

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
ОГСЭ.01 Основы философии**

Цель изучения дисциплины	Целью дисциплины является: развитие у студента интереса к фундаментальным знаниям, стимулирование интереса к философским оценкам исторических событий и фактов действительности, усвоение идеи единства историко-культурного процесса при одновременном признании многообразия его форм.
Формируемые компетенции	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 10. Логически верно аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
Содержание дисциплины	Раздел 1. Введение в философию Тема 1.1 Понятие «философия» и его значение Раздел 2. Историческое развитие философии Тема 2.1. Восточная философия Тема 2.2. Античная философия (доклассический период) Тема 2.3. Античная философия (классический и эллинистическо-римский период) Тема 2.4. Средневековая философия Тема 2.5. Философия эпохи Возрождения Тема 2.6. Философия XVII века Тема 2.7. Философия XVIII века Тема 2.8. Немецкая классическая философия Тема 2.9. Современная западная философия Тема 2.10. Русская философия Раздел 3. Проблематика основных отраслей философского знания Тема 3.1.Онтология – философское учение о бытии Тема 3.2.Диалектика – учение о развитии. Законы диалектики Тема 3.3.Гносеология – философское учение о познании Тема 3.4.Философская антропология о человеке Тема 3.5.Философия общества Тема 3.6.Философия истории Тема 3.7.Философия культуры Тема 3.8.Аксиология как учение о ценностях Тема 3.9.Философская проблематика этики и эстетики Тема 3.10.Философия и религия Тема 3.11.Философия науки и техники Тема 3.12.Философия и глобальные проблемы современности

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
ОГСЭ.02 История**

Цель изучения дисциплины	Формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX - начала XXI вв.
Формируемые компетенции	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 10. Логически верно аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
Содержание дисциплины	Раздел 1. Введение. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг. Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. – второй половине 80-х гг. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х. Раздел 2. Россия и мир в конце XX- начале XXI века Тема 2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века Тема 2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве Тема 2.3. Россия и мировые интеграционные процессы Тема 2.4. Развитие культуры в России Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**  
**ОГСЭ.03 Иностранный язык**

Цель изучения дисциплины	Развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной).
Формируемые 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, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
Содержание дисциплины	Раздел 1. Тема «командировка». Раздел 2. Тема «Внешняя торговля России» Раздел 3. Тема «Поездка за границу» Раздел 4. Тема «В гостинице» Раздел 5. Тема «Деловая встреча» Раздел 6. Тема «Путешествие по железной дороге». Раздел 7. Тема «Контракты». Раздел 8. Тема «В ресторане» Раздел 9. Тема «Посещение завода» Раздел 10. Тема «Тема покупки» Раздел 11. Тема «Ярмарки. Выставки» Раздел 12. Тема «Осмотр достопримечательностей» Раздел 13. Тема «Деловое письмо» Раздел 14. Тема «Язык профессий»

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
ОГСЭ.04 Физическая культура**

Цель изучения дисциплины	Формирование физической культуры будущего квалифицированного специалиста.
Формируемые компетенции	ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
Содержание дисциплины	Раздел 1: Легкая атлетика Тема 1.1 Основа здорового образа жизни. Тема 1.2 Совершенствование техники бега. Тема 1.3 Обучение техники прыжков. Тема 1.4 Обучение техники метания мяча, гранаты Раздел 2: Баскетбол. Тема 2.1 Обучение техники ловли и передачи мяча. Тема 2.2 Обучение техники бросков мяча. Тема 2.3 Техника ведения мяча. Раздел 3: Волейбол Тема 3.1 Обучение техники подачи мяча. Тема 3.2 Обучение техники приема и передачи мяча. Тема 3.3 Обучение технико-тактическим действиям. Раздел 4: Атлетическая Гимнастика Тема 4.1 Упражнения с предметами. Тема 4.2 Упражнения на гимнастических снарядах.

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**  
**ОГСЭ.05 Основы финансовой грамотности**

Цель изучения дисциплины	Формирование физической культуры будущего квалифицированного специалиста.
Формируемые компетенции	ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. 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.
Содержание дисциплины	Раздел 1: Семейная экономика. Тема 1.1. Личное финансовое планирование. Тема 1.2. Контроль семейных расходов. Тема 1.3. Семейный бюджет. Тема 1.4. Финансовое планирование как способ повышения благосостояния семьи. Раздел 2:Накопления и средства платежа. Финансовый рынок и инвестиции. Тема 2.1. Способы увеличения семейных доходов с использованием услуг финансовых организаций. Тема 2.2. Валюта в современном мире. Тема 2.3. Пенсионное обеспечение и финансовое благополучие старости. Тема 2.4.Банковская система РФ. Тема 2.5. Финансовые риски и способы защиты от них. Тема 2.6.Бизнес, тенденции его развития и риски. Тема 2.7. Страхование как способ сокращения финансовых потерь.

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**  
**ЕН.01 Математика**

Цель изучения дисциплины	<p>- освоение фундаментальных понятий и методов математического анализа и их применение для моделирования и исследования различных физических, технических, экономических и социальных явлений и процессов.</p> <p>- формирование способности строить и исследовать простейшие математические модели при решении прикладных задач, задач из смежных дисциплин, углубление знаний об особенностях применения математических методов к исследованию процессов и явлений в природе и обществе</p>
Формируемые компетенции	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>обладать профессиональными компетенциями:</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p> <p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p>
Содержание дисциплины	<p>Раздел 1. Линейная алгебра</p> <p>Тема 1.1 Матрицы</p> <p>Тема 1.2 Определители</p> <p>Тема 1.3 Системы линейных уравнений</p> <p>Раздел 2. Прямая линия</p> <p>Тема 2.1 Уравнения прямых</p> <p>Тема 2.2 Угол между прямыми</p> <p>Раздел 3 Кривые второго порядка на плоскости</p> <p>Тема 3.1 Окружность</p> <p>Тема 3.2 Эллипс</p> <p>Тема 3.3 Гипербола</p> <p>Тема 3.4 Парабола</p> <p>Раздел 4 Дифференциальное исчисление</p> <p>Тема 4.1 Производная и дифференциал</p> <p>Тема 4.2 Функции двух переменных</p> <p>Раздел 5. Интегральное исчисление</p> <p>Тема 5.1 Неопределенный интеграл</p> <p>Тема 5.2 Определенный интеграл</p> <p>Тема 5.3 Интегральное исчисление функции двух переменных</p> <p>Раздел 6 Дифференциальные уравнения</p>

	Тема 6.1 Дифференциальные уравнения первого порядка Тема 6.2 Дифференциальные уравнения второго порядка
--	--

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<p>дать целостное представление о концепциях развития информационных технологий в профессиональной деятельности специалиста, построения автоматизированных информационных систем и технологий, их роли и задачах, выполняемых в рамках функционирования современного информационного общества</p>
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации. ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем ПК ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Введение. Принципы работы с информацией. АИС и АИТ Тема 1.1. Информационные ресурсы, процессы, технологии Тема 1.2. Методические организационные принципы создания АИС и АИТ. Тема 1.3. Автоматизированное рабочее место специалиста Тема 1.4. Система управления проектами в MS Project Тема 1.6. Интерактивная презентация Раздел 2. Системы автоматизации бухгалтерского учёта, банковской деятельности Тема 2.1. История развития российских БУИС, банковских систем Тема 2.2. Виды программного обеспечения Тема 2.3. Методика работы с БУИС, банковской ИС Раздел 3. Использование средств расширения функциональных возможностей прикладных программ Тема 3.1. Автоматизация в среде MS Office. Макросы Раздел 4. Финансово-экономический анализ в системе электронных таблиц. Тема 4.1. Экономико-математические приложения MS Excel Раздел 5. Защита информации. Электронные коммуникации Тема 5. 1. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности Тема 5.2. Средства и методы защиты информации в ЭИС, в глобальной сети</p>



Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**  
**ОП.01 Экономика организации**

Цель изучения дисциплины	Освоение теоретических основ функционирования предприятия как первичного звена экономики, формирование у студентов практических навыков в области экономики, организации анализа и планирования производственной деятельности.
Формируемые 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. 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.
Содержание дисциплины	Раздел 1. Организация в условиях рыночной экономики Введение Тема 1. Организация как субъект рыночной экономики. Тема 2. Организация производственного процесса. Раздел 2. Производственные ресурсы организации Тема 3. Основные фонды организации. Тема 4. Оборотные средства организации. Тема 5. Трудовые ресурсы организации и оплата труда. Раздел 3. Основные показатели деятельности организации. Тема 6. Производственная программа Тема 7. Издержки производства. Тема 8. Ценообразование. Тема 9. Прибыль и рентабельность. Тема 10. Финансы организации.

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
ОП.02 Статистика**

Цель изучения дисциплины	Целью преподавания дисциплины «Статистика» являются овладение эффективным инструментарием познания массовых общественных явлений; овладение основами методологии статистического исследования; развитие у студентов творческих способностей и перспективного мышления к исследовательской деятельности. Задачи изучения дисциплины: — осуществление комплексного анализа изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники.
Формируемые 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. ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
Содержание дисциплины	Раздел 1. Предмет и метод статистики Тема 1. Развитие статистической науки Тема 2. Основные принципы статистического наблюдения Раздел 2. Изучение статистических показателей Тема 3. Сводка и группировка статистических сведений Тема 4. Абсолютные и относительные величины Тема 5. Средние величины и показатели вариации Тема 6. Несплошное наблюдение Тема 7. Ряды динамики Тема 8. Индексы

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
ОП.3 Менеджмент (по отраслям)**

Цель изучения дисциплины	Изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления предприятиями в современных условиях хозяйствования, процессами принятия решений в области менеджмента.
Формируемые 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, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь. ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
Содержание дисциплины	Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития Тема 1.1. Основные понятия в области менеджмента Тема 1.2. Управление, направленное на успех Тема 1.3. Эволюция управленческой мысли Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда организации Тема 2.1. Организация как объект менеджмента Тема 2.2. Внутренняя среда организации Тема 2.3. Внешняя среда организации Раздел 3. Функции менеджмента Тема 3.1. Цикл менеджмента Тема 3.2. Функция планирования в управлении Тема 3.3. Функция организации в управлении Тема 3.4. Функция мотивации в управлении Тема 3.5. Контроль в управлении Раздел 4. Система методов управления Тема 4.1. Методы управления Раздел 5. Природа принятия управленческих решений Тема 5.1. Процесс принятия решений в управлении Раздел 6. Коммуникации в управлении Тема 6.1. Коммуникационный процесс, его характеристика Раздел 7. Управление конфликтами и стрессами Тема 7.1. Управление конфликтами

	Тема 7.2. Управление стрессами Раздел 8. Руководство: власть и партнерство Тема 8.1. Власть и влияние в управлении Тема 8.2. Лидерство в управлении Тема 8.3. Стили управления Раздел 9. Самоменеджмент Тема 9.1. Основные понятия самоменеджмента Раздел 10. Деловое и управленческое общение Тема 10.1. Деловое и управленческое общение
--	--

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**  
**ОП.04 Документационное обеспечение управления**

Цель изучения дисциплины	Получение системного представления о составе управленческой документации, приобретение знания по общему делопроизводству, связанному с обработкой организационно-распорядительной документации, и по специальным системам делопроизводства.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>Обладать профессиональными компетенциями:</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>
Содержание дисциплины	<p>Раздел 1. Организация работы с документами</p> <p>Раздел 2. Система организационно-распорядительной документации</p> <p>Раздел 3. Договорно-правовая документация</p> <p>Раздел 4. Типовые технологии обработки документов</p>

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<p>Цель изучения дисциплины -научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям, что позволит максимально приблизить их к практической деятельности и начать формирование профессиональных качеств специалиста, неотъемлемыми составляющими которого являются: гражданская зрелость, профессиональная этика, правовая психологическая культура, уважение и знание закона.</p> <p>Основными задачами дисциплины являются формирование у студентов: –знаний о правовых основах административного, гражданского, гражданско-процессуального, предпринимательского, арбитражного, трудового права и законодательства Российской Федерации; –навыков работы с нормативно-правовыми актами административного, гражданского, гражданско-процессуального, предпринимательского, арбитражного, трудового законодательства Российской Федерации; –умений применять полученные знания в практической деятельности, путем моделирования возможных практических ситуаций.</p>
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) ,результат выполнения задания. ОК.12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. ПК.1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Глава 1. Право и экономика Тема 1.2. Основные положения Конституции РФ. Тема 1.2. Правовая структура профессиональной деятельности. Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений Глава 2. Трудовое право Тема 2.1. Трудовое право Глава 3. Административное право</p>



**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
ОП.06 Логистика**

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<p>Целью изучения дисциплины «Логистика» является получение студентами базовых, устойчивых знаний в сфере управления материальными и сопутствующими им информационными, финансовыми и другими потоками, организации интегрированного взаимодействия структурных подразделений предприятий и их партнёров для достижения корпоративной цели бизнеса с оптимальными затратами ресурсов.</p> <p>Основными задачами курса являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•изучение сущности логистики как науки, определение объекта и субъекта исследования;</li> <li>•ознакомление с функциями логистики;</li> <li>•изучение специфики логистического подхода к управлению материальными потоками;</li> <li>•рассмотрение задач логистики в области закупок, транспортировки, производства и реализации.</li> </ul>
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1 Основные понятия логистики</p> <p>Тема 1.1.Введение в курс логистики</p> <p>Тема 1.2.Экономический эффект от использования логистики</p> <p>Тема 1.3.Материальные потоки и логистические операции</p> <p>Тема 1.4.Логистические системы</p> <p>Тема 1.5.Методологический аппарат логистики</p> <p>Раздел 2.Логистика закупок.</p> <p>Тема 2.1.Логистический подход к управлению материальными потоками в товародвижении</p> <p>Тема 2.2.Логистика оптовых продаж</p>



Тема 2.3.Транспортные услуги.

Тема 2.4.Запасы в логистике

Тема 2.5.Склады в логистике.

Тема 2.6.Сервис в коммерческой логистике.

Тема 2.7.Информационная логистика.

Тема 2.8.Контроль и управление в в коммерческой логистике.

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**  
 Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**  
 Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**  
 Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**  
**ОП.07 Бухгалтерский учет**

Цель изучения дисциплины	Изучение системы организации бухгалтерского учета, которая содействует эффективному использованию ресурсов, улучшению отражения и анализа финансово-имущественного положения организаций
Формируемые компетенции	<p>ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК.2 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p>
Содержание дисциплины	<p>Раздел 1. Основы бухгалтерского учета</p> <p>Тема 1.1. Основы организации бухгалтерского учета в организации</p> <p>Раздел 2. Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности организации (предприятия)</p> <p>Тема 2.1. Учет наличных и безналичных денежных средств</p> <p>Тема 2.2. Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов</p> <p>Тема 2.3. Учет расчетов с подотчетными лицами</p> <p>Тема 2.4. Учет труда и его оплаты</p> <p>Тема 2.5. Учет основных средств</p> <p>Тема 2.6. Учет нематериальных активов</p> <p>Тема 2.7. Учет материально-производственных запасов</p> <p>Тема 2.9. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)</p> <p>Тема 2.10. Учет готовой продукции и ее продажи</p> <p>Тема 2.11. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам</p> <p>Тема 2.12. Учет собственных средств организации (предприятия)</p> <p>Тема 2.13. Бухгалтерская отчетность, как единая система данных о положении предприятия</p>

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

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

Цель изучения дисциплины	Формирование системы знаний, необходимых для изучения других дисциплин направления «Коммерция» и используемые в дальнейшей профессиональной деятельности
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>Профессиональные компетенции:</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>
Содержание дисциплины	<p>Раздел 1. Качество продукции</p> <p>Раздел 2. Метрология</p> <p>Раздел 3. Стандартизация</p> <p>Раздел 4. Подтверждение соответствия</p>

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности**

Цель изучения дисциплины	Формирование у студентов системы знаний и навыков обеспечения успешной безопасной жизнедеятельности на производстве, в окружающей и бытовой сфере.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК.10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>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</p> <p>ОК.12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий</p> <p>обладать профессиональными компетенциями:</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и</p>

розничной торговли.

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

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

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

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

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

	<p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Гражданская оборона</p> <p>Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.</p> <p>Тема 1.2. Организация гражданской обороны</p> <p>Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях</p> <p>Тема 1.4. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте</p> <p>Тема 1.5. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах</p> <p>Тема 1.6. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке</p> <p>Тема 1.7. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке</p> <p>Раздел 2. Основы военной службы</p> <p>Тема 2.1. Вооружённые Силы России на современном этапе</p> <p>Тема 2.2. Уставы Вооружённых Сил России</p> <p>Тема 2.3. Строевая подготовка</p> <p>Тема 2.4. Огневая подготовка</p> <p>Тема 2.5. Медико - санитарная подготовка</p>

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**  
**ОП.10 Деловое общение**

Цель изучения дисциплины	Обеспечить теоретическую основу для дальнейшего самостоятельного совершенствования компетентности в деловом общении как части социальной компетентности (формирование коммуникативных умений и навыков организации и проведения различных форм деловой коммуникации).
Формируемые 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 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 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь. Обладать профессиональными компетенциями: ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
Содержание дисциплины	Введение в учебную дисциплину. Предмет и задачи курса Раздел 1. Психология общения Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения Раздел 3. Этические формы общения

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**  
**ОП.11 Социальная психология**

Цель изучения дисциплины	Сформировать у студентов представление о предмете социальной психологии, о его составляющих, о феноменах и закономерностях социального поведения личности и различных групп.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>Обладать профессиональными компетенциями:</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>
Содержание дисциплины	<p>Раздел 1. Теоретико-методологические основы социальной психологии</p> <p>Раздел 2. Социальная психология общения и взаимодействия людей</p> <p>Раздел 3. Социальная психология личности</p> <p>Раздел 4. Прикладные отрасли социальной психологии</p>



Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**  
**ОП.12 Финансовый менеджмент**

Цель изучения дисциплины	иметь представление: * о базовых концепциях оценки финансовых и реальных активов; * о методах анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности; * о принципах формирования капитала предприятия и осуществлении дивидендной политики; * о методах планирования, анализа и реализации инвестиционных проектов.
Формируемые компетенции	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь. ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
Содержание дисциплины	Тема 1 Финансовый менеджмент как система управления. Тема 2 Сущность, состав финансовых ресурсов и капитала. Тема 3 Формирование рациональной структуры источников средств предприятия. Тема 4 Производственный и финансовый леверидж Тема 5 Оценка финансового положения и финансовой устойчивости предприятия. Тема 6 Ценные бумаги Тема 7 Сущность налогообложения, его функции и виды налогов. Тема 8 Финансовые риски Тема 9 Приёмы финансового менеджмента Тема 10 Планирование финансов

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**  
**ОП.13 Внешнеэкономическая деятельность**

Цель изучения дисциплины	формирование у студентов целостного представления о правовом обеспечении, системе, механизме, инструментах и практике государственного регулирования, а также приобретение ими теоретических знаний и профессиональных умений в применении законодательных и иных нормативно-правовых актов в области внешнеэкономической деятельности, в частности, таможенно-тарифного и нетарифного регулирования.
Формируемые 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 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. Обладать профессиональными компетенциями: ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
Содержание дисциплины	Введение. Предмет и задачи курса. Понятие и содержание внешнеэкономической деятельности. Раздел 1. Способы внешней торговли Раздел 2. Виды внешнеэкономической деятельности Раздел 3. Формы международной конкурсной торговли Раздел 4. Формы совместного предпринимательства с иностранными партнерами Раздел 5. Методы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности

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

Цель изучения модуля	Овладение студентами указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p> <p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>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.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p>

	<p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>
Содержание модуля	<p>МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности</p> <p>Раздел 1. Организация и управление коммерческой деятельностью в сфере товарного обращения</p> <p>Тема 1.1 Сущность и содержание коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.2 Коммерческие структуры</p> <p>Тема 1.3 Государственное регулирование коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.4 Формирование ассортимента и управление товарными запасами</p> <p>Тема 1.5 Организация хозяйственных связей</p> <p>Тема 1.6 Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров</p> <p>Тема 1.7 Коммерческая работа по розничной продаже товаров</p> <p>Тема 1.8 Психология и этика коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.9 Организация биржевой торговли и торговли на аукционах</p> <p>Тема 1.10 Способы уменьшения коммерческого риска. Страхование коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.11 Лизинговые операции в коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.12 Коммерческая информация и ее защита</p> <p>МДК 01.02 Организация торговли</p> <p>Раздел 2. Организация и регулирование торгово-технологического процесса в розничной и оптовой торговле</p> <p>Тема 2.1. Государственное регулирование торговли</p> <p>Тема 2.2. Розничная торговая сеть</p> <p>Тема 2.3. Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях</p> <p>Тема 2.4. Торговое обслуживание покупателей в розничных торговых предприятиях</p> <p>Тема 2.5. Организация оптовой торговли</p> <p>Тема 2.6. Организация торгово-технологического процесса в оптовых торговых предприятиях</p> <p>МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда</p> <p>Раздел 3. «Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда»</p> <p>Введение</p> <p>Тема 3.1. Мебель для предприятий торговли</p> <p>Тема 3.2. Торговое измерительное оборудование</p> <p>Тема 3.3. Измельчительно-режущее, упаковочное и тепловое оборудование</p> <p>Тема 3.4. Контрольно-кассовые машины</p> <p>Тема 3.5. Холодильное оборудование</p>

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы практики**  
**УП 01 Учебная практика по ПМ 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**

Цель практики	Овладение студентами указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p> <p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>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.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p>

	<p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>
<p>Содержание практики</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вводный инструктаж по учебной практике.</li> <li>2. Коммерческие структуры</li> <li>3. Организация хозяйственных связей</li> <li>4. Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров</li> <li>5. Коммерческая работа по розничной продаже товаров</li> </ol>

**Аннотация рабочей программы практики**  
**ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ 01**  
**Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**

Цель практики	Закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения по профессиональному модулю «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p> <p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>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.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p>

	<p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>
Содержание практики	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вводный инструктаж по учебной практике.</li> <li>2. Розничная торговая сеть</li> <li>3. Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях</li> <li>4. Организация оптовой торговли</li> <li>5. Организация торгово-технологического процесса в оптовых торговых предприятиях</li> <li>6. Техническое оснащение торговых организаций</li> <li>7. Контрольно-кассовые машины</li> <li>8. Основы охраны труда в торговле</li> </ol>



Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

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

Цель изучения модуля	Овладение студентами указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность</p>

	<p>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.</p>
<p>Содержание модуля</p>	<p>Раздел 1. МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение  Тема 1.1. Финансы и финансовая система  Тема 1.2. Деньги и денежное обращение  Тема 1.3. Финансовая политика  Тема 1.4. Финансы торговых организаций в финансовой системе страны  Тема 1.5. Основы теории налогов  Тема 1.6. Налогообложение торговых организаций  Раздел 2. МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности  Тема 2.1. Общее представление о деятельности организации  Тема 2.2. Основные средства  Тема 2.3. Оборотные средства  Тема 2.4. Трудовые ресурсы  Тема 2.5. Производство и реализация продукции  Тема 2.6. Затраты на производство и реализацию продукции  Тема 2.7. Анализ финансовых результатов  Тема 2.8. Финансовое состояние организации  Тема 2.9. Анализ деловой активности  Раздел 3. МДК 02.03 Маркетинг  Тема 3.1. Основные понятия маркетинга  Тема 3.2. Рынок как условие и экономическая основа маркетинга  Тема 3.3. Товарная политика фирмы  Тема 3.4. Ценовая политика фирмы  Тема 3.5. Сбытовая политика фирмы  Тема 3.6. Коммуникационная политика фирмы  Тема 3.7. Управление маркетингом  Тема 3.8. Информация в маркетинге  Тема 3.9. Поведение покупателей</p>

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы практики**  
**УП.02 Учебная практика по ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**

Цель практики	Овладение студентами указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 2.1.Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p> <p>ПК 2.2.Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.3.Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.4.Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>ПК 2.5.Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>ПК 2.6.Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>ПК 2.7.Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8.Реализовывать сбытовую политику организации в пределах</p>

	<p>своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>
<p>Содержание практики</p>	<p>Тема 1. Оформление финансовых документов и отчетов</p> <p>Тема 2. Проведение денежных расчетов с покупателями</p> <p>Тема 3. Расчет основных налогов</p> <p>Тема 4. Выявление потребностей (спроса) на товары и соответствующих типов маркетинга</p> <p>Тема 5. Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка</p> <p>Тема 6. Участие в проведении рекламных акций, компаний, других маркетинговых коммуникации, проведенных в организации в течение года.</p> <p>Тема 7. Анализ маркетинговой среды организации</p> <p>Тема 8. Закупки за наличный расчет</p>

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы практики**  
**ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.02**  
**Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**

Цель практики	Овладение студентами указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах</p>

	<p>своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>
<p>Содержание практики</p>	<p>Тема 1. Оформление финансовых документов и отчетов</p> <p>Тема 2. Проведение денежных расчетов с покупателями</p> <p>Тема 3. Расчет основных налогов</p> <p>Тема 4. Выявление потребностей (спроса) на товары и соответствующих типов маркетинга</p> <p>Тема 5. Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка</p> <p>Тема 6. Участие в проведении рекламных акций, компаний, других маркетинговых коммуникации, проведенных в организации в течение года.</p> <p>Тема 7. Анализ маркетинговой среды организации</p> <p>Тема 8. Закупки за наличный расчет</p>

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

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

Цель изучения модуля	Овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>
Содержание модуля	<p>Раздел 1. Участие в формировании ассортимента и проверка качества</p> <p>МДК 03.01. Теоретические основы товароведения</p> <p>1.1 Цели, задачи, предмет и структура учебной дисциплины</p> <p>1.2 Методы товароведения</p>

	<p>Раздел 2. Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований при транспортировке, хранении и реализации товаров и документальное подтверждение соответствия качества</p> <p>МДК 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров</p> <p>2.1 Товароведная классификация товаров</p>
--	---



Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

### **Аннотация рабочей программы практики**

#### **УП.03 Учебная практика по ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров**

Цель практики	Закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности; приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>
Содержание практики	Участие студента в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации; расчет товарных потерь;

	расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями; контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров; измерение товаров и других объектов; работа с документами по подтверждению соответствия.
--	---

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

### **Аннотация рабочей программы практики**

#### **ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.03**

#### **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров**

Цель практики	Закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности; приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>
Содержание практики	Участие студента в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации; расчет товарных потерь;

	расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями; контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров; измерение товаров и других объектов; работа с документами по подтверждению соответствия.
--	---

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля  
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих**

Цель изучения модуля	Овладения видом профессиональной деятельности Агент коммерческий и соответствующими профессиональными компетенциями
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p>
Содержание модуля	<p>МДК 04.01. Выполнение работ по профессии 20004 Агент коммерческий</p> <p>Тема 1.1. Организация деятельности торговой фирмы</p> <p>Тема 1.2. Планирование деятельности торговой организации</p> <p>Тема 1.3. Организация хозяйственных связей</p> <p>Тема 1.4. Рекламная деятельность организации</p>

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы практики**  
**УП.04 Учебная практика по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

Цель практики	Закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.
Формируемые 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 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.
Содержание практики	Введение. Инструктаж по ТБ и ОТ. Этапы создания организации. Установление хозяйственных связей с поставщиками. Расходы организации.

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

**Аннотация рабочей программы практики**  
**ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.04**  
**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,**  
**должностям служащих**

Цель практики	Закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.
Формируемые 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 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.
Содержание практики	Цена и ценовой механизм. Основные этапы производственного процесса в торговле. Продвижение товаров. Расчет планово-экономических показателей торговой организации Принятие решений на основе анализа экономических показателей деятельности фирмы.

**Аннотация рабочей программы практики  
ПДП Производственная практика (преддипломная)**

Цель практики	Закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности; приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.
Формируемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p> <p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>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.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p>



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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение

	<p>требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>
Содержание практики	<p>Анализ организационной структуры предприятия.</p> <p>Анализ организации производства и сбыта продукции.</p> <p>Анализ ассортимента, номенклатуры потребительских свойств, качества и конкурентоспособности продукции.</p> <p>Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.</p> <p>Организация коммерческой деятельности.</p> <p>Составление отчетности и анализ данных статистической, технико-экономической и финансово-экономической информации.</p>

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Менеджер по продажам**

### Аннотация программы государственной итоговой аттестации

Цель и задачи ГИА	<p>Цели государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– оценка качества освоения ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);</li><li>– установление уровня сформированности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся;</li><li>– оценка степени готовности выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС);</li><li>– реализация практической направленности подготовки специалистов среднего профессионального образования (СПО);</li><li>– подготовка специалиста, обладающего не только совокупностью теоретических знаний, но и готового самостоятельно решать профессиональные задачи.</li></ul> <p>Задачи государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– выявить уровень подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОС и результатами освоения образовательной программы СПО через набор определенных общих и профессиональных компетенций, которые должен показать выпускник в процессе государственной итоговой аттестации;</li><li>– способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач;</li><li>– определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе;</li><li>– оценить уровень практической и теоретической подготовки к выполнению профессиональных задач во всех областях профессиональной деятельности выпускника по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).</li></ul>
Формы ГИА	<p>Государственная итоговая аттестация является заключительным этапом обучения и включает:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- подготовка и защита ВКР</li></ul>
Проверяемые компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с</p>

коллегами, руководством, потребителями.

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

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

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

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

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

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

	<p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>
<b>Подготовка и защита ВКР</b>	
Вид выпускной квалификационной работы	Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы и представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к профессиональной деятельности
Структура программы	<p>Программа ГИА представлена следующими разделами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– паспорт программы государственной итоговой аттестации, в котором представлены результаты освоения образовательной программы (общие и профессиональные компетенции); Цели и задачи государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения;</li> <li>– структура и содержание государственной итоговой аттестации (форма и виды государственной итоговой аттестации; содержание государственной итоговой аттестации);</li> <li>– условия реализации программы государственной итоговой</li> </ul>

аттестации (требования к материально-техническому обеспечению при выполнении ВКР, общие требования к организации и проведению ГИА, кадровое обеспечение ГИА, условия подачи апелляции);

- оценка результатов государственной итоговой аттестации с процедурой оценивания результатов освоения образовательной программы на защите выпускной квалификационной работы.