456 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/43905.html>. – ЭБС «IPRbooks»

7. Гилазиева С. Р. Терминология общеразвивающих упражнений / Гилазиева С. Р., Нурматова Т. В., Валетов М. Р. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. – URL: <http://www.knigafund.ru/books/182748>

8. Лысова И. А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лысова И. А. – Электрон.текстовые данные. – М.: Московский гуманитарный университет, 2011. – 161 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/8625>

9. Майлеченко Е., Доценко Н., и др. Физическая культура. Курс лекций. Учебное пособие –М: Юнити-Дана, 2017.-272 с.

10. Решетников, Н.В. Физическая культура: учебное пособие для студентов средних специальных учебных заведений/ Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын. 2.-М., 2014.
11. Теория, методика и практика физического воспитания [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших и средних образовательных учреждений физической культуры и спорта / Ч. Т. Иванков [и др.]. Электрон.текстовые данные. – М.: Московский педагогический государственный университет, 2014. – 392 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/70024.html>. – ЭБС «IPRbooks»
12. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре : учебник / О. Э. Евсеева, С. П. Евсеев ; под ред. С. П. Евсеева. – М. : Советский спорт, 2013 [ЗНБ УрФУ].
13. Щанкин А. А. Двигательная активность и здоровье человека / Щанкин А. А., Николаев В. С. – М.: Директ-Медиа, 2015. – URL: <http://www.knigafund.ru/books/183309>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знания:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- Основы здорового образа жизни;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Содержание реферата, доклада;</li> <li>- Оформление реферата, доклада;</li> <li>- Использование терминологии и понятий при изложении материала</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проверка рефератов, докладов по темам теоретического раздела программы;</li> <li>- Защита реферата, доклада. Ответы на вопросы по докладу;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности «Финансы»;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность ответов при опросе и тестировании</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Устный опрос по пройденным темами разделам программы;</li> <li>- Тестирование</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда;</li> <li>- Средства профилактики профессиональных заболеваний.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность и последовательность упражнений при составлении комплексов упражнений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проверка составленных комплексов упражнений типа производственной гимнастики</li> </ul>
<b>Умения:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Четкость, громкость, правильность объяснения и показ упражнений при проведении комплексов упражнений с группой;</li> <li>- Соблюдение последовательности упражнений;</li> <li>- Грамотное использование терминологии</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при проведении комплексов упражнений с группой</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность выполнения технических элементов;</li> <li>- результат</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка результатов контрольно-тестовых нормативов</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаимодействовать в группе и команде</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Слаженность взаимодействия и достижение результата</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при взаимодействии в парах, тройках и командах.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Результаты тестирований в соответствии с ФОС;</li> <li>- Сравнительный анализ результатов тестирований по годам обучения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тестирование для определения уровня физического развития, основных двигательных качеств обучающихся и освоенных умений и навыков.</li> </ul>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ЕН.01 Математика»**

**2023г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЕН.01 Математика»

## 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ЕН. 01 Математика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04.Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01, ОК.02, ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач</li> <li>-раскрывать неопределённости при вычислении пределов</li> <li>-вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции</li> <li>- исследовать функцию при помощи производной и строить график функции</li> <li>- вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям</li> <li>- применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определённого интеграла</li> <li>-вычислять площадь плоских фигур</li> <li>- выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы</li> <li>- вычислять значение определителей</li> <li>-решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы</li> <li>- вычислять количества размещений, перестановок, сочетаний</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-основные понятия и свойства функции одной переменной</li> <li>- основные понятия теории пределов</li> <li>-основные понятия теории производной и её приложение</li> <li>- основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов</li> <li>-определение и свойства матриц, определителей.</li> <li>- определения и понятия, относящиеся к СЛУ,</li> <li>необходимые для решения СЛУ</li> <li>-формулы простого и сложного процентов,</li> <li>-основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач</li> <li>- применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач</li> <li>-рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах.</li> </ul>	
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Математика»

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	94
<b>в. т.ч. в форме практической подготовки</b>	-
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	38
<i>Самостоятельная работа</i>	36
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Математический анализ</b>		<b>28+18(ср)</b>	
Тема 1.1 Функция одной переменной.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04
	1. Функция, область определения и множество значений. Способы задания функции.	2	
	2. Свойства функции: чётность и нечётность, монотонность, периодичность. Основные элементарные функции, их свойства и графики.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие «Нахождение области определения функции, исследование функции (без применения производной)»	4	
Тема 1.2 Пределы и непрерывность функции	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Определение предела функции в точке и на бесконечности. Основные теоремы о пределах. Замечательные пределы.	2	
	2. Односторонние пределы функции. Непрерывность элементарных функций. Точки разрыва и их типы.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие «Нахождение предела функции» 2. Практическое занятие «Нахождение области непрерывности и точек разрыва»	2 2	

Тема 1.3 Производная и её приложение	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04
	1.Производная функции. Геометрическое и физическое приложение производной. Производная сложной функции. Производная высшего порядка. 2.Исследование функции при помощи производной (монотонность, экстремумы функции, выпуклость и точки перегиба графика) и построение графика функции. Нахождение наименьшего и наибольшего значения функции.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие «Нахождение производной функции. Нахождение наименьшего и наибольшего значений функции»	2	
	2. Практическое занятие «Исследование функции и построение графика»	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
Тема 1.4 Неопределённый интеграл	1.Первообразная и неопределённый интеграл, его свойства. 2.Методы интегрирования: метод замены переменной и интегрирование по частям.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1.Практическое занятие «Вычисление неопределённого интеграла методом замены переменной и интегрированием по частям»	4	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
Тема 1.5 Определённый интеграл	1.Задача о криволинейной трапеции. Определённый интеграл и его свойства. Формула Ньютона-Лейбница. 2.Вычисление площади плоских фигур.	2	

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных</b>	<b>2</b>	
	Контрольная работа по теме: «Вычисление определённого интеграла. Площади плоских фигур»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Решение задач по темам: Пределы и непрерывность функции. Производная и её приложение. Интегралы.	<b>18</b>	
<b>Раздел 2. Линейная алгебра</b>		<b>12</b>	
Тема 2.1 Матрицы и определители	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04
	1. Понятие матрицы и виды матриц. Действия над матрицами. Обратная матрица. 2. Определители матриц и их свойства. Ранг матрицы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие «Выполнение действий над матрицами. Вычисление определителей матриц. Нахождение ранга матрицы»	4	
Тема 2.2 Системы линейных уравнений (СЛУ)	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Понятие системы линейных уравнений (СЛУ). 2. Решение систем линейных уравнений методом Крамера, методом обратной матрицы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие «Решение систем линейных уравнений методом Крамера»	2	
	2. Практическое занятие «Решение систем линейных уравнений методом обратной матрицы»	2	
<b>Раздел 3. Основы теории вероятности, комбинаторики и математической статистики</b>		<b>8+18(ср)</b>	

Тема 3.1 Основные понятия теории вероятности и комбинаторики	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04
	1.Понятие события и его виды. Операции над событиями. 2.Понятие вероятности. Теоремы сложения и вычитания вероятностей. Формула полной вероятности. Схема независимых событий. Формула Бернулли.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие «Решение простейших задач на вычисление вероятности случайных событий»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Решение задач по теме: Основные понятия теории вероятности и комбинаторики.	<b>10</b>	
Тема 3.2 Элементы математической статистики	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1.Основные задачи и понятия математической статистики. Определение выборки и выборочного распределения. Графическое изображение выборки. Определение понятия полигона и гистограммы. Статистическое распределение. 2.Оценка параметров генеральной совокупности по её выборке. Интервальная оценка. Доверительный интервал и доверительная вероятность.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие «Составление статистического распределения выборки. Построение гистограммы и полигона частот»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Решение задач по теме: Элементы математической статистики.	<b>8</b>	

<b>Раздел 4. Основные математические методы в профессиональной деятельности</b>		<b>10</b>	
Тема 4.1 Применение методов математического анализа при решении экономических задач	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04
	1.Процент. Нахождение процента от числа; числа по его процентам; процентное отношение двух чисел.	2	
	2. Формулы простого и сложного процентов.		
	3. Производная функции; производная сложной функции.		
	4.Экономический смысл производной.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
1. Практическое занятие «Задачи о вкладах и кредитах»	2		
2. Практическое занятие «Задачи на оптимальный выбор»			
3. Практическое занятие «Использование производной функции в экономике. Экономический смысл производной»	2		
Тема 4.2 Простейшее приложение линейной алгебры в экономике	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1.Понятие матрицы, её виды. Действия над матрицами.	-	
	2.Определители матриц и их свойства.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие «Решение экономических задач с применением матриц и систем линейных уравнений».	2	
Дифференцированный зачет	2		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>			
<b>Всего:</b>		<b>94</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «математики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Богомолов, Н. В. Математика: учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07878-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]

2. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08799-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Григорьев, С. Г. Математика: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / С. Г. Григорьев, С. В. Иволгина. — 5-е изд. стер. — Москва: Издательский центр «Академия», 2020 — 416 с. — ISBN-978-5-4468-9248-8. — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5395/477592/>

4. Попов, А. М. Математика для экономистов. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09458-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Башмаков, М. А. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия / М. И. Башмаков. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 256 с. — ISBN-978-5-4468-9248-8. — Текст: непосредственный.

2. Богомолов, Н. В. Математика: учебник для прикладного бакалавриата / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 401 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07001-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Гмурман, В. Е. Теория вероятностей и математическая статистика: учебник для прикладного бакалавриата / В. Е. Гмурман. — 12-е изд. — Москва: Издательство Юрайт,

2020. — 479 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3461-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. Кремер, Н. Ш. Линейная алгебра: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / под редакцией Н. Ш. Кремера. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08547-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

5. Кремер, Н. Ш. Линейная алгебра: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, М. Н. Фридман, И. М. Тришин; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10169-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

6. Кремер, Н. Ш. Математика для колледжей: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, О. Г. Константинова, М. Н. Фридман; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 346 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05640-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

7. Орлова, И. В. Линейная алгебра и аналитическая геометрия для экономистов: учебник и практикум для вузов / И. В. Орлова, В. В. Угрозов, Е. С. Филонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9556-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

8. Орлова, И. В. Линейная алгебра и аналитическая геометрия для экономистов: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Орлова, В. В. Угрозов, Е. С. Филонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-9556-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

9. Спирина, М. С. Дискретная математика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М. С. Спирина, П. А. Спирин — 10-е изд., стер. — Москва: Издательский центр «Академия», 2019. — 368 с. — ISBN-978-5-4468-9248-8. — Текст: непосредственный.

10. Информационные, тренировочные и контрольные материалы — URL: [www.feior.edu.ru](http://www.feior.edu.ru)

11. Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов — URL: [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru)



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и свойства функции одной переменной</li> <li>- основные понятия теории пределов</li> <li>- основные понятия теории производной и её приложение</li> <li>- основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов</li> <li>- определение и свойства матриц, определителей.</li> <li>- определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ</li> <li>- формулы простого и сложного процентов,</li> <li>- основные понятия теории вероятности и математической статистики, необходимые для решения экономических задач.</li> </ul>	<p>Полнота продемонстрированных знаний и умение применять их при выполнении практических работ.</p> <p>Оценка «5» ставится при полноте ответа или решения в объеме 90% - 100%,</p> <p>Оценка «4» ставится при полноте ответа или решения в объеме 70% - 89%,</p> <p>Оценка «3» ставится при полноте ответа или решения в объеме 51% - 69%,</p> <p>Оценка «2» ставится при полноте ответа или решения в объеме 50% и менее.</p>	<p>Проведение устных опросов, письменных работ.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач</li> <li>- раскрывать неопределённости при вычислении пределов</li> <li>- вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции</li> <li>- исследовать функцию при помощи производной и строить график функции</li> <li>- вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям</li> <li>- применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении</li> </ul>	<p>Выполнение практических работ в соответствии с заданием.</p> <p>Оценка «5» ставится при правильном выполнении 90% - 100% объема работы,</p> <p>Оценка «4» ставится при правильном выполнении 70% - 89% объема работы,</p> <p>Оценка «3» ставится при правильном выполнении 51% - 69% объема работы,</p> <p>Оценка «2» ставится при правильном выполнении менее 50% объема работы.</p>	<p>Проверка результатов и хода выполнения практических работ.</p>

<p>определённого интеграла</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-вычислять площадь плоских фигур</li> <li>- выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы</li> <li>- вычислять значение определителей</li> <li>-решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы</li> <li>- вычислять количества размещений, перестановок, сочетаний</li> <li>- применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач</li> <li>- применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач</li> <li>-рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах</li> </ul>		
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

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

Учебная дисциплина «ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04.Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04.	использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.	понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий работы с информацией; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; принципы классификации и кодирования информации; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основы современных систем управления базами данных.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	86
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	38
<i>Самостоятельная работа</i>	28
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>	

## 2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки</b>		<b>8</b>	
Тема 1.1. Виды и свойства информации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04.
	Информация и формы ее представления. Основные характеристики информации. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов.	2	
	Классификация информационных технологий.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
Тема 1.2. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	
	Извлечение информации. Транспортирование информации. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	*	
<b>Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов</b>		<b>22+10(ср)</b>	
Тема 2.1. Основные технологии разработки текстовых документов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/6</b>	
	1. Основные правила и методы разработки служебных документов.		
	2. Настройка режимов отображения документов и параметров страницы.		
	3. Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов.	4	
	4. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Лабораторная работа № 2. Создание и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов, в том числе многостраничных. Подготовка и сохранение шаблонов документов. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы	6	

Тема 2.2 Применение электронных таблиц	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04.
	1. Основные встроенные функции электронных таблиц.	2	
	2. Обработка числовых данных средствами электронных таблиц.		
	3. Построение диаграмм и графиков.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	Лабораторная работа № 3. Создание и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных. Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах.	6	
	Контрольная работа по теме: «Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики».	2	
	Лабораторная работа № 4. Вычисления в электронных таблицах.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентаций по темам: Базовые информационные процессы. Основные технологии разработки текстовых документов. Применение электронных таблиц.	<b>10</b>		
<b>Раздел 3. Технологии создания мультимедийных документов</b>		<b>14+18(ср)</b>	
Тема 3.1. Современные мультимедийные ресурсы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/6</b>	
	1. Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов.	2	
	2. Образовательные ресурсы		
	3. Бизнес-приложения		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
Лабораторная работа № 5. Подготовка презентации по образовательным ресурсам с добавлением мультимедийных эффектов.	6		
Тема 3.2. Применение веб- технологий	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	
	1. Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента.	2	
	2. Основные сервисы и методы публикации информации в сети.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Лабораторная работа № 6. Поиск и систематизация заданной информации. Подготовка материалов для размещения в сети. Выбор сервиса и публикация материалов в сети.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентаций и рефератов по темам: Современные мультимедийные ресурсы.	<b>18</b>	



	Применение веб-технологий.		ОК 01, ОК 02, ОК 04.
<b>Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных</b>		<b>14</b>	
Тема 4.1. Основные принципы хранения информации в базах данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	
	Основные понятия баз данных: реляционные таблицы, установление связей между таблицами.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Лабораторная работа № 7. Обновление информации в базе данных.	4	
Тема 4.2. Обработка и обновление информации в таблицах баз данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	
	Понятие запроса. Конструктор запросов. Формирование отчета по заданным параметрам.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Лабораторная работа № 8. Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных. Дифференцированный зачет.	2 2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>			
<b>Всего:</b>		<b>86</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Гохберг, Г. С. Информационные технологии: учебник для СПО / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. Изд. 3-е, стереотип. - М.: ИЦ «Академия», 2020.-240с.

2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. —Саратов: Профобразование 2021. —111с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Гвоздева. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 542 с.

2. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В.. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html>

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p style="text-align: center;">Знания:</p> <p>понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий работы с информацией; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; принципы классификации и кодирования информации; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации основы архитектуры аппаратных средств; принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники; принципы работы операционных систем; основы современных систем управления базами данных.</p>	<p style="text-align: center;">Не менее 60% верных ответов</p>	<p style="text-align: center;">Тестирование</p>
<p style="text-align: center;">Умения:</p> <p>использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.</p>	<p>Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.</p>	<p style="text-align: center;">Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.01 Экономика организации»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.01 Экономика организации»

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

Учебная дисциплина «ОП.01 Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04.Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5	<ul style="list-style-type: none"><li>- определять организационно-правовые формы коммерческих организаций;</li><li>- определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов;</li><li>- планировать производственную программу организации;</li><li>- находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию;</li><li>- использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</li><li>- использовать на практике методы планирования и организации работы отдельного подразделения и личного трудового процесса;</li><li>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения на основании современных способов взаимодействия;</li><li>- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации;</li><li>- сущность организации как основного звена национальной экономики;</li><li>- виды юридических лиц и их классификация по различным признакам;</li><li>- основные формы предпринимательства;</li><li>- состав и структура имущества организации;</li><li>- ресурсная база организации;</li><li>- виды инвестиций, особенности и цикл инвестиционного проекта;</li><li>- классификация персонала организации, нормирование и производительность его труда;- мотивация труда: формы оплаты труда и их разновидности;</li><li>формы организации труда;</li><li>- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</li><li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li><li>- внешняя и внутренняя среда</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;</li> <li>- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе хозяйственной деятельности;</li> <li>- заполнять первичные плановые документы по экономической деятельности коммерческой организации в составе ее бизнес-плана;</li> <li>- рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации;</li> <li>- оценивать финансовые результаты деятельности коммерческой организации;</li> <li>- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.</li> </ul>	<p>организации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах</li> <li>- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры</li> <li>- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;</li> <li>- особенности экономической деятельности организации с учетом языка документации</li> <li>- основы организации производственного процесса;</li> <li>- основные показатели производственной программы организации;</li> <li>- показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, пути улучшения их использования в организации;</li> <li>- понятие доходов и выручки;</li> <li>- сущность себестоимости и классификация расходов организации;</li> <li>- понятие, виды цен и методы ценообразования;</li> <li>- виды, методы формирования, распределения и использования прибыли;</li> <li>- понятие и виды показателей рентабельности.</li> </ul>
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	54
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i>	18
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>	



### 1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИЯ В УСЛОВИЯХ РЫНКА</b>		<b>4+8(ср)</b>	
<b>Тема 1.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 03
<b>Введение. Организация – основное звено экономики</b>	1. Предмет и задачи курса «Экономика организации». 2. Предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления. 3. Организация: понятие и классификация. 4. Организационно–правовые формы коммерческих организаций.	2	
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
<b>Организация производственного процесса</b>	1. Производственный процесс в организации: производственный цикл и его стадии. Формы организации производства. 2. Производственная структура организации и ее разновидности	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка сообщений по теме: Производственный цикл и его стадии. Формы организации производства.	<b>8</b>	
<b>РАЗДЕЛ 2. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ</b>		<b>14+10(ср)</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	

<b>Основной капитал и его роль в производстве.</b>	1. Понятие, состав и структура основных фондов. Понятие основного капитала. 2. Оценка и износ основных фондов. 3. Показатели эффективности использования основных фондов.	2	ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. «Расчет среднегодовой стоимости основных средств и показателей эффективности их использования».	4	
<b>Тема 2.2. Оборотный капитал</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
1. Оборотные фонды: понятие, состав, структура. Понятие и источники формирования оборотных средств. 2. Кругооборот оборотных средств. Понятие и показатели оборачиваемости оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости. 3. Понятие и показатели эффективности использования материальных ресурсов организации.	2		
<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>		
1. «Определение потребности организации в оборотных средствах методом нормирования».	2		
2. «Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов».	2		
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка сообщений и рефератов по темам: Понятие и показатели оборачиваемости оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости. Понятие и показатели эффективности использования материальных ресурсов организации.	<b>10</b>	
<b>Тема 2.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	

<b>Инвестиции и их эффективность. Нематериальные активы организации</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инвестиции: сущность, виды, источники формирования</li> <li>2. Инвестиционная деятельность организации. Понятие и особенности инвестиционного проекта. Проектный цикл</li> <li>3. Понятие, отличительные черты и виды нематериальных активов.</li> <li>4. Амортизация нематериальных активов.</li> </ol>	2	ОК 03, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5	
<b>РАЗДЕЛ 3. ОПЛАТА ТРУДА СОТРУДНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		<b>6</b>		
<b>Тема 3.1. Организация оплаты труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мотивация труда работников и ее формы. Сущность и принципы оплаты труда.</li> <li>2. Тарифная система и ее основные элементы.</li> <li>3. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе.</li> <li>4. Производительность труда: понятие, методы.</li> </ol>	2		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Расчет заработной платы работников, находящихся на сдельной и повременной формах оплаты труда. Расчет производительности труда».</li> </ol>	4		
<b>РАЗДЕЛ 4. ИЗДЕРЖКИ И ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		<b>12</b>		
<b>Тема 4.1. Издержки производства. Цена и ценообразование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и состав расходов организации, их состав. Издержки производства и обращения.</li> <li>2. Классификация расходов по различным признакам.</li> <li>3. Понятие, функции, виды цен. Классификация цен по различным признакам</li> </ol>	2	ОК 03, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Расчет издержек обращения, уровня издержек обращения».</li> </ol>	4		
<b>Тема 4.2. Прибыль и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		

<b>рентабельность</b>	1. Понятие доходов организации, их состав. Понятие и виды выручки.	2	ОК 03, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	2. Формирование прибыли в организации. Различные показатели прибыли и их роль для оценки результатов производственной и финансовой деятельности.		
	3. Чистая прибыль организации, ее распределение и использование.		
	4. Рентабельность как относительная доходность организации. Группы показателей рентабельности.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Расчет показателей прибыли и рентабельности.	2	
	2. Дифференцированный зачет	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>			
<b>Всего:</b>		<b>54</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «экономики организации», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **1.2.1. Основные печатные издания**

1. Чечевицына Л.Н., Хачадурова Е.В. Экономика организации. Учебное пособие (СПО). Ростов н/Д; Феникс, 2022.- 382 с.

##### **1.2.2. Основные электронные издания**

1. Горбунова Г.В. Экономика организации: учебное пособие / Горбунова Г.В.. — Москва: Прометей, 2018. — 164 с. — ISBN 978-5-907003-30-9. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94584.html> (дата обращения: 04.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Горбунова, Г. В. Сборник задач по дисциплине «Экономика организации»: [16+] / Г. В. Горбунова; Финансовый университет при Правительстве РФ. — Москва: Прометей, 2018. — 142 с.: табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494874> (дата обращения: 04.05.2022). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-907003-17-0. — Текст : электронный.

3. Кнышова, Е. Н. Экономика организации : учебник / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0696-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1197275>

4. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А. М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141800>

5. Фридман, А. М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие / А. М. Фридман. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. - 180 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01830-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141801>

##### **3.2.3.Дополнительные источники**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» Федерации[Электронный ресурс]. URL: <https://www.consultant.ru/>

2. Справочная правовая система «Гарант» Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.garant.ru>
3. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ach.gov.ru>
4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.minfin.ru>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.nalog.ru>
6. Официальный сайт Федерального казначейства Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.roskazna.ru>
7. Официальный сайт Центрального Банка (Банка России) Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.cbr.ru>
8. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия). Учебник (СПО). М.: КНОРУС, 2018.- 448 с.
9. Мокий М.С., Экономика организации. Учебник и практикум (СПО). М.: Юрайт, 2019.- 284 с.
10. Шаркова А.В. Пол общей ред. д.э.н., проф. Эскиндарова М.А. Словарь финансово-экономических терминов. М.: изд.-торг. корпорация Дашков и Ко, 2020 – 1168 с.
11. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).
12. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 30.04.2021).
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31.07.1998 N 146-ФЗ и часть вторая от 05.08.2000 N 117-ФЗ) (ред. от 20.04.2021).
15. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021)
16. Федеральный закон от 24.07.09 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (с изменениями и дополнениями от 31.10.2019).
17. Федеральный закон от 05.04.13 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (ред. от 30.04.2021).
18. Федеральный закон от 25.02.99 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» (ред. от 08.12.2020).
19. Федеральный закон от 9.07.99 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (ред. от 31.05.2018).
20. Федеральный закон от 8.02.98 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ред. от 31.07.2020, с изм. от 24.02.2021).

21. Федеральный закон от 29.10.98 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (ред. от 16.10.2017).
22. Федеральный закон от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (ред.от 31.07.2020)
23. Закон Российской Федерации от 27.11.92 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2020).
24. Федеральный закон от 02.12.90 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. От 30.12.2020).
25. Чечевицына Л.Н., Экономика организации: практикум. Учебное пособие (СПО). Ростов н/Д. Феникс, 2015. – 256 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>сущность организации как основного звена национальной экономики</p>	<p>Правильность понимания роли и места организации.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает</p>	<p>Оценка по результатам устного опроса</p>



Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
<p>виды юридических лиц и их классификация по различным признакам</p>	<p>Правильность понимания признаков юридического лица, умение распознавать отдельные виды юридических лиц</p>	<p>Оценка по результатам интеллектуальной викторины. Оценка по результатам самостоятельной работы студентов.</p>
<p>основные формы предпринимательства</p>	<p>Правильность отнесения предпринимательства к производственному, финансовому или коммерческому. Правильность отнесения организации к малому бизнесу.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся</p>	<p>Оценка по результатам письменного опроса</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
<p>основы организации производственного процесса и бизнес-планирования, Внешняя и внутренняя среда организации</p>	<p>85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51- 68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>Оценка по результатам самостоятельной работы студентов</p>
<p>основные показатели производственной программы организации</p>	<p>Знание основных показателей производственной программы и последовательности их планирования и расчета</p>	<p>Проверочная работа</p>
<p>состав и структура имущества организации</p>	<p>Точность отнесения того или иного хозяйственного объекта к определенному виду имущества организации. Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения,</p>	<p>Оценка по результатам устного опроса</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
показатели оценки эффективности использования основных и оборотных	<p>Полнота представления состава показателей, используемых для оценки эффективности использования оборотных и внеоборотных активов</p>	<p>Экзамен Проверочная работа</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
средств и пути улучшения их использования		
<p>виды инвестиций и особенности инвестиционного проекта, цикл инвестиционного проекта</p>	<p>Распознавание конкретных видов инвестиций; знание отличий инвестиционного процесса и инвестиционного проекта, этапов инвестиционного проектирования.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части</p>	<p>Оценка по результатам письменного опроса и решения Кейса</p>

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
	соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	
классификация персонала организации, показатели и пути повышения производительности его труда	85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Тестирование. Проверочная работа
формы оплаты труда и их разновидности	Знание классических форм оплаты труда в организации и их отельных разновидностей	Проверочная работа. Выполнение сквозного задания по планированию труда и его оплаты в организации
сущность себестоимости и группировка расходов организации по различным признакам	85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Проверочная работа
понятие, структура, виды цен и методы ценообразования		Тестирование
показатели, характеризующие финансовые результаты деятельности организации	Полнота и точность охвата показателей, характеризующих финансовые результаты организации и ее доходность	Проверочная работа. Выполнение сквозного задания по планированию себестоимости, прибыли и рентабельности в организации
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Выбирать для предпринимательства определенную организационно-	Обоснованность выбора конкретной организационно-правовой формы организации для определенного вида деятельности с учетом особенностей	Тестирование, экономический диктант

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
правовую форму коммерческой организации. Уметь выделять факторы ее внешней и внутренней среды.	этой формы.	
Находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию. Использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности.	Способность ориентироваться в различных источниках экономической информации для целей планирования, учета и анализа Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, Широта использования различных источников информации, включая электронные.	Оценка результатов выполнения практической работы
определить состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов	Правильность определения величины основного, оборотного капитала, инвестиций и нематериальных активов в составе имущества организации. Правильность применения методики и точность расчета численности отдельных категорий персонала при планировании потребности в кадрах.	Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.
рассчитать производственную мощность организации	Обоснованность и реальность показателей производственной программы произведенными расчетами среднегодовой производственной мощности организации	Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.
Оценивать доходы и финансовые результаты деятельности коммерческой организации	Полнота и точность расчета выручки и показателей финансовых результатов деятельности организации (прибыль и рентабельность)	Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.
рассчитывать в соответствии с	Точность и полнота расчета показателей производственной программы, величины	Экспертное наблюдение во время

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
принятой методологией основные технико- экономические показатели деятельности коммерческой организации	амортизационных отчислений, показателей производительности труда, основных норм труда, заработной платы отдельных категорий работников, себестоимости отдельных видов продукции и цены на продукцию.	выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.02 Статистика»**

**2023 год**



## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 Статистика»

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

Учебная дисциплина «ОП. 02 Статистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ПК 1.8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;</li> <li>- собирать и регистрировать статистическую информацию;</li> <li>- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</li> <li>- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-предмет, метод и задачи статистики;</li> <li>-принципы организации государственной статистики;</li> <li>-современные тенденции развития статистического учёта;</li> <li>-основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</li> <li>-основные формы и виды действующей статистической отчётности;</li> <li>-статистические наблюдения;</li> <li>-сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных;</li> <li>-статистические величины: абсолютные, относительные, средние;</li> <li>-показатели вариации;</li> <li>-ряды: динамики и распределения, индексы.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	58
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	22
<i>Самостоятельная работа</i>	20
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	12

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Введение в статистику</b>				
<b>Тема 1.1</b> <b>Предмет, метод и задачи статистики. Принципы организации государственной статистики</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Предмет и задачи статистики. Основные черты и особенности дисциплины. Метод статистики. Понятия: статистическая совокупность, вариация, единица совокупности, признак, статистический показатель, система статистических показателей. История статистики. Органы государственной статистики РФ. Основные задачи, функции и принципы организации государственной статистики.	<b>2</b>	ОК 01, ОК 04.	
<b>Раздел 2. Описательная статистика</b>				
<b>Тема 2.1.</b> <b>Теория статистического наблюдения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие статистического наблюдения и этапы его проведения. Объект и единица статистического наблюдения. Программа статистического наблюдения и основные требования, предъявляемые к ней. Основные способы учёта в статистическом наблюдении.	<b>2</b>		
<b>Тема 2.2.</b> <b>Основные формы и виды действующей статистической отчётности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Формы статистического наблюдения. Статистические сведения и её виды. Специально организованное статистическое наблюдение. Перепись населения. Регистровое наблюдение. Точность наблюдения. Виды статистического наблюдения: по охвату единиц совокупности: сплошное, несплошное наблюдение, выборочное, метод основного массива, монографическое, метод моментных наблюдений; по времени регистрации фактов: текущее, прерывное, периодическое, единовременное; в зависимости от источников собираемых			

	сведений: непосредственное, прерывное, периодическое, одновременное; в зависимости от источников собираемых сведений: непосредственное, документальное, опрос и его виды: экспедиционный, саморегистрации, явочный, корреспондентский, анкетный		ОК 01, ОК 04, ПК 1.8.
<b>Тема 2.3</b> <b>Задачи и виды</b> <b>статистической сводки</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие статистической сводки. Виды сводки по глубине и форме обработки материала, технике выполнения. Этапы сводки. Программа и план статистической сводки. Результаты сводки	<b>2</b>	
<b>Тема 2.4</b> <b>Метод группировок в</b> <b>статистике</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие группировок. Виды группировок. Группировочные признаки. Простые и сложные группировки. Факторные и результативные признаки. Принципы построения группировок		
<b>Тема 2.5</b> <b>Ряды распределения в</b> <b>статистике</b>	<b>Практическое занятие 1</b>	<b>4</b>	
	Группировка и перегруппировка данных по показателям. Построение атрибутивных и вариационных рядов распределения и их графическое изображение.		
<b>Тема 2.6</b> <b>Способы наглядного</b> <b>представления</b> <b>статистических данных.</b> <b>Абсолютные и</b> <b>относительные</b> <b>величины в статистике</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие статистической таблицы. Остов таблицы, макет таблицы. Подлежащее и сказуемое статистической таблицы. Простые, групповые и комбинационные статистические таблицы. Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Натуральные, стоимостные и трудовые единицы измерения абсолютных показателей. Относительные показатели, единицы измерения.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 2</b>	<b>4</b>	
	Представление результатов сводки и группировки в форме таблиц и их графическое изображение. Анализ полученных данных. Расчёт абсолютных и относительных величин		
<b>Тема 2.7</b> <b>Средние величины в</b> <b>статистике</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность и значение средней величины в статистике. Степенные средние величины в статистике: средняя арифметическая, средняя квадратическая, средняя гармоническая, средняя геометрическая. Свойства средней арифметической. Расчёт средней способом моментов. Взвешенные и	<b>2</b>	

	невзвешенные (простые) средние степенные величины в статистике.		ОК 01, ОК 04, ПК 1.8.
	<b>Практическое занятие 3</b>	<b>4</b>	
	Расчёт средних величин		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение домашнего задания (презентации, сообщения, рефераты, доклады) по разделу 2: Осуществить регистровое наблюдение в статистике. Точность наблюдения провести посредством логического и арифметического контроля. Провести группировку и перегруппировку статистических данных для обеспечения их сопоставимости. Графическое изображение рядов распределения. Расчёт абсолютных, относительных показателей и анализ полученных результатов. Расчёт среднего показателя разными способами.	<b>20</b>	
<b>Раздел 3. Аналитическая статистика</b>			
<b>Тема 3.1</b> <b>Показатели вариации в статистике</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие вариации, ее значение. Абсолютные показатели вариации: размах вариации, среднее линейное отклонение, среднее квадратическое отклонение. Относительные показатели вариации: коэффициент вариации, относительное линейное отклонение.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 4</b> Оценить степень вариации изучаемого признака	<b>4</b>	
<b>Тема 3.2</b> <b>Структурные характеристики вариационного ряда распределения.</b> <b>Выборочное наблюдение в статистике</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятия: мода, медиана. Расчет квартили, децили, перцентили. Квартальные и децильные коэффициенты.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 5</b> Расчёт и анализ структурных характеристик вариационных рядов распределения. Определение предельной ошибки выборки для средней и доли. Распространение результатов на генеральную совокупность. Расчёт необходимого объема выборки. Анализ полученных результатов	<b>4</b>	

<b>Тема 3.3</b> <b>Виды и методы анализа рядов динамики</b>	Понятие и классификация рядов динамики. Сопоставимость уровней и смыкание рядов динамики. Аналитические показатели изменения уровней ряда динамики: абсолютный прирост (базисный и цепной), темп роста (базисный и цепной), темп прироста (базисный и цепной), абсолютное значение одного процента прироста, средний уровень, средний абсолютный прирост (два способа), средний темп роста, средний темп прироста.	<b>2</b>	ОК 01, ОК 04, ПК 1.8.
	<b>Практические занятия 6</b>	<b>2</b>	
	Расчет показателей динамики и анализ полученных результатов изучаемых явлений. Выявление и анализ основной тенденции в рядах динамики		
<b>Тема 3.4</b> <b>Экономические индексы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и классификация индексов. Индивидуальные и общие индексы. Агрегатный индекс. Средние индексы. Индексы структурных сдвигов. Факторный анализ. Взаимосвязь индексов	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>12</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «статистики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания:**

1. Руденко В. И. Статистика: Пособие студентам для подготовки к экзаменам. – 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°». – 2021. – 188с.

2. Толстик Н. В. Статистика: учебник / Н. В. Толстик, Н. М. Матегорина. – изд. 4-е, допол. И перераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. – 344с. (СРО)

3. Общая теория статистики: Статистическая методология в изучении коммерческой деятельности: Учебник / А. И. Харламов, О. Э. Башина, В. Т. Бабурин и др.; Под ред. А. А. Спирина, О. Э. Башиной. – М.: Финансы и статистика, 2020. – 296с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания:**

1. <http://institutiones.com/download/books/1438-praktikum-po-teorii-statistiki.html>  
Шмойлова Р.А., Минашкин В.Г., Садовникова Н.А. Практикум по теории статистики. М.: Финансы и статистика, 2018, 416с.

2. <http://www.knigka.info/2011/03/23/teoriya-statistiki.html> Теория статистики / под ред. Р. А. Шмойловой. – М.: Финансы и статистика, 2011. – 560с.

3. <http://institutiones.com/download/books/1288-obshhaya-teoriya-statistiki-eliseeva.html> И. И. Елисеева, М. М. Юзбашев. Общая теория статистики. М.: Финансы и статистика. 2005г. 657с.



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знания:</b>                      -Предмет, метод и задачи статистики;                      -принципы организации государственной статистики;                      -современные тенденции развития статистического учёта;                      -основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;                      -основные формы и виды действующей статистической отчётности;                      -статистические наблюдения;                      -сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных;                      -статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы.</p>	<p>Понимание принципов организации государственной статистики. Современные тенденции статистического учета, основные статистические величины и показатели.</p>	<p>Подготовка и проведение регистрового наблюдения. Экспертная оценка самостоятельной работы                      Оценка умения осуществлять сводку и группировку статистических данных. Построить ряд распределения, представить его графическое изображение и произвести анализ полученных результатов. Экспертная оценка самостоятельной работы                      Устный и письменный опрос, наблюдение и оценка результатов выполнения практического занятия, оценка выполнения самостоятельной работы                      Устный и письменный опрос, наблюдение и оценка выполнения практического занятия, оценка выполнения самостоятельной работы.</p>
<p><b>Умения:</b>                      -Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;                      - собирать и регистрировать статистическую информацию;                      - проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;                      - выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы.</p>	<p>Проведение первичной обработки материалов наблюдения. Регистрация статистической информации. Выполнение расчетов на основании статистических показателей.</p>	<p>Устный опрос                      Составление рефератов. Экспертная оценка самостоятельной работы                      Составление рефератов. Экспертная оценка самостоятельной работы                      Устный и тестовый опрос. Наблюдение за работой. Самостоятельная внеаудиторная работа, Экспертная оценка самостоятельной работы                      Тестовый опрос                      Устный и письменный опрос. Самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа, контрольная работа. Экспертная оценка самостоятельной и контрольной работ.</p>

**Приложение 3.9**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.04. Коммерция (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.03 Менеджмент (по отраслям)»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.03 Менеджмент (по отраслям)»

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

Учебная дисциплина «ОП. 03 Менеджмент (по отраслям)» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 04, ПК 1.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>- распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;</li> <li>- определять траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;</li> <li>- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;</li> <li>- цикл менеджмента;</li> <li>- внешняя и внутренняя среда организации;</li> <li>- система методов управления;</li> <li>- цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;</li> <li>- принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы самоменеджмента;</li> <li>- основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;</li> <li>- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</li> <li>- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;</li> <li>- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.</li> </ul>	<p>экономических, социальных, национальных и культурных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;</li> <li>- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.</li> </ul>
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	56
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	22
<i>Самостоятельная работа</i>	18
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>	

## 1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА</b>		<b>8</b>	
<b>Введение.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 04
<b>Тема 1.1. Методологические основы менеджмента</b>	1. Предмет и задачи курса «Менеджмент». 2. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 3. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2	
<b>Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие № 1. «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	4	
<b>РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ</b>		<b>18+10 (сп)</b>	

<b>Тема 2.1.</b> <b>Принципы и функции менеджмента.</b> <b>Понятие организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 04 ПК 1.7
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.	2	
	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие № 2. «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	4	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 04, ПК 1.7
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.	2	
	2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.		
	3. Тактика менеджмента.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
1. Практическое занятие № 3. «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)».	4		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка сообщений и презентаций по темам: Тактика менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Цели организации как элемент ее стратегии. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	<b>10</b>		



<b>Тема 2.3.</b> <b>Организация как функция менеджмента.</b> <b>Виды организационных структур управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 04
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие № 4 «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ».	4	
<b>РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ</b>		<b>6+8 (ср)</b>	
<b>Тема 3.1.</b> <b>Информационное обеспечение менеджмента.</b> <b>Управленческие решения и их эффективность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 04 ПК 1.7
	1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений.	-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Практическое занятие № 5. «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2	
<b>Тема 3.2.</b> <b>Проблема и пути ее решения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 04 ПК 1.7
	1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Практическое занятие № 6. «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка рефератов и презентаций по темам: Новые информационные технологии Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации.	<b>8</b>	

<b>РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА</b>		<b>6</b>	ОК 01, ОК 04
<b>Тема 4.1.</b> Деловое общение. Деловая этика в организации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Понятие делового общения, этика делового общения. Деловой этикет.	2	
	2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании		
<b>Тема 4.2.</b> Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 04 ПК 1.7
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента	2	
	2. Сущность и функции финансового менеджмента. 3. Сущность и элементы кадрового менеджмента.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Дифференцированный зачет	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>			
<b>Всего:</b>		<b>56</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «менеджмента», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже основных печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **1.2.1. Основные печатные издания**

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. - Ростов н/Д : Феникс, 2018. - 429 с.

##### **1.2.2. Основные электронные издания**

1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203> (дата обращения: 11.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Грибов, В.Д., Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — URL:<https://book.ru/book/943205> (дата обращения: 10.05.2022). — Текст: электронный.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eur.ru – URL: <http://eur.ru>

2. Экономический образовательный ресурс– URL:[www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)

3. Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы– URL:<https://secretmag.ru>

4. Информационный сайт Коммерсант.ru– URL:<https://www.kommersant.ru>

5. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51 - ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).

7. Балашов А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020 - 288 с.

8. Менеджмент: учебник для СПО / под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2019 - 448 с.

9. Мескон М.Х. Основы менеджмента / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. – 3-е изд. – Пер. с англ. – Вильямс, 2017. - 672 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития</p>	<p>Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления 85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>Тестирование</p>
<p>научные подходы к управлению</p>	<p>Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов. Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или</p>	<p>Оценка по результатам устного опроса</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
<p>принципы построения и основные виды организационной структуры управления</p>	<p>Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отдельных видов ОСУ</p>	<p>Проверочная работа</p>
<p>элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы</p>	<p>Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла</p>	<p>Оценка по результатам устного опроса.</p>
<p>содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта</p>	<p>Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности</p>	<p>Оценка по результатам письменного опроса</p>
<p>этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем</p>	<p>Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в</p>	<p>Проверочная работа. Оценка по результатам самостоятельной</p>

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
в организации	организации	работы студентов
принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры	Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры	Тестирование. Оценка по результатам моделирования конкретных ситуаций в процессе делового общения
элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Оценка по результатам решения Кейса
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Правильность планирования деятельности отдельных работников, их должностных обязанностей и карьерного роста. Грамотное применение самоменеджмента и тайм-менеджмента	Экспертное наблюдение в ходе выполнения практической работы
формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	Полнота охвата всех сфер деятельности и четкость формулировании миссии организации, видения, базовых ценностей и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды)	Оценка результатов выполнения практической работы
проводить работу по мотивации персонала	Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала	Оценка результатов выполнения практической работы
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	Правильность применения этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности, Умение работать с Этическим кодексом организации. Оценка «5» - «отлично» выставляется	Оценка по результатам решения Кейса

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить аргументированное рассуждение по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы; понимать более широкий контекст, в рамках которого находится ситуация: её связи с другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий,</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить определённые аргументы рассуждения по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы и её связи с другими проблемами, определять некоторые риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения представить рассуждения по проблеме, определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, определять возможные связи проблемы с другими проблемами, частично описать программу действий.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются разрозненные аргументы по проблеме или аргументы</p>	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	отсутствуют, не умение определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, святи проблемы с другими проблемами, программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует.	
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	Грамотное использование кейс-метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо тактических методов решения проблем в организации	Экспертное наблюдение и оценка результатов выполнения практической работы
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации	Оценка по результатам проведения деловой игры
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	Оценка по результатам решения Кейса



**Приложение 3.10**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.04 Документационное обеспечение управления»**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.04 Документационное обеспечение управления»

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

Учебная дисциплина «ОП.04 Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1	осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ; составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствии с нормативной базой; использовать унифицированные формы документов; осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; применять средства информационных технологий для создания и оформления документов; разбираться в системе внутреннего документооборота организации; осуществлять хранение и поиск документов; использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах	содержание актуальной нормативно-правовой документации; основные понятия документационного обеспечения управления; классификация управленческих документов; правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки; состав документов специальных систем документации; правила организации всех этапов работы с документами; приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ; современные информационные технологии ДОУ; правила и сроки хранения документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур

	<p>обязательных реквизитов; разбираться в номенклатуре дел; составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля; формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля</p>	
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	58
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	20
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	



	3. Составление и оформление отдельных видов организационных документов	2	
	4. Документирование трудовых правоотношений.		
<b>Тема 1.3.</b> <b>Денежные и финансово-расчетные документы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1
	1. Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Оформление платежных документов	2	
<b>Тема 1.4.</b> <b>Договорно-правовая документация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Понятие договора (контракта). Типовая форма договора. Основные разделы договора. Правила оформления претензионных писем.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Составление и оформление претензионных писем.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка презентаций по темам: Состав и особенности оформления документов по личному составу. Унификация и стандартизация управленческих документов. Правила оформления претензионных писем.	<b>10</b>	
<b>РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ</b>		<b>18+10 (ср)</b>	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04,
	1. Состав и учет объема документооборота организаций. Организация работы с документацией, поступающей в организацию. Передача документов внутри организации. 2. Регистрация документов. Контроль исполнения документов. Организация и техника контроля исполнения. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов.	4	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Информационные технологии в</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Использование программного обеспечения для решения	2	

делопроизводстве	профессиональных задач		ПК 1.1
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Оформление документов с помощью программы Microsoft Word. Работа с электронными документами. Работа с запросами.	2	
	2. Отечественные разработки программ автоматизации ДОУ и архивного дела.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка рефератов и сообщений по темам: Передача документов внутри организации. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов. Контроль исполнения документов.	<b>10</b>	
<b>Тема 2.3.</b> <b>Организация оперативного и архивного хранения документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	1. Систематизация документов и их хранение. 2. Номенклатура дел. Примерные и типовые номенклатуры дел. 3. Требования к оформлению дел. Подготовка и порядок передачи дел в архив.	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	1. Составление и оформление номенклатуры дел.	2	
	2. Дифференцированный зачет	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
<b>Всего:</b>		<b>58</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «документационного обеспечения управления», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492541> (дата обращения: 04.07.2022).

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) с изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями
4. Федеральный закон от 02.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) «Об информации, информатизации и защите информации».
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «Обухгалтерскомучете»
6. ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ОРД. Требования к оформлению документов".
7. ГОСТ Р.7.08-2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».
9. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
10. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>
13. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326.html>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>основные понятия документационного обеспечения управления;</p> <p>классификация управленческих документов;</p> <p>правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки;</p> <p>состав документов специальных систем документации;</p> <p>правила организации всех этапов работы с документами;</p> <p>приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ;</p> <p>современные информационные технологии ДОУ</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур</p>	<p>Тестирование.</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов</p> <p>«4» - 70-84% верных ответов</p> <p>«3» - 51-69% верных ответов</p> <p>«2» - 50% и менее</p> <p>Опрос.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и непоследовательно, допускает неточности и ошибки в определении понятий или формулировке правил.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.</p> <p>Дифференцированный зачет</p> <p>Оценка «5» - «отлично»</p>	<p>Тестирование.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

	<p>выставляется обучающемуся, если демонстрируется всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнены все предусмотренные программой задания, активно работавшему на практических занятиях, показавшему систематический характер знаний, а также способность к их самостоятельному пополнению.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, самостоятельно выполнены все предусмотренные программой задания, однако допущены неточности при их выполнении,</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если демонстрируются пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, самостоятельно выполнены основные предусмотренные программой задания, однако допущены ошибки при их выполнении.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.</p>	
--	---	--

<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДООУ;</p> <p>составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствии с нормативной базой;</p> <p>использовать унифицированные формы документов;</p> <p>осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>применять средства информационных технологий для создания и оформления документов;</p> <p>разбираться в системе внутреннего документооборота организации;</p> <p>осуществлять хранение и поиск документов;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля;</p> <p>формировать проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля;</p>	<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся демонстрирует глубокие знания теоретического и практического материала по теме практической работы, показывает усвоение основных понятий, используемых в работе, безошибочно и в полном объеме выполняет задание.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» Обучающийся демонстрирует знания учебного материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при выполнении задания при правильном выборе алгоритма решения задания.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, допускает ошибки при выполнении задания, выбор алгоритма выполнения задания возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, допускает ошибки при выполнении задания, неправильно выбирает алгоритм действий.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>
--	---	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП. 05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

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

Учебная дисциплина «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ПК 1.1	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.	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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	54
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	16
в т. ч.	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	18
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Конституция РФ - основной закон государства</b>				
<b>Тема 1.1. Основы конституционного строя РФ.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2+4(ср)</b>	ОК 01, ОК 04	
	1. Понятие Конституции. Конституционный строй: форма правления, форма государственного устройства и политический режим. Принцип разделения властей, система сдержек и противовесов. Правовой статус человека и гражданина.	2		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Решение правовых ситуаций по основам конституционного строя	<b>4</b>		
<b>Раздел 2. Правовое регулирование экономических отношений.</b>				
<b>Тема 2.1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4+6(ср)</b>		ОК 01, ОК 04
	1. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Признаки субъектов предпринимательского права	4		
	2. Право собственности. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. Формы собственности по российскому законодательству.			
	3. Понятие юридического лица, его признаки. Организационно – правовые формы юридических лиц. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц.			
	4. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок.			
<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка доклада на тему: «Форма собственности», «Стадии банкротства»	<b>6</b>			

<b>Тема 2.2. Договоры в предпринимател ьской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2+3(ср)</b>	ОК 01, ОК 04, ПК 1.1	
	1	Общие положения о договорах. Понятие договора, его роль в предпринимательской деятельности. Виды договоров. Существенные условия договора. Порядок заключения, изменения и расторжения договора.	2		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Составление договора по индивидуальному заданию		<b>3</b>		
<b>Тема 2.3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8+5 (ср)</b>		
	1	Понятие гарантий права на труд и их связь с правом на обеспечение занятости. Государственная политика в области содействия обеспечению занятости граждан. Понятия и формы занятости. Понятие занятости, обеспечение занятости и права безработного. Органы занятости, их структура, права и обязанности. Пособие по безработице. Профессиональное обучение безработного.	2		
	2	<b>Практические занятия 1:</b> Решение правовых ситуаций по определению категории занятости граждан а и мер государственной поддержки	6		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка докладов на тему: «Востребованность на рынке труда в Тульском регионе», «Статистика безработных с 2014 по 2018 гг.»		<b>5</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>		
<b>Тема 2.4. Трудовые правоотношения</b>	1	Трудовое право как отрасль права. Понятие, предмет, метод, система, цели и задачи трудового права.	4		ОК 01, ОК 04, ПК 1.1
	2	Трудовая дисциплина. Понятие трудовой дисциплины, методы её обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.			
	3	Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы. Самозащита работниками трудовых прав, ее формы. Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.			
	4	<b>Практическое занятие 2:</b> Оформление документов при приёме на работу. Заключение трудового договора	6		
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>		

<b>Раздел 3. Юридическая ответственность</b>			ОК 01, ОК 04, ПК 1.1	
<b>Тема 3.1. Административное право и административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>4</b>
	1	Понятие и субъекты административного права. Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правоотношения, их особенности.		4
	2	Административные правонарушения и административная ответственность. Органы рассматривающие дела об административных правонарушениях. Административное наказание, его виды и цели.		
<b>Тема 3.2. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>6</b>
	1	Судебный порядок разрешения споров. Понятие арбитражного процесса. Система арбитражных судов и стадий арбитражного процесса. Подведомственность и подсудность споров арбитражному суду.		2
	2	<b>Практическое занятие 3. Дифференцированный зачет</b>		4
<b>Всего:</b>				<b>54</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «правового обеспечения профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные**

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс РФ
3. Трудовой кодекс РФ
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
5. Алексеева Д.Г., Андреева Л.В., Андреев В.К. Российское предпринимательское право: Учебное пособие. – М.: Велби, Проспект, 2019.
6. Трудовое право России. Практикум. Под ред. Дмитриевой И.К., Куренного А.М. - Учебное пособие - 2021. — 792 с.
7. Серебряков. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в общественном питании. - Академия, 2019.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. <http://www.garant.ru/> - правовая система
2. <http://www.consultant.ru/> - правовая система

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Трудовой договор. Практическое пособие для работодателей и работников. Тихомиров М.Ю. - 2015. – 208 с.
2. Образцы трудовых договоров. Составление, заключение, прекращение. Новиков Е.А. - Учебное пособие- 2017.-256 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p style="text-align: center;"><b>уметь:</b></p> <p>использовать необходимые нормативно-правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p>	<p>Не менее 60% верных ответов при тестировании</p>	<p>- устный опрос, - письменное тестирование; - контрольные работы; - домашнее задание творческого характера; - практические задания; – практические задания по работе с документами.</p>
<p style="text-align: center;"><b>знать:</b></p> <p>основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования 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.</p>	<p>Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям.</p>	<p>- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка; - дифференцированный зачет.</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.06 Логистика»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 Логистика»

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

Учебная дисциплина «ОП.06 Логистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.9, ПК 3.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;</li> <li>- управлять логистическими процессами организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели, задачи, функции и методы логистики;</li> <li>- логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы;</li> <li>- контроль и управление в логистике;</li> <li>- закупочную и коммерческую логистику.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	54
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	16
в т. ч.	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	18
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
<b>Тема 1. Введение в логистику. Научные основы логистики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16+4(ср)</b>	ОК 01, ОК 04, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.9, ПК 3.5.	
	1	История термина. Определение понятия логистики. Содержание процесса логистики. Возрастание роли логистики в современных условиях.		16
	2	Этапы совершенствования логистической деятельности.		
	3	Функции логистики: интегрирующая, организационная, управляющая. Определение сущности логистики. Предмет и содержание логистики как науки. Основные понятия логистики: материальный поток, информационный поток, логистическая операция, логистическая функция, логистическая система.		
	4	Принципы логистики: системности, обратной связи, оптимальности, гибкости, надёжности поставок, компьютеризации. Концептуальные положения логистики. Основные цели логистики. Система логистики. Функциональная взаимосвязь с маркетингом и планированием производства.		
	<b>Самостоятельная работа:</b>			<b>4</b>
	Подготовка докладов на темы: «История зарождения науки о логистике»			4
<b>Тема 2. Производственная и транспортная логистика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8+6(ср)</b>		
	1	Выбор типа автомобильного транспорта для доставки товаров в розничную торговую сеть.	4	
	2			
	<b>Практическое занятие</b>		<b>4</b>	
	Расчёт срока окупаемости капитальных вложений при внедрении логистики на производстве. Решение проблемы выбора между «своим» и «наёмным» производством.		4	

	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 04, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.9, ПК 3.5.
	Подготовка презентаций на темы: «Влияние логистики на транспорт»	6	
<b>Тема 3. Склады в логистике</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6+8(ср)</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	Определение основных показателей работы склада	2	
	Размещение товаров на складе с учётом принципов логистики	2	
	Определение структуры материального потока, проходящего через склад	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>8</b>	
	Подготовка рефератов на темы: «Логистика на складе» Работа над учебным материалом.	8	
<b>Тема 4. Информацион ная логистика. Управление запасами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>6</b>	
	Выполнение схемы «Организация информационной логистической сети на производстве».	2	
	Расчёт оптимального размера запаса. Дифференцированный зачет.	2 2	
<b>Всего:</b>		<b>54</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «организации коммерческой деятельности и логистики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные**

1. Логистика: учебник/ Под ред. Б.А. Аникина. М.: ИНФРА-М, 2019.
2. Родионова В.Н., Туровец О.Г., Федоркина Н.В. Логистика: Конспект лекций. - М.: ИНФРА-М, 2018.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. [www.loglink.ru](http://www.loglink.ru) Главные новости логистики
2. [www.ancor.ru](http://www.ancor.ru) Движущая сила кадровой индустрии

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Рыжова И.О. Практикум по логистике. - М.: Издательский центр «Академия», 2009.
2. Савенкова Т. И. Логистика. - М.: Издательство «Омега-Л», 2009

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>-применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; управлять логистическими процессами организации.</p> <p>-цели, задачи, функции и методы логистики; - логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; - контроль и управление в логистике; закупочную и коммерческую логистику.</p>	<p>Результаты выполнения заданий (производственных задач) соответствуют заданным шаблонам и требованиям.</p>	<p>Оценка результатов самостоятельной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- защита индивидуального домашнего задания;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- дифференцированный зачет.</li> </ul>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.07 Бухгалтерский учет»**

2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП. 07 Бухгалтерский учет»

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

Учебная дисциплина «ОП.07 Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.1.	– применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;	– понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;
	– следовать методам и принципам бухгалтерского учета;	– пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей;
	– ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.	– национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета;
		– международные стандарты финансовой отчетности;
	– следовать методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта.	– предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.
	– общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;	– действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
	– определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.	– содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;
	– организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и	– возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования.
		– основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности.

<p>клиентами;</p> <p>– оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности.</p>	
<p>– формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе.</p>	<p>– особенности социального и культурно-делового общения с руководством, коллегами, клиентами при формировании документов и построении устных сообщений.</p>
<p>– показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>– сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.</p>
<p>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>– современные средства и устройства информации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
<p>– понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;</p> <p>– различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках.</p>	<p>– лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности.</p>
<p>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>– основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций.</p>
<p>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как</p>	<p>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p>



<p>письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;</p> <p>- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>- заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;</p> <p>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>- понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>- определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>- обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;</p> <p>- обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления.</p>
<p>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>	<p>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p>
<p>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации.</p>	<p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p>
<p>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации.</p>	<p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p>
<p>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p> <p>- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p>

<p>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».</p>
<p>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.</p>	<p>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>54</b>
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	<b>20</b>
в т. ч.	
теоретическое обучение	16
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i>	18
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1.Предмет и задачи учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета». История развития Бухгалтерского учёта.	2	
<b>Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.1.
	1.Сущность и функции бухгалтерского учета. 2.Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. 3. Учетная политика организации.	2	
<b>Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4+8(ср)</b>	
	1.Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта. 2. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования. 3.Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Группировка активов и источников их формирования.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентаций и сообщений по темам: История развития Бухгалтерского учёта.	<b>8</b>	

	Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.		
<b>Тема 3. Бухгалтерский баланс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.1.
	1.Бухгалтерский баланс и его назначение. Виды бухгалтерских балансов. 2.Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса. 3.Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Составление бухгалтерского баланса и отражение влияния фактов хозяйственной жизни на изменения в бухгалтерском балансе.	2	
<b>Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14+10(ср)</b>	
	1. Документирование. 2. Инвентаризация. 3. Оценка активов и обязательств. 4. Калькуляция. 5. Счета бухгалтерского учета. 6. План счетов бухгалтерского учета. 7. Счета синтетического и аналитического учета. 8. Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>	
	1. Открытие счетов синтетического и аналитического учета.	2	
	2. Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни.	6	
	3. Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи. Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>10</b>	
	Подготовка докладов и рефератов по темам:		

	Инвентаризация. Калькуляция. План счетов бухгалтерского учета. Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах.		
<b>Тема 5. Формы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.1.
	1.Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению. 2. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления. 3. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях.	2	
<b>Тема 6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1.Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. 2.Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности).	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. 2. Дифференцированный зачет	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>			
<b>Всего:</b>		<b>54</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489909> (дата обращения: 04.07.2022).

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 04.07.2022).

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" (в действующей редакции).
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (в действующей редакции).

9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).

10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (в действующей редакции).

12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».

15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (В действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).

26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018" Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).

30. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021" Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

32. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).

33. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»[Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru>

34. -Справочно-правовая система «Гарант»[Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru>

35. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации[Электронный ресурс]. URL:<http://www.minfin.ru>

36. Официальный сайт Федеральной налоговой службы[Электронный ресурс]. URL:<http://www.nalog.ru>.

37. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL:[www.banki.ru](http://www.banki.ru)

38. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с.

39. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с.

41. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

42. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

43. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерской отчетности.	Понимание сущности и значения бухгалтерского учета, национальной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО.	Оценка по результатам устного и письменного опроса на поставленные вопросы.
Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.	Знание и понимание объектов бухгалтерского учета, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.	Оценка по результатам решения практикоориентированной (ситуационной задачи).
Балансовый метод отражения информации, строение бухгалтерского баланса	Знание и понимание структуры бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.	Оценка по результатам выполнения тестового задания
Методологические основы бухгалтерского учета.	Знание основных элементов метода ведения бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькуляция понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах. Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы; - выполнение тестовых заданий; - решения практикоориентированных (ситуационных заданий); - защита практических заданий.

<p>Формы бухгалтерского учета</p>	<p>Знание регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы;</p>
<p>Бухгалтерская (финансовая) отчетность.</p>	<p>Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и основные требования, предъявляемые к ней. Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно. Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет. Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает</p>	<p>Оценка по результатам проверочных работ</p>

	<p>ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответана соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Критерии оценки результатов тестирования</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов  «4» - 69-84% верных ответов  «3» - 51-68% верных ответов  «2» - 50% и менее</p> <p>Критерии оценки докладов</p> <p>Оценка «5»– выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при</p>	
--	--	--

		<p>защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «3»— имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>	
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>			
<p>Применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета.</p>		<p>Следуя методам и принципам бухгалтерского учета принимать бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции, проверять обязательные реквизиты, вести регистры учета, исправлять ошибки в бухгалтерских документах.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опроса на поставленные вопросы;</li> </ul>
<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством Рабочий план счетов организации</p>		<p>Обосновывать необходимость разработки Рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p>	<p>Текущий контроль в форме</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решения практикоориентированных (ситуационных заданий-составление рабочего плана счетов)</li> </ul>

<p>Формирование бухгалтерских проводок по учету активов и источников их формирования, расчетов</p>	<p>На основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации, источников их формирования, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, по определению финансового результата деятельности организации.</p>	<p>Текущий контроль в форме:  - устного и письменного опроса на поставленные вопросы;  - выполнение тестовых заданий;  - решения практикоориентированных (ситуационных заданий);  - защита практических заданий.</p>
<p>Определять имущественное и финансовое положение организации за отчетный период и заполнять формы бухгалтерской отчетности</p>	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.  Критерии оценивания результатов практических работ:  Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы.  Работа выполнена в установленное время.  Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки</p>	<p>Текущий контроль в форме:  - решения практикоориентированных (ситуационных заданий)-  заполнение бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах)</p>

	<p>или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно»- решение неверное или отсутствует. Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Критерий формирования оценки за экзамен</p> <p>Оценка «5» - «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое</p>	
--	--	--

	<p>знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. «Отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной</p>	
--	---	--

	<p>литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>	
--	---	--



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия»

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

Учебная дисциплина «ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8.	<ul style="list-style-type: none"><li>- работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации;</li><li>- осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ;</li><li>- переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия;</li><li>- основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;</li><li>- основные положения Национальной системы стандартизации.</li></ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56
в т. ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.	
теоретическое обучение	16
практические занятия	22
<i>Самостоятельная работа</i>	18
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы стандартизации</b>		<b>12+4(ср)</b>	ОК 01, ОК 04, ПК 1.2, ПК 1.3
<b>Тема 1.1.</b> Теоретические основы стандартизации, ее цели и задачи.	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Методологические основы стандартизации. Основные понятия в области дисциплины. Цели и задачи стандартизации и технического регулирования в России. Объекты стандартизации, понятия, классификация объектов. Субъекты стандартизации. Уровни субъектов: международный, региональный, национальный. Функции, права и обязанности субъектов стандартизации.</p> <p>Принципы и методы стандартизации. Принципы стандартизации и их краткая характеристика. Методы стандартизации, их краткая характеристика. Взаимосвязь принципов и методов.</p>	<p><b>2</b></p> <p>2</p>	
<b>Тема 1.2.</b> Нормативная документация по стандартизации.	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Средства стандартизации. Виды нормативных документов по стандартизации. Категории стандартов. Порядок разработки согласования, принятия, учета и применения стандартов разных категорий. Виды стандартов. Назначение, порядок разработки, принятия, учета и применения технических условий.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Работа с нормативными документами, применяемыми в отрасли, правила построения, содержания и структуры стандарта</p> <p>2. Анализ структуры стандартов разных видов</p>	<p><b>6</b></p> <p>2</p> <p><b>4</b></p> <p>2</p>	

	3.	Работа со стандартами предприятия: правила разработки и принятия стандартов	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
	1.	Самостоятельное изучение стандартов разных видов, составление презентаций	2	
<b>Тема 1.3.</b> Техническое регулирование	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8.
	1.	Техническое регулирование. Технические регламенты. Правовая база технического регулирования. Федеральный закон «О техническом регулировании», сфера применения, объекты, структура. Организационно-методические документы в области стандартизации. Государственный контроль и надзор за соблюдением обязательных требований стандартов. Ответственность на нарушение действующего законодательства. Предписания и штрафы за нарушение обязательных требований.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Изучение закона РФ «О техническом регулировании»	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
	1.	Выполнение докладов на тему: «Техническое регулирование», «Государственный контроль и надзор за соблюдением обязательных требований стандартов»	2	
<b>Раздел 2. Основы метрологии</b>			<b>12+6(ср)</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Основные структурные элементы метрологии, их описание	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1.	Структурные элементы метрологии. Метрология: основные понятия. Структурные элементы метрологии. Цели, задачи, разделы и принципы метрологии. Профессиональная значимость метрологии. Объекты и субъекты метрологии. Величины физические и нефизические. Характеристика величин: размер и размерность. Единицы физических величин. Международная система единиц физических величин, ее применение в России. Субъекты метрологии. Их права и обязанности. Международные и региональные метрологические организации (МБМВ, МОЗМ и др.) Цели, задачи, структура.	-	

	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1. Перевод национальных неметрических единиц измерения в единицы Международной системы СИ	2	
	Решение ситуационных задач	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	1. Проработка конспектов лекций, литературных источников. Ознакомление с эталонами единиц физической величины и их классификацией, составление презентаций	2	ОК 01, ОК 04, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4,
<b>Тема 2.2.</b> Средства и методы измерений, классификация	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8.
	1. Средства и методы измерений. Виды измерений. Средства измерений. Средства поверки и калибровки. Эталонная база. Средства измерений по техническим устройствам, их краткая характеристика. Нормируемые метрологические характеристики средств измерений. Методы измерений, их классификация и характеристика. Основы теории измерений. Уравнение измерений. Шкалы измерений. Погрешности. Классификация погрешностей. Причины их возникновения, способы обнаружения и пути устранения. Правило «трех сигм»	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1. Математическая обработка результатов измерений. Расчет погрешностей.	2	
	2. Определение метрологических характеристик средств измерений.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	1. Выполнение рефератов по темам: «Средства измерений», «Средства поверки и калибровки», «Методы измерений», Закон РФ «Об обеспечении единства измерений»	2	
<b>Тема 2.3.</b> Государственная система	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	1. Государственная система обеспечения единства измерений. Правовые основы	2	

обеспечения единства измерений.	обеспечения единства измерений. Федеральные законы и организационно-методические документы. Государственный метрологический контроль и надзор, сферы распространения. Права и обязанности государственных инспекторов по обеспечению единства измерений. Ответственность за нарушение действующего законодательства.		
<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
1.	Решение ситуационных задач	2	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
1.	Выполнение докладов по темам: «Государственная метрологическая служба», «Государственный метрологический контроль и надзор».	2	ОК 01, ОК 04,
<b>Раздел 3. Оценка и подтверждение соответствия продукции и услуг</b>		<b>14+8(ср)</b>	ПК 1.2,
<b>Тема 3.1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ПК 1.3,
Подтверждение соответствия, виды и структурные элементы	<p>1. Подтверждение соответствия: основные понятия, цели, задачи и принципы подтверждения соответствия. Виды и формы оценки и подтверждения соответствия: декларирование соответствия, сертификация соответствия (добровольная и обязательная). Структурные элементы подтверждения соответствия: цели и задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы.</p> <p>Объекты и субъекты подтверждения соответствия. Объекты оценки и подтверждения соответствия: продукция, процессы, услуги, системы качества и персонал. Субъекты, подтверждающие качество: федеральный, центральные и территориальные органы, испытательные лаборатории, эксперты. Заявители в системе сертификации, их права и обязанности. Структура систем обязательной и добровольной сертификации.</p>	2	ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8.
<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
1.	Системы менеджмента качества	2	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
1.	Проработка конспектов лекций, литературных источников	2	



		Ознакомление с материалами сети Интернет с Государственным контролем и надзором за соблюдением обязательных требований стандартов на предприятиях промышленности		
<b>Тема 3.2.</b> Средства и способы подтверждения соответствия.	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 3.6, ПК 3.7
	1.	Средства подтверждения соответствия: технические регламенты, общегосударственные классификаторы, национальные стандарты. Перечень показателей безопасности при обязательной сертификации. Методы оценки и подтверждения соответствия: методы испытаний и методы указания качества. Способы подтверждения соответствия: сертификат соответствия, декларация о соответствии, товаросопроводительные документы, знак соответствия, знак обращения на рынке. Другие виды сертификатов, их сфера применения. Правовые основы сертификации. Федеральные законы России и организационно-методические документы по сертификации. Системы сертификации ГОСТ Р.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Анализ уровня качества на предприятии с применением нормативной документации по оценке качества продукции	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>4</b>	
	1.	Проработка конспектов лекций, литературных источников Выполнение реферата по теме: «Оценка уровня качества продукции»	4	
<b>Тема 3.3.</b> Порядок проведения сертификации продукции и услуг	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
	1.	Порядок проведения сертификации продукции и услуг. Формы проведения сертификации. Основания для выдачи сертификатов. Схемы сертификации. Правила заполнения бланков сертификатов. Номенклатура групп однородной продукции. Перечень общих и специфических показателей безопасности товаров, подлежащих подтверждению качества. Отбор, идентификация и испытания образцов. Инспекционный контроль за сертифицированной продукцией. Порядок выдачи	2	

	предписаний и штрафов за нарушений правил обязательной сертификации. Порядок приостановки или прекращения действия, продления срока действия сертификатов, аннулирование сертификатов.		
<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	ОК 01, ОК 04, ПК 3.8.
1.	Составление схемы процедуры стандартизации продукции с применением правовых основ сертификации продукции и услуг в России	2	
2.	Дифференцированный зачет	2	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
1.	Изучение порядка проведения сертификации продукции и услуг	2	
<b>Итого:</b>		<b>56</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

- 1.Лифиц И.М. «Стандартизация, метрология и сертификация», учебник - М.: Юрайт-2019.
- 2.<http://www.studfiles.ru/dir/cat34/subj197/file10912/view102605.html>
- 3.<http://www.mini-soft.ru/nstu/konspekt.php>
- 4.[http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Science/metr/01.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Science/metr/01.php)
- 5.<http://www.bestreferat.ru/referat-193136.html>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

- 1.Николаева М.А., Карташова Л.В. «Основы метрологии», М.: ОЦПКРТ, 2018.
- 2.Николаева М.А., Карташова Л.В. «Основы стандартизации», М.: ОЦПКРТ, 2020.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>- работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации; - осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ; - переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ).</p> <p>- основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия; - сертификации соответствия и декларирования соответствия; - основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; - основные положения Национальной системы стандартизации.</p>	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выявление знаний, умений и навыков учащихся по предмету или разделу</li> <li>• условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;</li> <li>• осознанный выбор способов действий из ранее известных;             <ul style="list-style-type: none"> <li>• исправление сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;</li> </ul> </li> <li>• дифференцированный зачет</li> </ul>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.09 Безопасность жизнедеятельности»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.09 Безопасность жизнедеятельности»

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

Учебная дисциплина «ОП.09 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 08.

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 08.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение пользования индивидуальными средствами защиты и противогазом;</li> <li>- умение действовать при стихийных действиях, авариях(катастрофах) на транспорте, производственных объектах;</li> <li>- применять средства пожаротушения, правила действий при возникновении пожара;</li> <li>- уметь строится и выполнять движения строевым и походным шагом;</li> <li>- разбирать автомат, стрелять из учебного оружия, метать ручные гранаты;</li> <li>- оказывать первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах;</li> <li>- умение использования непрямого массажа сердца.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.</li> <li>- ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения основы военной службы и обороны государства;</li> <li>- знать правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке;</li> <li>- знать функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и</li> </ul>

		<p>структура Вооруженных сил России;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке;</li> <li>- знать методы борьбы с терроризмом;</li> <li>- знать внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего, взаимоотношения между военнослужащими, воинскую дисциплину;</li> <li>- знать меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метания ручных гранат, приемы метания гранат;</li> <li>- правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия;</li> <li>- знать факторы, формирующие здоровье;</li> <li>- знать экологические проблемы человечества и пути их решения.</li> </ul>
--	--	--



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>88</b>
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	<b>44</b>
в т. ч.	
теоретическое обучение	24
практические занятия	44
<i>Самостоятельная работа</i>	20
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел I. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях</b>		<b>18+10(ср)</b>	
<b>Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 08.
	1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.	4	
<b>Тема 1.2. Организация гражданской обороны.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. «Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза. Решение	2	

	ситуационных задач».		
<b>Тема 1.3.</b> <b>Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 08.
	<b>В том числе практических занятий.</b>	<b>6</b>	
	1. «Защита населения и территорий при стихийных бедствиях. Решение кейса»	2	
	2. «Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах. Решение кейса	2	
	3. «Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения. Решение кейса»	2	
<b>Тема 1.4.</b> <b>Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка докладов и рефератов по темам: Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке.	<b>10</b>	
<b>ДЛЯ ЮНОШЕЙ</b>			
<b>Раздел 2. Основы военной службы</b>		<b>50+10(ср)</b>	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Основы обороны государства.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 08.
	1. Воинская слава России. Функции и основные задачи современных	<b>4</b>	

<b>Военная доктрина Российской Федерации.</b>	<p>Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России.</p> <p>2. Военная обязанность. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке.</p> <p>3. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом. Террористические организации.</p>		
<b>Тема 2.2. Уставы Вооруженных сил России.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	
	<p>1. Военная присяга. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего. Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Военная дисциплина.</p>	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	<p>1. «Отработка строевой стойки и поворотов на месте.</p>	<b>6</b>	
	<p>2. Контрольная работа по теме: «Построение и отработка движения походным строем».</p>		
	<p>3. «Построение и отработка поворотов в движении».</p>	<b>4</b>	
	<p>4. «Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте».</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> Подготовка презентаций и сообщений по темам: Состав и структура Вооруженных сил России. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке. Военная дисциплина.</p>	<b>10</b>	
<b>Тема 2.3. Огневая</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06,
	<p>1. Материальная часть автомата Калашникова. Разборка и сборка автомата.</p>	<b>4</b>	

<b>подготовка.</b>	Чистка, смазка и хранение автомата. Осмотр и подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата. Меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метании ручных гранат. Приемы метания ручных осколочных гранат.		ОК 08.
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	1. «Проведение полной и неполной разборки и сборки автомата Калашникова».	12	
	2. «Отработка нормативов по неполной разборки и полной сборки автомата Калашникова».		
	3. «Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия».		
4. «Приемы метания ручных осколочных гранат».			
<b>Тема 2.4. Медико-санитарная подготовка.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 08.
	1. Первая медицинская помощь при ранениях. Виды кровотечений. Первая медицинская помощь при ожогах. Первая медицинская помощь при травмах. Реанимационные мероприятия.	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	1. «Приемы оказания первой медицинской помощи при ранениях».	2	
	2. «Приемы оказания первой медицинской помощи при травмах и ожогах».	4	
	3. «Проведение реанимационных мероприятий».	2	
	4. Дмфференцированный зачет	4	
<b>ДЛЯ ДЕВУШЕК</b>			
<b>Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни</b>		<b>50+10(ср)</b>	
<b>Тема 2.1. Здоровый образ жизни и его</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 08.
	1. Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных	8	

<b>составляющие</b>	<p>ценностей человека.</p> <p>2. Правильное чередование физических и умственных нагрузок. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье.</p> <p>3. Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психоактивными веществами.</p> <p>4. Экологическая безопасность. Экологические проблемы человечества. Экологический мониторинг.</p>		
<b>Тема 2.2. Основы медицинских знаний.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>42</b>	
	<p>1. Общие правила оказания первой помощи. Порядок вызова скорой медицинской помощи. Правовые основы оказания первой (доврачебной) помощи. Первая (доврачебная) помощь при ранениях, кровотечениях. Виды ранений. Виды кровотечений. Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. Первая (доврачебная) помощь при ожогах, поражении электрическим током.</p>	2	
	<p>2. Контрольная работа по теме: «Первая (доврачебная) помощь при поражении аварийно - химически опасными веществами, в условиях применения оружия массового поражения».</p>	2	
	<p>3. Первая (доврачебная) помощь при утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях, реанимационные мероприятия.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа</b>  Подготовка презентаций и рефератов по темам:  Экологические проблемы человечества.  Здоровье – одна из основных ценностей человека.  Виды кровотечений.</p>	<b>10</b>	

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>36</b>	
	1. «Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий».	2	
	2. Контрольная работа по теме: «Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности».	2	
	3. «Отработка умений наложения шины на место перелома, транспортировка поражённого».	16	
	4. «Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца».	14	
	5. Дифференцированный зачет	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
<b>Всего</b>		<b>88</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с п.6.1.2.1 образовательной программы.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495884> (дата обращения: 04.07.2022).

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Культура безопасности жизнедеятельности/Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий [Электронный ресурс].URL:<http://www.culture.mchs.gov.ru/testing/?SID=4&ID=5951>.

2. Портал МЧС России [Электронный ресурс].URL:<http://www.mchs.gov.ru/>

3. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности[Электронный ресурс].URL:<http://bzhde.ru>

4. Интернет журнал Безопасность в техносфере[Электронный ресурс].URL:<http://www.magbvt.ru>

5. Электронная библиотека учебников и учебно-методических материалов[Электронный ресурс].URL:<http://window.edu.ru/>

6. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс].URL:<http://нэб.рф/>

7. Университетская информационная система «РОССИЯ» — URL:<http://uisrussia.msu.ru/> [Электронный ресурс].

8. Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009)[Электронный ресурс].URL:[www.goup32441.narod.ru](http://www.goup32441.narod.ru)



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знания, осваиваемые в рамках дисциплины</b>		
<p>единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона, ее структура, цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.</p> <p>ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения основы военной службы и обороны государства;</p>	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	Устный опрос
<p>знать правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при</p>	<p>Критерии оценки результатов тестирования</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее</p>	тестирование

<p>эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке;</p> <p>- знать функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России;</p> <p>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке;</p> <p>- знать методы борьбы с терроризмом;</p> <p>- знать внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего, взаимоотношения между военнослужащими, воинскую дисциплину;</p> <p>- знать меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метания ручных гранат, приемы метания гранат;</p> <p>- правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия;</p> <p>- знать факторы, формирующие здоровье;</p> <p>- знать экологические проблемы человечества</p>	<p>Критерии оценки докладов</p> <p>Оценка «5»– выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «3»– имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>	<p>Проверка докладов</p>
	<p>Критерии формирования оценки дифференцированного зачета:</p> <p>Оценка 5 «отлично» - обучающийся продемонстрировал систематические и глубокие знания учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, уверенное пользование законодательными и нормативными документами.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - обучающийся продемонстрировал достаточно полное знание учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, усвоение основной литературы, систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, и способность к их самостоятельному</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

и пути их решения.	<p>пополнению.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - обучающийся продемонстрировал знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, допустив погрешности при их выполнении, но обладающий необходимыми знаниями для устранения более существенных погрешностей под руководством преподавателя.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнил основные предусмотренные программой задания, не отработал основные практические занятия, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по дисциплине.</p>	
--------------------	---	--

**Умения, осваиваемые в рамках дисциплины**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение пользования индивидуальными средствами защиты и противогазом;</li> <li>- умение действовать при стихийных действиях, авариях(катастрофах) на транспорте, производственных объектах;</li> <li>- применять средства пожаротушения, правила действий при возникновении пожара;</li> <li>- уметь строится и выполнять движения строевым и походным шагом;</li> <li>- разбирать автомат, стрелять из учебного оружия, метать ручные гранаты;</li> </ul>	<p>Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания.</p> <p>Критерии оценивания результатов практических работ:  Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.  Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения,</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач</p>
--	---	---

<p>- оказывать первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах;</p> <p>- умение использования непрямого массажа сердца.</p>	<p>имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно» - решение неверное или отсутствует. Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	
	<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексным выполнением работы; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при</p>	<p>Проверка результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы</p>

	<p>подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или выполнена неправильно; дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения заданий.</p>	
	<p>Критерии формирования оценки за деловую игру: Оценка 5 «отлично» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, лидерских качеств и организаторских способностей, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения. Оценка 4 «хорошо» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения. Оценка 3 «удовлетворительно» - при демонстрации определенной степени понимания основных понятий, включении в работу команды, попытках доказывать свою точку зрения. Во всех иных случаях выставляется оценка 2 «неудовлетворительно».</p>	<p>Экспертное наблюдение в ходе деловой игры</p>

**Дополнительный профессиональный блок  
по запросу работодателя**

**ООО «Торговый дом "Пряничный город"»**  
*наименование организации-работодателя*

**ГПОУ ТО «Түльский колледж профессиональных технологий и сервиса»**  
*наименование образовательной организации*

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1. Матрица компетенций выпускника (профессиональных и корпоративных компетенций), формируемых по запросу работодателя.....</b>	
<b>Раздел 2. Планируемые результаты освоения дополнительного профессионального блока .....</b>	
<b>Раздел 3. Структура дополнительного профессионального блока .....</b>	
3.1. Учебный план .....	
3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства .....	
3.3. Рабочая программа профессионального модуля .....	

## **РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ), ФОРМИРУЕМЫХ ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ**

1. Матрица компетенций выпускника (далее – МК) с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ОПОП.

2. МК разработана для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) как результат освоения ОПОП, соответствующий требованиям запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности по запросу работодателя, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов или иных документов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.



**Профессиональная часть матрицы компетенций выпускника  
по запросу работодателя**

<b>Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)</b>	<b>Дополнительные виды деятельности, сформированные по запросу работодателя ООО «Торговый дом "Пряничный город"»</b>
<b>Должностные инструкции менеджера по продажам</b>	Автоматизация складского учета и торговли
	ПК 5.1.
	ПК 5.2.

**Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника по запросу работодателя**

Корпоративные компетенции	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции ( <b>выделить желаемый уровень</b> , согласно требованиям предприятия-работодателя)			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	Уровень ограниченной компетенции	Уровень базовый	Уровень мастерства	
Системное мышление / Анализ информации и выработка решений КК 01	-	-	+	ОК 02, ОК 09
Планирование и организация деятельности КК 02	-	+	-	ОК 03
Ориентация на результат КК 03	-	+	-	ОК 01, ОК 07
Построение отношений / эффективная коммуникация КК 04	-	+	-	ОК 04, ОК 05
Открытость новому КК 05	-	+	-	ОК 01

**Обозначения:**

– определяется работодателем;

– определяется федеральным государственным образовательным стандартом

### Характеристика корпоративных компетенций

Корпоративные компетенции	Характеристика
КК 01. Системное мышление/ Анализ информации и выработка решений	Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации
КК 02. Планирование и организация деятельности	Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении
КК 03. Ориентация на результат	Ставит перед собой сложные цели (SMART****), определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.
КК 04. Построение отношений / эффективная коммуникация	Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.
КК 05. Открытость новому	Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.

### Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции

Критерии выраженности	Уровень
<p>Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.</p>	Уровень мастерства
<p>Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.</p>	Уровень базовый
<p>Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.</p>	Уровень ограниченной компетентности

## РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

### 2.1. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
Автоматизация складского учета и торговли	ПК 5.1. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги		<b>Навыки:</b>
		Н 5.1.01	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги
		Н 5.1.02	Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами
		Н 5.1.03	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
			<b>Умения:</b>
		У 5.1.01	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
		У 5.1.02	Создавать и вести информационную базу данных.
		У 5.1.03	Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию
		У 5.1.04	Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы
			<b>Знания:</b>
		З 5.1.01	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность
		З 5.1.02	Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства
		З 5.1.03	Основы антимонопольного законодательства
		З 5.1.04	Основы бухгалтерского учета
		З 5.1.05	Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
		З 5.1.06	Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
З 5.1.07	Основы информатики		
З 5.1.08	Этика делового общения и правила		

			ведения переговоров	
		З 5.1.09	Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок	
		З 5.1.10	Требования охраны труда	
	ПК 5.2. Выполнение складских операций: приемка и отгрузка товара, инвентаризация, списание и оприходование		<b>Навыки:</b>	
		Н 5.2.01	Сбор и анализ поступивших заявок	
		Н 5.2.02	Осуществление работы в системе 1С: Торговля и склад	
		Н 5.2.03	Осуществление проверки необходимой документации	
		Н 5.2.04	Осуществление сверки комплектации заказов. Проведение инвентаризации со смартфона или ТСД с автоматическим созданием корректирующих документов	
		Н 5.2.05	Осуществление продажи собственных и комиссионных товаров.	
		Н 5.2.06	Осуществление поддержки нескольких складов одновременно	
		Н 5.2.07	Публичное размещение полученных результатов	
				<b>Умения:</b>
		У 5.2.01	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций	
		У 5.2.02	Анализировать поступившие заявки	
		У 5.2.03	Контролировать остатки и автоматические заказы поставщикам на основании статистики продаж или неснижаемого остатка	
		У 5.2.04	Вести учет по сериям и срокам годности для конкретных товаров или их групп. Вести поэкземплярный и партионный учет	
		У 5.2.05	Работать в единой информационной системе	
				<b>Знания:</b>
		З 5.2.01	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность	
		З 5.2.02	Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства	
		З 5.2.03	Основы антимонопольного законодательства	
		З 5.2.04	Основы бухгалтерского учета	
		З 5.2.05	Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	
		З 5.2.06	Методы определения и обоснования начальных максимальных цен	

			контракта
		3 5.2.07	Основы информатики
		3 5.2.08	Этика делового общения и правила ведения переговоров
		3 5.2.09	Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
		3 5.2.10	Требования охраны труда

**РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА**

**3.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)**

Индекс	Наименование	Всего, ак.ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Рекомендуемый курс изучения
1	2	3	4	5
<b>ДПБ</b>	<b>Дополнительный профессиональный блок ООО «Торговый дом "Пряничный город"»</b>	<b>258</b>	<b>42</b>	<b>2</b>
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>258</b>	<b>42</b>	<b>2</b>
<b>ПМд.05</b>	<b>Автоматизация складского учета и торговли</b>	<b>258</b>	<b>42</b>	<b>2</b>
МДКд.05.01	Технологии автоматизации складского учета и торговли	<b>102</b>	<b>42</b>	<b>2</b>
УП.05	Учебная практика	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>2</b>
ПП.05	Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>2</b>
ПА	Промежуточная аттестация по модулю	<b>12</b>		<b>2</b>
<b>Итого:</b>		<b>258</b>	<b>42</b>	<b>2</b>



### 3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства

План обучения на предприятии заполнен исходя из помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1.	<p>1. Организация рабочих мест, подготовка к работе, безопасная эксплуатация оборудования в соответствии с инструкциями, регламентами (правилами техники безопасности, пожаробезопасности, охраны труда).</p> <p>2. Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги. Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами.</p> <p>3. Обработка, формирование и хранение базы данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Осуществление работы в системе 1С: Торговля и склад. Сбор и анализ поступивших заявок.</p> <p>4. Проверка необходимой документации</p> <p>5. Организация осуществления контроля</p>	ПМд.05	Автоматизация складского учета и торговли	72 часа	3,4	Офис продаж	Менеджер по продажам

	остатков и автоматических заказов поставщикам на основании статистики продаж или неснижаемого остатка 6. Проведение учета по сериям и срокам годности для конкретных групп товаров.						
--	--	--	--	--	--	--	--

### **3.3. Рабочая программа профессионального модуля**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМд.05 Автоматизация складского учета и торговли**

**Дополнительный профессиональный блок/Профессиональный цикл**

**2023г.**

## *СОДЕРЖАНИЕ*

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМд.05 Автоматизация складского учета и торговли

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Автоматизация складского учета и торговли» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя(ей)
ВД 5	Автоматизация складского учета и торговли
ПК 5.1.	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ПК 5.2.	Выполнение складских операции: приемка и отгрузка товара, инвентаризация, списание и оприходование

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н5.1.01	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги
	Н5.1.02	Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами
	Н5.1.03	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
	Н5.2.01	Сбор и анализ поступивших заявок
	Н5.2.02	Осуществление работы в системе 1С: Торговля и склад
	Н5.2.03	Осуществление проверки необходимой документации

	H5.2.04	Осуществление сверки комплектации заказов. Проведение инвентаризации со смартфона или ТСД с автоматическим созданием корректирующих документов
	H5.2.05	Осуществление продажи собственных и комиссионных товаров.
	H5.2.06	Осуществление поддержки нескольких складов одновременно
	H5.2.07	Публичное размещение полученных результатов
Уметь	У5.1.01	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	У5.1.02	Создавать и вести информационную базу данных.
	У5.1.03	Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию
	У5.1.04	Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы
	У5.2.01	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	У5.2.02	Анализировать поступившие заявки
	У5.2.03	Контролировать остатки и автоматические заказы поставщикам на основании статистики продаж или неснижаемого остатка
	У5.2.04	Вести учет по сериям и срокам годности для конкретных товаров или их групп. Вести поэкземплярный и партионный учет
	У5.2.05	Работать в единой информационной системе
Знать	35.1.01	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность
	35.1.02	Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства
	35.1.03	Основы антимонопольного законодательства
	35.1.04	Основы бухгалтерского учета
	35.1.05	Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
	35.1.06	Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
	35.1.07	Основы информатики
	35.1.08	Этика делового общения и правила ведения переговоров
	35.1.09	Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
	35.1.10	Требования охраны труда
	35.2.01	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность
	35.2.02	Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства
	35.2.03	Основы антимонопольного законодательства
	35.2.04	Основы бухгалтерского учета
	35.2.05	Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
	35.2.06	Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
	35.2.07	Основы информатики
	35.2.08	Этика делового общения и правила ведения переговоров
	35.2.09	Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
	35.2.10	Требования охраны труда

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

Всего часов 258ч.

в том числе в форме практической подготовки 42 ч.

Из них на освоение МДК 102 ч.

в том числе самостоятельная работа 40 ч.

Практики, в том числе учебная 72 ч.

производственная 72 ч.

Промежуточная аттестация 12 ч.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе			Промежуточная аттестация		
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 5.1., ПК 5.2., КК01, КК02, КК04, КК05	Раздел 1. Технологии автоматизации складского учета и торговли	<b>102</b>	<b>42</b>	<b>62</b>	<b>42</b>	-	<b>40</b>	-	<b>72</b>	<b>72</b>
	Учебная практика	<b>72</b>	<b>72</b>							
	Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>							
	Промежуточная аттестация по модулю	<b>12</b>						<b>12</b>		
	<b>Всего:</b>	<b>258</b>	<b>42</b>	<b>62</b>	<b>42</b>	-	<b>40</b>	<b>12</b>	<b>72</b>	<b>72</b>



## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Технологии автоматизации складского учета и торговли</b>		<b>102</b>		
<b>МДКд. 05.01 Технологии автоматизации складского учета и торговли</b>		<b>102</b>		
<b>Тема 1. Складские документы. Назначение и возможности программы 1С: Торговля и склад. Объекты складского торгового учета.</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>		
	<p>Сбор и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги.            Документооборот на складе: прием товара; оприходование, пересчет единиц продукции; выдача в торговый зал или отправка заказчику; перемещения — внутри или между складами; отгрузка; списание или выбытие в случае недостачи, порчи или других причин; проведение инвентаризации.            История развития российских систем автоматизации.            Использование программы для ведения складского учета и торговли в разделе задач работника склада.            Основные компоненты программы 1С: Торговля и склад.            Документы для учета материальных запасов и производственных запасов на складе.            Объекты и операции складского учета на предприятии.            Способы автоматизации складского учета. Поэкземплярный и партионный учет.</p>	20	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК07, ОК09, КК01, КК02, КК04, КК05, ПК5.1.	35.1.01 35.1.02 35.1.03 35.1.04 35.1.05 35.1.06 35.1.07 35.1.08 35.1.09 35.1.10 35.2.01 35.2.02 35.2.03 35.2.04 35.2.05 35.2.06 35.2.07 35.2.08 35.2.09 35.2.10
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>16</b>		

	Анализ информации о ценах на товары, работы, услуги. Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов.	8	OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09, KK01, KK03, PK5.1, PK5.2.	H5.1.01 H5.1.02 H5.1.03
	Контрольная работа по теме «Складские документы».	2		H5.2.01 H5.2.02
	Настройка базы данных на свое предприятие. Выполнение складских операций: приемка и отгрузка товара. Задание удобного режима работы, заказ данных автопилота. Формирование операций с объектами.	6		H5.2.03 H5.2.04 H5.2.05 H5.2.06 H5.2.07
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>20</b>		У5.1.01
	Выполнение домашних заданий. Проработка конспектов занятий, рекомендуемой литературы (по заданиям преподавателя). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов по лабораторно-практическим работам. Подготовка сообщений, докладов, компьютерных презентаций по темам: «Объекты складского торгового учета», «Способы автоматизации складского учета».	20		У5.1.02 У5.1.03 У5.1.04 У5.2.01 У5.2.02 У5.2.03 У5.2.04 У5.2.05
<b>Тема 2. Справочная система программы. Настройка параметров учета и механизма формирования проводок. Работы с документами и отчетами.</b>	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>26</b>		
	Заполнение одноуровневых и многоуровневых справочников. Использование справочной системы программы. Использование справочной системы программы. Задание общих параметров складского учета. Учет по сериям и срокам годности. Настройка валют учета и режима работы системы. Задание основных свойств позиций номенклатуры и контрагентов. Настройка торгового оборудования, установка признака. Использование терминала сбора данных. Общие приемы работы с журналами, документами. Общие приемы работы с отчетами.	26	OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK07, OK09, KK01, KK05, PK5.2.	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>20</b>		

	<p>Выполнение домашних заданий. Проработка конспектов занятий, рекомендуемой литературы (по заданиям преподавателя). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов по лабораторно-практическим работам. Подготовка докладов, рефератов, компьютерных презентаций по темам: «Справочная система программы», «Работы с документами и отчетами».</p>	20		
<p><b>Учебная практика раздела 1</b> <b>Виды работ</b> 1. Организация рабочих мест, подготовка к работе, безопасная эксплуатация оборудования в соответствии с инструкциями, регламентами (правилами техники безопасности, пожаробезопасности, охраны труда). 2. Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги. Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами. 3. Обработка, формирование и хранение базы данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Осуществление работы в системе 1С: Торговля и склад. Сбор и анализ поступивших заявок. 4. Проверка необходимой документации 5. Организация осуществления контроля остатков и автоматических заказов поставщикам на основании статистики продаж или неснижаемого остатка 6. Проведение учета по сериям и срокам годности для конкретных групп товаров.</p>		72	<p>OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK07, OK09, KK01, KK02, KK03, KK04, KK05, PK5.1, PK5.2.</p>	<p>H5.1.01 H5.1.02 H5.1.03 H5.2.01 H5.2.02 H5.2.03 H5.2.04 H5.2.05 H5.2.06 H5.2.07</p>

<p><b>Производственная практика раздела 1</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>1. Организация рабочих мест, подготовка к работе, безопасная эксплуатация оборудования в соответствии с инструкциями, регламентами (правилами техники безопасности, пожаробезопасности, охраны труда).</p> <p>2. Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги. Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами.</p> <p>3. Обработка, формирование и хранение базы данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Осуществление работы в системе 1С: Торговля и склад. Сбор и анализ поступивших заявок.</p> <p>4. Проверка необходимой документации</p> <p>5. Организация осуществления контроля остатков и автоматических заказов поставщикам на основании статистики продаж или неснижаемого остатка</p> <p>6. Проведение учета по сериям и срокам годности для конкретных групп товаров.</p>	<p><b>72</b></p>	<p>ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК07, ОК09, КК01, КК02, КК03, КК04, КК05, ПК5.1, ПК5.2.</p>	
<p><b>Экзамен по модулю</b></p>	<p><b>12</b></p>		
<p><b>Всего</b></p>	<p><b>258</b></p>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинеты социально-экономических дисциплин; иностранного языка; математики; экономики организации; статистики; менеджмента; маркетинга; документационного обеспечения управления; правового обеспечения профессиональной деятельности; бухгалтерского учета; финансов, налогов и налогообложения; стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия; безопасности жизнедеятельности; организации коммерческой деятельности и логистики; междисциплинарных курсов, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности; технического оснащения торговых организаций и охраны труда; товароведения, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>

2. Бухгалтерский учет/ А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>

3. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020.– 176 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/>

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595>

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);

30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н(действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL:<http://www.nalog.ru>

47. Официальный сайт Федерального казначейства– URL:<http://www.roskazna.ru>

48. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL:<http://www.pfrf.ru/>

49. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL:<http://fss.ru/>

50. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL:<http://www.ffoms.ru/>

51. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL:<http://www.gks.ru/>

52. Сайт «1С: Торговля и склад» <https://1c.ru/rus/products/1c/predpr/torg77.htm>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для сред. проф. образования - М.: Издательский центр «Академия», 2020. -648 с.

2. Ю.Д. Романова Информатика и информационные технологии. Учебное пособие Москва Издательство ЭКСМО 2021 – 704 с.

3. Макарова Н.В. Практикум по технологии работы на компьютере: Учебное пособие - М.: Издательский центр «Финансы и статистика», 2018. -688 с.



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	-Контролирование и анализ потока информации, документов и хранение базы данных;	Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии;
ПК 5.2. Выполнение складских операции: приемка и отгрузка товара, инвентаризация, списание и оприходование	-Учет операций; -создание информационной базы данных в системе 1С: Торговля и склад; -формирование отчетности в режиме 1С: Торговля и склад; -выполнение администрирования системы.	экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач. Экспертная оценка в процессе выполнения лабораторных работ и заданий учебной и производственной практики.  Экзамен по модулю.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; -оценка эффективности и качества выполнения задач.	Входной контроль в форме: тестирование с целью оценки эффективности решения профессиональных задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-Определение задач для поиска информации; -определение необходимых источники информации; -планирование процесса поиска; -структурирование получаемой информации.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной	Экспертные наблюдения в

<p>деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>научной профессиональной терминологии; -определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>процессе выполнения практических и лабораторных работ.</p> <p>Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>-Организация работы коллектива и команды; -взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей.</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик, - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</p>	