

Аннотации рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей, программ практик

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОГСЭ.01 Основы философии

Целью изучения дисциплины является:

- формирование высокого уровня философской культуры и рационального мышления будущего специалиста, правильного понимания сущности современных мировоззренческих проблем, их источников и теоретических вариантов решения, а также принципов и идеалов, определяющих цели, средства и характер деятельности людей;
- формирование общекультурных компетенций, умения применять философские знания для анализа общественных отношений, развитие умений логично формулировать и грамотно излагать мысли, аргументировано отстаивать убеждения;
- формирование научных основ мировоззрения студентов, ориентирование на логический, методологический и философский анализ развития и функционирования различных сфер жизни общества, его социальных институтов, на научное обеспечение деятельности органов управления в системе государственной власти, в общественных организациях и коммерческих структурах, на качество профессиональной деятельности будущих специалистов.

Задачей изучения дисциплины является:

- усвоение философской терминологии;
- понимание структуры философского знания и проблематики;
- освоение богатства историко-философского наследия;
- изучение современных тенденций в развитии философии;
- использование философских знаний в различных областях социально-политической и профессиональной практики.

Основные разделы:

1. Философия: предмет, функции и роль в обществе;
2. Исторические типы философии;
3. Учение о бытии;
4. Природа человека и смысл его существования;
5. Человеческое познание и деятельность;
6. Человек, общество, цивилизация, культура.

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

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

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

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

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

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОГСЭ.02 История

Целью изучения дисциплины является:

- ориентация в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявление взаимосвязей отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;
- самообразование студентов, с дальнейшим использованием их знаний в практической работе, а также на семинарских занятиях, способствует формированию мировоззрения студентов, активной жизненной позиции;
- формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX – начала XXI вв.

Задачей изучения дисциплины является:

- рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX – начала XXI вв.;
- показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;
- сформировать целостное представление о месте и роли современной России в мире;
- показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

Основные разделы:

1. Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков.
2. Конфликты в конце XX— начале XXI века.
3. Формирование постиндустриальной цивилизации.
4. Международные организации, их назначение и основные направления деятельности.
5. Политическое развитие России в 1990-е годы.
6. Экономическое развитие России в 1990-е годы.
7. Внешняя политика России на рубеже веков.
8. Развитие культуры в конце XX- начале XXI века.
9. Перспективы развития России.
10. Правовые и законодательные акты мирового значения.
11. Глобализация и мировая политика.

12. Глобальные проблемы современности.

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

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

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

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

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык

Целью изучения дисциплины является: является практическое овладение студентами этим языком, что предполагает у них по завершению курса обучения наличие следующих умений в различных видах речевой деятельности.

Задачей изучения дисциплины является:

– умение участвовать в несложной беседе на темы повседневной жизни, учебы, отдыха студентов и знание речевого этикета;

– умение выражать свои мысли в устной форме по пройденной тематике, с использованием активно усвоенных грамматических правил, а также по темам, относящимся к учебно-производственной деятельности студента и его будущей специальности, в рамках определенной лексики;

– понимать на слух речь, в том числе в фонозаписи, содержащую усвоенный языковой материал допускается использование незнакомой лексики, знание которой раскрывается на основе умения пользоваться языковой и лексической догадкой).

– умение читать со словарем тексты страноведческого общенаучного характера и тематически связанные с профессией студента;

– умение читать без словаря тексты, содержащие диалоги по пройденной тематике и ситуациям общения, и тексты, смысловая ситуация которых может служить предметом беседы, высказываний и обсуждения на иностранном или родном языке.

– уметь правильно писать слова и словосочетания, входящие в лексический минимум, определенный программой;

– уметь с помощью словаря изложить в письменной форме содержание текста.

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

Форма промежуточной аттестации: дифференцированные зачеты (1, 3 семестры), итоговая контрольная работа (2 семестр), экзамен (4 семестр).

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОГСЭ.04 Физическая культура

Целью изучения дисциплины является: формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности:

Задачей изучения дисциплины является:

– понимание социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;

– знание научно-биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;

– формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;

– овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;

– приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту;

– создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений.

Основные разделы:

1. Теоретический раздел.

2. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья.

3. Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом.

4. Методика проведения производственной гимнастики с учетом заданных условий и характера труда.

5. Массаж и самомассаж при физическом и умственном утомлении.

6. Физические упражнения для профилактики и коррекции нарушения опорно-двигательного аппарата. Профилактика профессиональных заболеваний средствами и методами физического воспитания. Физические упражнения для коррекции зрения.

7. Самооценка и анализ выполнения обязательных тестов состояния здоровья и общефизической подготовки. Методика самоконтроля за уровнем развития профессионально значимых качеств и свойств личности.

8. Баскетбол.

9. Волейбол.

10. Настольный теннис.

11. Атлетическая гимнастика.

12. Фитнес.

13. ОФП.

14. СФП.

15. Подвижные игры

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

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

Форма промежуточной аттестации: зачет (1, 2, 3, 4 семестры).

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОГСЭ.05 Социальная психология

Целью изучения дисциплины является:

- усвоение сущности, закономерностей, принципов, условий и факторов формирования у человека качеств активного компетентного социального субъекта культуры и труда, гражданской и семейной жизнедеятельности; подготовка личности к выполнению задач и функций в социальном контексте будущей профессиональной деятельности;

- формирование готовности к постоянному самообразованию, профессиональному и личностному саморазвитию;

- формирование у студентов соответствующих психологических и нравственных качеств, культуры делового общения как необходимых условий их повседневной деятельности.

Задачами изучения дисциплины является:

- освоение студентами системных знаний о социально-психологических объектах, явлениях, процессах, системах, которые оказывают значительное влияние на развитие личности;

- формирование обобщённых умений применять психологические знания, принципы, методы для решения социально-профессиональных задач (управление коллективом, организация сотрудничества, воспитание и обучение персонала, взаимодействие с клиентами и коллегами и др.), обеспечения полноценного развития и гуманистического воспитания детей в семье;

- формирование у студентов как будущих специалистов готовности к участию в государственно-общественном управлении в системе экономики, культуры социального взаимодействия и коммуникации; развитие способности к постоянному самообразованию и самовоспитанию;

- освоение студентами способов системного и сравнительного анализа, форм продуктивного, критического мышления; развитие умений рефлексии собственной деятельности; формирование способности к непрерывному саморазвитию и эффективной самореализации в сфере профессии.

Основные разделы:

1. Социальная психология: предмет, задачи, методы.
2. Социальная психология личности.
3. Психология общения и взаимодействия.
4. Группа как социально-психологический феномен.
5. Природа конфликтов и пути их разрешения.
6. Психология труда и профессий.

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ЕН.01 Математика

Целью изучения дисциплины является: формирование у студентов базовой основы математического аппарата обучение основным математическим методам, необходимым для моделирования и анализа процессов и явлений в их дальнейшей практической деятельности; формирование личности студентов, развитие их интуиции, интеллекта и способности к логическому мышлению.

Задачей изучения дисциплины является: на примерах математических понятий и методов ознакомить студентов с основными вычислительными приемами, ознакомить с прикладными аспектами курса высшей математики, научить студентов приемам исследования и решения математически формализованных задач с простейшими численными методами, привить им навыки самостоятельного изучения литературы по математике.

Основные разделы:

1. Введение анализ
2. Дискретная математика
3. Линейная алгебра
4. Статистика и теория вероятностей

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

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

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

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

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

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Целью изучения дисциплины является: усвоение студентами теоретических знаний и приобретение умений использовать современные информационные технологии в сфере торговли; формирование умения использовать широкий спектр возможностей персонального компьютера в профессиональной деятельности.

Задачами изучения дисциплины является:

- изучение приёмов анализа товарооборота средствами MS Excel;
- приобретение навыков выполнения операций над табличными данными;
- приобретение навыков грамотного составления документации с использованием шаблонов MS Word;
- знакомство с базами данных MS Access и возможностью их использования в профессиональной деятельности коммерсанта;
- знакомство с рекламными возможностями сети Интернет;
- приобретение навыков работы с информационно-поисковыми системами.

Основные разделы:

1. Основные принципы, методы и свойства информационных технологий, их эффективность
2. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети
3. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в коммерческой деятельности
4. Интегрированные информационные системы в профессиональной деятельности
5. Основы защиты информации

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

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

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

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

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

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

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОП.01 Экономика организации

Целью изучения дисциплины является:

- формирование экономического уровня и рационального мышления будущего специалиста, правильного понимания сущности современных экономических проблем, их источников, теоретических и практических вариантов решения, а также принципов и идеалов, определяющих цели, средства и характер деятельности людей;
- формирование профессиональных компетенций, умения применять экономические знания для анализа деятельности предприятия, развитие умений логично формулировать и грамотно излагать мысли, аргументировано отстаивать убеждения;
- формирование экономических основ у студентов, ориентирование на логический, методологический и экономический анализ развития и функционирования различных организаций и коммерческих структур, на качество профессиональной деятельности будущих специалистов.

Задачами изучения дисциплины является:

- формирование умения производить экономические расчёты;
- изучения тенденций в развитии экономики организации в современных условиях развития общества;
- использование экономических знаний в различных областях социально-политической жизни и профессиональной деятельности.

Основные разделы:

1. Организационно-правовые формы организации.
2. Особенности организации в условиях рынка.
3. Торгово-технологические процессы.
4. Ресурсы и ресурсосберегающие технологии.
5. Материально-техническая база и проблема её обновления в современных условиях.
6. Планирование деятельности организации, бизнес-план.
7. Организация труда и заработной платы.
8. Издержки производства и реализации по статьям и элементам затрат.
9. Цена, её виды и ценообразование.
10. Прибыль и рентабельность как основные показатели финансово-хозяйственной деятельности.
11. Финансы.
12. Внешнеэкономическая деятельность.

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые

методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

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

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОП.02 Статистика

Целью изучения дисциплины является: формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков в области современной статистики.

Задачами изучения дисциплины является:

- овладение комплексом современных методов сбора, обработки, обобщения и анализа статистической информации для изучения тенденций и закономерностей социально-экономических явлений и процессов;
- применение статистических методов, методов моделирования и прогнозирования социально-экономических процессов для принятия обоснованных управленческих решений.

Основные разделы:

1. Предмет, метод и задачи статистики.
2. Статистическое наблюдение.
3. Сводка и группировка.
4. Способы наглядного представления статистических данных.
5. Абсолютные и относительные величины.
6. Средние величины и показатели вариации.
7. Ряды динамики и ряды распределения.
8. Статистические индексы.
9. Выборочные наблюдения.
10. Статистическое изучение связи между явлениями.

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

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

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

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

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

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

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

Целью изучения дисциплины является: формирование основополагающих представлений об организациях и об эффективном управлении ими.

Задачами изучения дисциплины является: формирование нового управленческого мышления; необходимых знаний для решения практических задач по планированию, организации, мотивации и контролю деятельности различных организаций, навыков делового общения; умения принимать управленческие решения.

Основные разделы:

1. Сущность и характерные черты современного менеджмента
2. Внешняя и внутренняя среда организации
3. Цикл менеджмента
4. Функции менеджмента: организация, планирование, мотивация, контроль
5. Система методов управления
6. Управленческие решения
7. Коммуникации
8. Деловое и управленческое общение.
9. Стили управления
10. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

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

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

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

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

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

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

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

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОП.04 Документационное обеспечение управления

Целью изучения дисциплины является:

- изучение видов официальных документов и требований к их составлению и оформлению;
- освоение правил организации работы с документами службы документационного обеспечения управления;
- приобретение навыков организации работ по делопроизводственному обслуживанию;
- овладение приемами современного делопроизводства.

Задачами изучения дисциплины является:

- формирование у студентов как будущих специалистов готовности к участию в государственно-общественном управлении в системе экономики, культуры социального взаимодействия и коммуникации, развитие способности к постоянному самообразованию и самовоспитанию;
- формирование социальной и профессиональной активности студентов, личной ответственности за престиж и деловую репутацию предприятия, бережного отношения к его имуществу;
- развитие познавательной деятельности, воспитание культуры и аккуратности в работе со служебными документами;
- обеспечение и осуществление контроля за соблюдением установленных требований нормативных и технологических документов;
- формирование навыков составления и оформления документов по основным видам своей профессиональной деятельности, ведения деловой переписки.

Основные разделы:

1. Документирование управленческой деятельности
2. Организация работы с документами

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

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

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

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

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

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

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Целью изучения дисциплины является: формирование представлений о ключевых отраслях права, которые помогут студентам понять закономерную связь теории и практики права; приобретение студентами теоретических знаний в области правового обеспечения профессиональной деятельности; формирование умений и навыков работы с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность.

Задачами изучения дисциплины является:

- развитие научного стиля мышления, навыков юридического анализа ситуаций, умения вести дискуссии, диалоги, споры на юридические темы;
- освоить необходимый объём теоретических знаний о праве;
- помочь студентам ответить на вопросы, связанные с проблемами их правового бытия, учебной и профессиональной деятельности;
- формирование навыков правовой культуры, умения применять теоретические знания права в практической деятельности и в других сферах жизни.

Основные разделы:

1. Основы права;
2. Предпринимательское право;
3. Трудовое право;
4. Административное право.

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОП.06 Логистика

Целью изучения дисциплины является: формирование основ знания ведения логистической деятельности, усвоение теоретических знаний в области основ логистики, приобретения практических умений в области активно развивающихся методов логистического управления материальными и информационными потоками.

Задачами изучения дисциплины является: выработка у обучающихся целостного представления о системе, обеспечивающей прохождение материального и информационного потоков от первичного источника сырья вплоть до конечного потребителя; формирование у будущего специалиста в области коммерции ориентации на многоаспектную системную интеграцию с партнерами, обеспечивающую высокую конкурентоспособность товаропроводящих систем.

Основные разделы:

1. Понятие, цели и задачи логистики.
2. Методы логистической системы.
3. Логистические системы и логистические цепи.
4. Функциональные области логистики. Закупочная и производственная логистика.
5. Каналы распределения.

6. Транспортные услуги.
7. Информационная логистика.
8. Логистический процесс на складе, запасы в логистике.
9. Управление запасами в логистике.
10. Стратегия и прогнозирование в логистике.

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

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

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

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

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

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

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

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

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОП.07 Бухгалтерский учет

Целью изучения дисциплины является: формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета предпринимательской деятельности, подготовке и предоставлению финансовой информации, различным пользователям для выработки, обоснования и принятия решений в области финансовой политики в управлении организаций.

Задачами изучения дисциплины является:

- приобретение системы знаний о бухгалтерском учете, как одной из функций управления;
- формирование финансовой политики организации, направленной на получение прибыли при сохранении источника дохода (собственного капитала);
- организация обработки бухгалтерской информации;

- организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей деятельности предприятия;
- подготовка и предоставление финансовой отчетности различным пользователям и т.д.

Основные разделы:

1. Счета бухгалтерского учета и двойная запись. Планы счетов бухгалтерского учета.
2. Техника и формы бухгалтерского учета.
3. Учёт товарных операций в организациях.
4. Учёт денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути.
5. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.
6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
7. Учёт основных средств и нематериальных активов.
8. Учет кредитов и займов.
9. Учёт собственных средств и финансовых результатов хозяйственной деятельности.
10. Бухгалтерская отчетность, ее состав, формы, периодичность, адреса и сроки предоставления.

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

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

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

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

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

ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.

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

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

**Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОП.08
Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия**

Целью изучения дисциплины является:

- усвоение теоретических знаний в области основ метрологии, стандартизации, подтверждения соответствия;
- приобретение умений и навыков работы со стандартами, техническими регламентами и другими нормативными документами;

Задачами изучения дисциплины является:

- анализ структуры стандартов, технических регламентов и других нормативных документов;
- обоснованный выбор показателей потребительских и технологических свойств продукции при оценке качества, отборе образцов, проведении измерений;
- определение метрологических характеристик;
- овладение навыками работы со средствами измерения.

Основные разделы:

1. Основы метрологии
2. Основы стандартизации
3. Подтверждение соответствия

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

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

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

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

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических

требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

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

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

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

Целью изучения дисциплины является получение студентами знаний:

- об основных проблемах производственной безопасности;
- о перспективах развития техники и технологии защиты среды обитания;
- о повышении безопасности и устойчивости современных производств с учетом мировых тенденций научно - технического прогресса и устойчивого развития цивилизации.

Задачами изучения дисциплины является: вооружение студентов теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- создания комфортного (нормативного) состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека;
- идентификации негативных воздействий среды обитания естественного, техногенного и антропогенного происхождения;
- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий;
- эксплуатации техники, технологических процессов и объектов экономики в соответствии с требованиями по безопасности и экологичности;
- обеспечение устойчивости функционирования объектов и технических систем в штатных и чрезвычайных ситуациях;
- принятия решений по защите производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также принятия мер по ликвидации их последствий;
- прогнозирования развития негативных воздействий и оценки последствий их действия.

Основные разделы:

1. Безопасность жизнедеятельности.
2. Основы военной службы.

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и

нести за них ответственность.

- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
- ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
- ОК10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
- ОК11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от воздействия чрезвычайных ситуаций.
- ОК12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
- ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
- ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
- ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.
- ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
- ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
- ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
- ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приёмы менеджмента, делового и управленческого общения.
- ПК 1.8. Использовать основные методы и приёмы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
- ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приёмы и методы

закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

- ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
- ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
- ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
- ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
- ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
- ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
- ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
- ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
- ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
- ПК 2.9. Применять методы и приёмы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты.
- ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
- ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
- ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
- ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
- ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

- ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
- ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы в системные.
- ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
- Форма промежуточной аттестации: зачет.

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОП.10 Экономическая теория

Целью изучения дисциплины является:

- усвоение сущности, закономерностей, принципов, условий и факторов микро- и макроэкономики; умение ориентироваться в экономической ситуации в стране и за рубежом;
- формирование умения находить и использовать необходимую экономическую информацию; объяснять экономические закономерности с использованием простейших математических, графических моделей;
- связывать теорию с экономической практикой и политикой, в том числе и российской.

Задачами изучения дисциплины является:

- освоение студентами системных знаний о социально-экономических объектах, явлениях, процессах, системах, которые оказывают значительное влияние на развитие экономики;
- формирование обобщённых умений применять полученные знания, принципы, методы для решения экономических задач (формирование спроса и предложения под воздействием различных факторов, расчет эластичности);
- формирование у студентов как будущих специалистов готовности к участию в государственно-общественном управлении в системе экономики, культуры социального взаимодействия и коммуникации; развитие способности к постоянному самообразованию и самовоспитанию.

Основные разделы:

1. Эффективность экономики как методологическая категория.
2. Рынок. Механизмы рыночного ценообразования.
3. Экономические основы деятельности фирмы. Основы бизнеса.
4. Макроэкономика как составная часть общей экономической теории.
5. Безработица: сущность, причины, виды, последствия.
6. Проблемы экономического роста.

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

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

эффективность и качество.

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

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

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

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

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

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

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОП.11 Упаковка товаров

Целью изучения дисциплины является:

- формирование знаний основных свойств и характеристики упаковочных материалов и видов тары;
- изучение классификации, требований к качеству, дефектов, методов испытаний упаковочных материалов и тары;
- освоение правил приемки и методов испытаний упаковочных материалов и тары для установления соответствия требованиям нормативной документации;

Задачами изучения дисциплины является:

- формирование у студентов как будущих специалистов готовности к участию в государственно-общественном управлении в системе экономики, культуры социального взаимодействия и коммуникации, развитие способности к постоянному самообразованию и самовоспитанию;
- формирование социальной и профессиональной активности студентов, личной ответственности за престиж и деловую репутацию предприятия, бережного отношения к его имуществу;
- развитие познавательной деятельности, воспитание культуры и аккуратности в работе с тарой и упаковочными материалами;
- знакомство с терминами и понятиями упаковочного дела, классификацией тары, основными функциями упаковки и маркировки;
- изучение свойств упаковочных материалов и видов потребительской и транспортной тары, правил обращения, хранения и возврата тары, требований к качеству.

Основные разделы:

1. Полимерные упаковочные материалы и тара.
2. Стеклянная тара.
3. Металлическая тара.
4. Тара и упаковочные материалы из бумаги и картона.
5. Мягкая тара.
6. Деревянная и комбинированная тара.
7. Укупорочные и вспомогательные средства. Эtiquетирование упаковки. Упаковка и состояние окружающей среды.
8. Упаковка для пищевых продуктов и непродовольственных товаров.
9. Использование упаковочных материалов и тары в торговом предприятии.

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

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

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОП.12 Управление персоналом

Целью изучения дисциплины является:

- формирование умения использовать на практике методы диагностики профессиональной пригодности работников;
- формирование умения осуществлять мотивации и стимулирование трудовой деятельности;
- формирование умения анализировать кадровый потенциал организации и обеспечивать его оптимальное использование;

- формирование умения оценивать экономическую эффективность управления персоналом.

Задачами изучения дисциплины является:

- освоение теоретических основ кадрового менеджмента;
- овладение методикой диагностики профессиональной пригодности работников;

- изучение экономических, организационных и социально-психологических аспектов мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

Основные разделы:

1. Система управления персоналом.
2. Структура и численность персонала.
3. Кадровое планирование.
4. Служба управления персоналом.
5. Формы и методы отбора и найма персонала.
6. Оценка персонала.
7. Профессиональная пригодность, адаптация на рабочем месте.
8. Развитие персонала.
9. Планирование карьеры.
10. Кадровый резерв в системе управления персоналом.
11. Оценка эффективности деятельности персонала.

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и

приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

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

Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.

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

иметь практический опыт:

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

- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда.

уметь:

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

знать:

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

Форма промежуточной аттестации: экзамен квалификационный

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

Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и

проведение экономической и маркетинговой деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации.

уметь:

- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговые исследования рынка;
- оценивать конкурентоспособность товаров.

знать:

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

Форма промежуточной аттестации: экзамен квалификационный.

**Аннотация к программе профессионального модуля ПМ.03
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение
сохраняемости товаров**

Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

Программа профессионального модуля «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» состоит из учебной дисциплины Теоретические основы товароведения (МДК 03.01) и Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров (МДК 03.02), предназначенных для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников базового уровня.

Целью изучения дисциплин является усвоение теоретических знаний о товаре как объекте товароведной деятельности, приобретение умений его оценки и обеспечения сохраняемости на всех этапах товародвижения.

Товароведение, как наука и учебная дисциплина, изучает основополагающие характеристики товара, составляющие его потребительную стоимость, а также их изменения в процессе транспортирования, хранения и подготовки к реализации. Знания товароведения позволяют всем специалистам, обеспечивающим товародвижение рационально осуществлять свою профессиональную деятельность с учётом ассортиментных, количественных и качественных характеристик товаров.

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

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

Форма промежуточной аттестации: экзамен квалификационный.

Аннотация к программе профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего: продавец

Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Выполнение работ

по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) по профессиям продавец продовольственных товаров, продавец непродовольственных товаров, кассир.

ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

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

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

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

Цель профессионального модуля – усвоение теоретических знаний в области основ микробиологии, санитарии и гигиены, санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, процессам, оборудованию и персоналу, приобретение умений и навыков, необходимых продавцам и менеджерам по продажам, а также формирование определенных общих и профессиональных компетенций.

Задачи:

- приобретение умений осуществлять приемку товаров по количеству и качеству;
- формирование навыков работы с контрольно-кассовой техникой и реализуемым товаром;
- приобретение умений проверки условий и сроков транспортирования и хранения, оформления товаросопроводительных документов;
- усвоение теоретических знаний санитарно-эпидемиологических требований к организациям торговли;
- приобретение умений и навыков соблюдать указанные санитарно-эпидемиологические требования.

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

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- идентификации товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров;
- эксплуатации контрольно-кассовой техники; соблюдение правил техники безопасности при работе;

- проверки условий и сроков хранения товаров, правильности оформления товаросопроводительных документов;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к торговым организациям.

уметь:

- соблюдать установленный порядок приемки товаров по количеству и качеству;
- работать на контрольно-кассовой технике разных типов, сканировать штрих-коды товаров;
- распознавать товары по групповым, видовым и марочным идентификационным признакам;
- оценивать качество товаров, определять их категории и диагностировать дефекты;
- контролировать температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы, а также сроки хранения;
- оформлять товаросопроводительные документы и проверять правильность их оформления;
- обследовать торговое предприятие для выявления соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к торговым организациям.

знать:

- порядок проведения приемки товаров по количеству и качеству;
- правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе на ней;
- идентификацию и оценку качества товаров, градации качества, признаки распознавания дефектов и причины возникновения;
- условия и сроки хранения и транспортирования товаров;
- товаросопроводительные документы и правила их оформления;
- основы микробиологии, санитарии и гигиены, санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям.

Форма промежуточной аттестации: экзамен квалификационный.

Аннотация к программе учебной практики

Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по профессии рабочего – продавец» и нацелены на приобретения практических навыков в области освоения профессий рабочих и служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- | | |
|---------|--|
| ПК 1.3 | Принимать товары по количеству и качеству |
| ПК 1.10 | Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование |
| ПК 3.3 | Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с |

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

Цели учебной практики:

формирование у обучающихся первичных практических умений / опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты должны:

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

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

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Аннотация к программам производственной (по профилю специальности) практики

Область применения программы

Программы производственных (по профилю специальности) практик является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения квалификации: *Менеджер по продажам* и основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ВПД

Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

Профессиональные компетенции

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

Организация и проведение экономической и маркетинговой

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

деятельности.

материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

Управление
ассортиментом,
оценка качества и
обеспечение
сохраняемости
товаров

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

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

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

ПК 3.4. Классифицировать товары,

идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

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

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

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

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

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

Цели производственной практики:

формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

Требования к результатам освоения производственной (по профилю специальности) практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт, владеть знаниями и умениями в

соответствие с требованиями указанными в рабочих программ профессиональных модулей.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Аннотация к программе производственной практики (преддипломной)

Область применения программы

Преддипломная практика для студентов специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) является завершающим этапом практической подготовки будущего специалиста, в ходе которой осваивается многофункциональная деятельность менеджера по продажам.

Цель преддипломной практики – комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики

- углубление студентом первоначального профессионального опыта;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях торговли различных организационно-правовых форм;
- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков по изученным общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям.

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

В результате прохождения практики по получению профессиональных

умений и опыта профессиональной деятельности студенты должны:

Знать:

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

Уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;

Иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;
- освоить должностные обязанности менеджера по продажам.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.