

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Основы философии»**

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл, ОГСЭ.01.

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

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

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

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

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 64 часа, включая: обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 48 часов, в том числе: теоретических занятий 34 часа, практических занятий 14 часов; самостоятельная работа обучающегося – 16 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 3 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 1 семестре в форме - дифференцированного зачета.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«История»**

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина «История» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл, ОГСЭ.02.

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

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

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

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

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 64 часа, включая: обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 48 часов, в том числе: теоретических занятий 44 часов, практических занятий 4 часа; самостоятельная работа обучающегося – 16 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 3 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 1 семестре в форме - дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Иностранный язык»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Общеобразовательных дисциплин и военно-спортивной подготовки»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл (ОГСЭ.03).

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

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимую информацию в информационной совокупности;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в профессиональной деятельности;
- описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- особенности работы коллектива и команды;
- взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в профессиональной деятельности;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок и применение и программное обеспечение профессиональной деятельности;
- 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.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 236 часов, включая: обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 186 часов, в том числе: теоретических занятий 0 часов, практических занятий 186 часов; самостоятельная работа обучающегося – 50 часов.

Форма контроля:

Промежуточная аттестация для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре в форме – зачета, в 6 семестре в форме – дифференцированного зачета.

Промежуточная аттестация для обучающихся на базе среднего общего образования
во 2 семестре в форме – зачета, в 4 семестре в форме – дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Физическая культура»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Общеобразовательных дисциплин и военно-спортивной подготовки»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл, ОГСЭ.04.

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

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

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

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

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

Код компетенции	Формулировка компетенции
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.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 236 часов, включая: обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 118 часов, в том числе: теоретических занятий 2 часа, практических занятий 116 часов; самостоятельная работа обучающегося – 118 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 3,4,5 семестре в форме – зачета, в 6 семестре в форме - дифференцированного зачета.

Для обучающихся на базе среднего общего образования в 1,2,3 семестре в форме – зачета, в 4 семестре в форме - дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Математика»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина «Математика» входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл, ЕН.01.

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

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

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

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

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

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций

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

Код и формулировка компетенции	
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

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 144 часа, включая: обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 96 часов, в том числе: теоретических занятий 40 часов, практических занятий 56 часов; самостоятельная работа обучающегося – 48 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 3 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 1 семестре в форме - экзамена.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Общеобразовательных дисциплин и военно-спортивной подготовки»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в Математический и общий естественнонаучный учебный цикл, ЕН.02.

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

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации;
- *соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;*

- пользоваться в профессиональной деятельности современными средствами связи и оргтехникой;
- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для успешного выполнения возложенных трудовых функций.

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Код и формулировка компетенции
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

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 72 часа, в том числе: теоретических занятий - 12 часов, практических занятий - 60 часов; самостоятельная работа обучающегося – 36 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре в форме – дифференцированного зачета.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Экономика организации»**

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539
- Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
- Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины, Профессионального цикла, ОП.01.

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

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

- определять организационно-правовые формы организаций;
- планировать деятельность организации; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.

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

- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
- основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
- планирование деятельности организации;
- способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии;
- закономерности функционирования современной экономики на уровне хозяйствующего субъекта;
- основные способы позволяющие анализировать во взаимосвязи экономические процессы в деятельности хозяйствующих субъектов.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

Код и формулировка компетенции
<i>ДПК 1.11. Организовывать собственное дело</i>
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

Количество часов в рабочей программе учебной дисциплины:

Максимальное учебной нагрузки обучающегося – 224 час; обязательная аудиторная нагрузка – 154 часа, в том числе: теоретических занятий - 86 часов, практических занятий - 68 часов; самостоятельная работа обучающегося – 77 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 6 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 4 семестре в форме - экзамена.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Статистика»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539
- Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
- Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины, Профессионального цикла, ОП.02.

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

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

- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;
- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять статистические документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- применять формулы вычисления простого и сложного процентов, методы статистического анализа, теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач, обоснования целесообразности операций в профессиональной деятельности.

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

- предмет, метод и задачи статистики; принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- статистические методы и способы обработки информации;
- сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных;
- статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации;
- ряды: динамики и распределения, индексы;
- номенклатуру информационных источников статистической информации применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска статистической информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

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

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

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа; обязательная аудиторная нагрузка – 48 часов, в том числе: теоретических занятий - 28 часов, практических занятий - 20 часов; самостоятельная работа обучающегося – 24 часа.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 3 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 1 семестре в форме – дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент (по отраслям)»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины, Профессионального цикла, ОП.03.

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

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

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;
- делового и управленческого общения; планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;
- *применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;*
- *планировать и организовывать работу подразделения;*
- *применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;*
- *принимать эффективные решения, используя систему современных методов менеджмента.*

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- *процесс принятия и реализации управленческих решений;*
- *сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы;*
- *способы управления конфликтами.*

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь

Код и формулировка компетенции
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
<i>ДПК 1.11. Организовывать собственное дело</i>

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 120 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 80 часов, в том числе: теоретических занятий - 50 часов, практических занятий - 30 часов; самостоятельная работа обучающегося – 40 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 3 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 1 семестре в форме - экзамена.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Документационное обеспечение управления»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины, Профессионального цикла, ОП.04.

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

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

- оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;
- проводить автоматизированную обработку документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;
- использовать государственные нормативно-правовые документы при выполнении профессиональных задач;
- оформлять документацию в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения при работе с профессиональной документацией.

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

- основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;
- классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- стандарты, нормы и правила ведения документации;
- систему документационного обеспечения управления.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

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

	способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

Код и формулировка компетенции	
<i>ДПК 1.11. Организовывать собственное дело</i>	
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 32 часа, в том числе: теоретических занятий - 14 часов, практических занятий - 18 часов; самостоятельная работа обучающегося – 16 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 3 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 1 семестре в форме дифференцированного зачета

КРКТ.ORG
АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины, Профессионального цикла, ОП.05.

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

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

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- определять организационно-правовую форму организации; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.
- организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем;
- использовать на практике полученные знания;
- осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения;
- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности;
- создавать и поддерживать высокую организационную культуру;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;
- использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности.

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

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- особенности деятельности, осуществляемой малыми и средними предприятиями;
- сущность и виды ответственности предпринимателя;
- гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность;
- претензионно-исковые документы при разрешении споров;
- последствия признания сделки недействительной;
- права и обязанности юридических лиц при создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

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

ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

Код и формулировка компетенции	
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
<i>ДПК 1.11. Организовывать собственное дело</i>	

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа; обязательная аудиторная нагрузка – 48 часов, в том числе: теоретических занятий - 28 часов, практических занятий - 20 часов; самостоятельная работа обучающегося – 24 часа.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 3 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 1 семестре в форме – дифференцированного зачета.

КРКТО.ORG
 АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 «Логистика»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины, Профессионального цикла, ОП.06.

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

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

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

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- оценивать социальную значимость развития экономики, принимаемых управленческих решений;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- организовывать логистические схемы идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- владеть профессиональной терминологией.

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

- цели, задачи, функции и методы логистики;
- логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы;
- контроль и управление в логистике;
- закупочную и коммерческую логистику;
- нормативно-правовые акты Российской Федерации в области финансовой деятельности, методику использования официальных интернет-источников финансовой информации;
- специфические основы функционирования современной экономики на уровне хозяйствующего субъекта;
- основные способы позволяющие анализировать во взаимосвязи экономические процессы и закономерности.

Образовательные результаты освоения общих профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:
Перечень формируемых компетенций:

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

Код и формулировка компетенции
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

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 162 часа; обязательная аудиторная нагрузка – 108 часов, в том числе: теоретических занятий - 64 часа, практических занятий - 44 часа; самостоятельная работа обучающегося – 54 часа.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 5 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 3 семестре в форме – дифференцированного зачета.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Бухгалтерский учет»**

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

– Учебного плана ЧПОУ «ККТ ЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины, Профессионального цикла, ОП.07.

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

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

- использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;
- осуществлять учет организации и выполнения финансовых расчетов;
- отражать факты хозяйственной жизни по расчетам на счетах бухгалтерского учета;
- осуществить поиск в нормативных документах регламента ведения учета объекта учета и обобщения сведений о нём.

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

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;
- план счетов, объекты бухгалтерского учета;
- бухгалтерскую отчетность;
- основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций;
- бухгалтерские документы и требования к их составлению;
- нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Код и формулировка компетенции
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству
<i>ДПК 1.11. Организовывать собственное дело</i>
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

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимально учебной нагрузки обучающегося – 102 часа; обязательная аудиторная нагрузка – 69 часов, в том числе: теоретических занятий – 29 часов, практических занятий – 40 часов, самостоятельная работа обучающегося – 34 часа.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 6 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 4 семестре в форме – дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины,

Профессионального цикла, ОП.08.

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

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

- работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации;
- осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ;
- переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ);
- *пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;*
- *использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;*
- *использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;*
- *применять телекоммуникационные средства;*
- *обеспечивать информационную безопасность;*
- *осуществлять поиск необходимой информации;*
- *соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации в профессиональной деятельности;*
- *создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для успешного выполнения возложенных трудовых функций.*

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

- основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия;
- основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;
- основные положения Национальной системы стандартизации;
- *основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;*
- *методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;*
- *особенности информационных потоков в своей области деятельности.*

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

Код и формулировка компетенции
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

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 81 час; обязательная аудиторная нагрузка – 54 часа, в том числе: теоретических занятий - 34 часа, практических занятий - 20 часов; самостоятельная работа обучающегося – 27 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре в форме дифференцированного зачета.

КРКТ.ORG
АНАЛИЗ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Безопасность жизнедеятельности»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины, Профессионального цикла, ОП.09.

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

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного

- вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;
- *своевременно определять виды потенциальных опасностей и прогнозировать их последствия в профессиональной деятельности и быту.*

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

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении и оснащении воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальности СПО;
- область применения полученных профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим;
- *особенности типологии чрезвычайных ситуаций потенциально возможных в области своей профессиональной деятельности;*
- *основные способы минимизации, локализации и снижения рисков урона возникающего в чрезвычайных ситуациях потенциально возможных в области своей профессиональной деятельности.*

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

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

	руководством, потребителями
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10.	Логически верно, 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

Код и формулировка 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 добровольной сертификации услуг
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные

преимущества организации
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 72 часа, в том числе: теоретических занятий – 42 часа, практических занятий – 30 часов; самостоятельная работа обучающегося – 36 часов.

Форма контроля

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре в форме – дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Организация собственного дела и предпринимательство»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины, Профессионального цикла, ОП.10.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной

ДИСЦИПЛИНЫ

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

- определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность;
- определять признаки предпринимательской деятельности;
- определять организационно-правовые формы организаций;
- оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;
- организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем;
- использовать на практике полученные знания;
- осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения;
- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности;
- создавать и поддерживать высокую организационную культуру;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;
- использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности;
- уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права;
- определять действительность гражданско-правовой сделки, ее вид;
- определять вид гражданско-правового договора;
- определять и оценивать содержание кредитного договора, а также ответственность его сторон;
- определять нормативную базу, регулиющую предпринимательскую деятельность.

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

- применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций;
- систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;
- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- знать нормы корпоративной культуры и этики;
- использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений;
- основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности;
- особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности;
- знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности;
- основные положения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, товаров, услуг для государственных и муниципальных нужд;
- особенности закупок, осуществляемых малыми и средними предприятиями;
- сущность и виды ответственности предпринимателя;
- последствия признания сделки недействительной;
- гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность;
- необходимость и сущность стратегического и тактического планирования

деятельности хозяйствующих субъектов.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

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

Код и формулировка компетенции
<i>ДПК 1.11. Организовывать собственное дело</i>
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 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимально учебной нагрузки обучающихся – 72 часа; обязательная аудиторная нагрузка – 48 часов, в том числе: теоретических занятий – 28 часов, практических занятий – 20 часов; самостоятельная работа обучающихся – 24 часа

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 3 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 1 семестре в форме – экзамена.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Профессиональный модуль входит в профессиональные модули,

Профессионального цикла, ПМ.01 и имеет три междисциплинарных курса МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности, МДК.01.02. Организация торговли, МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда и учебную практику по ПМ.01

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся 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 соблюдения правил охраны труда.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

По междисциплинарному курсу МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- *оценивать социальную значимость развития торговли для экономики;*
- *определять важность принимаемых управленческих решений в торговой деятельности;*
- *применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;*
- *использовать современное программное обеспечение при организации торговли;*
- *определять основные источники права, регулирующие коммерческую деятельность;*
- *определять признаки коммерческой деятельности;*
- *уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;*
- *использовать профессиональную документацию в процессе коммерческой деятельности;*
- *уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права;*
- *определять действительность гражданско-правовой сделки, ее вид.*

По междисциплинарному курсу МДК.01.02. Организация торговли:

- 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 нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли.

По междисциплинарному курсу МДК.01.02. МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда:

- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

По междисциплинарному курсу МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности:

- 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;
- необходимость и сущность стратегического и тактического планирования коммерческой деятельности хозяйствующих субъектов;
- права и обязанности хозяйствующих субъектов при реализации коммерческой деятельности.

По междисциплинарному курсу МДК.01.02. Организация торговли:

- 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.

По междисциплинарному курсу МДК.01.02. МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда:

- 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.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1.	Понимать роль 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

Код и формулировка компетенции
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью – 372 часа; самостоятельная работа обучающегося – 124 часа; Курсовая работа – 20 часов.

Учебная практика по ПМ.01 – 72 часа.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности – 156 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 104 часа, в том числе: теоретических занятий - 44 часа, практических занятий - 40 часов; самостоятельная работа обучающегося – 52 часа. Курсовая работа – 20 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК 01.02 Организация торговли – 108 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 72 часа, в том числе: теоретических занятий - 42 часа, практических занятий - 30 часов; самостоятельная работа обучающегося – 36 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК 01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда – 72 часа, в том числе: теоретических занятий - 42 часа, практических занятий - 30 часов; самостоятельная работа обучающегося – 36 часов.

Форма контроля.

Форма промежуточной аттестации по ПМ.01 Организация коммерческой деятельности для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре в форме – экзамена. Форма промежуточной аттестации по учебной практике по ПМ.01 – Дифференцированный зачет.

Форма промежуточной аттестации по МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности, МДК 01.02 Организация торговли, МДК 01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре в форме – комплексного экзамена.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539
- Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
- Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Профессиональный модуль входит в профессиональные модули, Профессионального цикла, ПМ.02 и имеет три междисциплинарных курса МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение, МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности, МДК.02.03. Маркетинг и учебную практику по ПМ.02

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

- 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

По междисциплинарному курсу МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение:

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

По междисциплинарному курсу МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности:

- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа.

По междисциплинарному курсу МДК.02.03. Маркетинг:

- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговые исследования рынка;
- оценивать конкурентоспособность товаров;
- *применять средства и методы маркетинга, анализировать маркетинговую среду организации;*
- *ставить и решать задачи операционного маркетинга;*
- *разрабатывать план маркетингового исследования;*
- *анализировать факторы, влияющие на поведение потребителей;*
- *определять экономическую эффективность маркетинговых решений;*
- *разрабатывать маркетинговые стратегии и комплексное решение проблем потребителей.*

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

По междисциплинарному курсу МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение:

- 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.

По междисциплинарному курсу МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности:

- 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; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности.

По междисциплинарному курсу МДК.02.03. Маркетинг:

- 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;
- *маркетинговую среду коммерческой организации и ее анализ;*
- *методы маркетинговых исследований;*
- *организацию деятельности маркетинговых служб;*
- *основы маркетинговых коммуникаций;*
- *особенности планирования, контроля и оценки эффективности маркетинговой деятельности;*
- *специфику маркетинговой деятельности в сфере коммерческой деятельности.*

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1.	Понимать роль и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

Код и формулировка компетенции
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых

документов с использованием автоматизированных систем
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
ПК 2.5 Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
ПК 2.6 Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности – 461 час; самостоятельная работа обучающегося – 154 часа; Учебная практика по ПМ.02 – 72 часа.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение – 104 часа; обязательная аудиторная нагрузка – 69 часов, в том числе: теоретических занятий - 31 час, практических занятий - 38 часов; самостоятельная работа обучающегося – 35 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности – 104 часа; обязательная аудиторная нагрузка – 69 часов, в том числе: теоретических занятий - 41 час, практических занятий - 28 часов; самостоятельная работа обучающегося – 35 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК.02.03. Маркетинг – 253 часа; обязательная аудиторная нагрузка – 169 часов, в том числе: теоретических занятий - 93 часа, практических занятий - 76 часов; самостоятельная работа обучающегося – 84 часа.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации по ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности для обучающихся на базе основного общего образования в 6 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 4 семестре в форме – экзамена. Форма промежуточной аттестации по учебной практике по ПМ.02 – Дифференцированный зачет.

Форма промежуточной аттестации по МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение, МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности, МДК.02.03. Маркетинг для обучающихся на базе основного общего образования в 6 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 4 семестре в форме – комплексного дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539
- Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
- Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Профессиональный модуль входит в профессиональные модули, Профессионального цикла, ПМ.03 и имеет два междисциплинарных курса МДК.03.01. Теоретические основы товароведения, МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров и учебную практику по ПМ.03

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

По междисциплинарному курсу МДК.03.01. Теоретические основы товароведения:

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; идентифицировать товары.

По междисциплинарному курсу МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров:

- 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;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки данных по товароведению в соответствии с поставленной задачей.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

По междисциплинарному курсу МДК.03.01. Теоретические основы товароведения:

- 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.

По междисциплинарному курсу МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров:

- 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;
- закономерности возникающие при реализации товароведения на уровне хозяйствующего субъекта;
- эффективные способы построения товарной политики субъекта коммерческой деятельности;

- основные способы позволяющие анализировать во взаимосвязи продовольственные и непродовольственные товары в деятельности хозяйствующих субъектов.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

Код компетенции	Формулировка компетенции
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю
ДПК 4.1	<i>Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах непродовольственных товаров, требованиях безопасности их эксплуатации</i>
ДПК 4.2	<i>Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров</i>

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров – 338 часов; самостоятельная работа обучающегося – 113 часов.

Учебная практика по ПМ.03 – 36 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК 03.01 Теоретические основы товароведения – 54 часа; обязательная аудиторная нагрузка – 36 часов, в том числе: теоретических занятий - 26 часов, практических занятий - 10 часов; самостоятельная работа обучающегося – 18 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров – 284 часа; обязательная аудиторная нагрузка – 189 часов, в том числе: теоретических занятий - 105 часов, практических занятий - 84 часа; самостоятельная работа обучающегося – 95 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации по ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров для обучающихся на базе основного общего образования в 5 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 3 семестре в форме – экзамена. Форма промежуточной аттестации по учебной практике по ПМ.03 – Дифференцированный зачет.

Форма промежуточной аттестации по МДК 03.01 Теоретические основы товароведения для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре в форме - экзамена.

Форма промежуточной аттестации по МДК 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров для обучающихся на базе основного общего образования в 5 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 3 семестре в форме – дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 17351 Продавец непродовольственных товаров, 17353 Продавец продовольственных товаров»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Торгово-экономических дисциплин»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: Базовый

Наименование квалификации (базовой подготовки): Менеджер по продажам

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Профессиональный модуль входит в профессиональные модули, Профессионального цикла, ПМ.04 и имеет один междисциплинарный курс МДК.04.01. Организация и технология розничных продаж продовольственных и непродовольственных товаров и производственную практику (по профилю специальности) по ПМ.04.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

По междисциплинарному курсу МДК. 04.01. Организация и технология розничных продаж продовольственных и непродовольственных товаров:

- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- идентифицировать товары различных товарных групп, определять градации качества;
- устанавливать вид и тип организаций торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров;
- расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

По междисциплинарному курсу МДК. 04.01. Организация и технология розничных продаж продовольственных и непродовольственных товаров:

- организацию торговли в предприятиях оптовой и розничной торговли;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- инновации в коммерции;
- факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп;
- показатели качества, дефекты, градации качества, упаковку, маркировку и хранение товаров;
- назначение и классификация систем защиты товаров, порядок их использования;
- устройство и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования;
- правила торговли; законодательство о защите прав потребителей;
- правила охраны труда.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

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

Код и формулировка компетенции
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 сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями
<i>ДПК 4.1 Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах непродовольственных товаров, требованиях безопасности их эксплуатации</i>
<i>ДПК 4.2 Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров</i>

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 17351 Продавец непродовольственных товаров, 17353 Продавец продовольственных товаров – 94 часа; самостоятельная работа обучающегося – 31 час.

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.04. – 180 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК 04.01 Организация и технология розничных продаж продовольственных и непродовольственных товаров – 94 часа; обязательная аудиторная нагрузка – 63 часа, в том числе теоретических занятий - 37 часов, практических занятий - 26 часов; самостоятельная работа обучающегося – 31 час.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 17351 Продавец непродовольственных товаров, 17353 Продавец продовольственных товаров для обучающихся на базе основного общего образования в 5 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 3 семестре в форме – квалификационного экзамена. Форма промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.04 – Дифференцированный зачет.

Форма промежуточной аттестации по МДК 04.01 Организация и технология розничных продаж продовольственных и непродовольственных товаров для обучающихся на базе основного общего образования в 5 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 3 семестре в форме - Дифференцированного зачета.

ЧПОУ
"ККТЭКИП"

Подписано цифровой подписью: ЧПОУ "ККТЭКИП"
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C323436303034303239303733,
sn=Савинова, givenName=Ирина Викторовна,
title=Директор, street=Ул. АЗОВКОЛЬНАЯ, 21А, cn=ЧПОУ
"ККТЭКИП", o=ЧПОУ "ККТЭКИП", l=ГОРОД КРАСНОЯРСК,
st=24 Красноярский край, c=RU,
email=2465999@analogue.ru,
1.2.643.100.4=120A32343635303335303234,
1.2.643.100.1=120D31303332343032363430343738,
1.2.643.100.3=120B3032393934303835333839
Date: 2022.03.23 14:06:16 +0700