

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН И
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ОПОП
по специальности СПО
100701 Коммерция**

Аннотации рабочих программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОГСЭ. 01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ**

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-психологический цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Итоговая аттестация в форме зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основные разделы философии

Раздел 2. Систематический курс философии

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

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Итоговая аттестация в форме зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основной модуль

Раздел 2. Профессионально-направленный модуль

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
---------------------------	--------------------

Максимальная учебная нагрузка (всего)	177
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118
в том числе:	
практические занятия	118
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	59
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основной модуль

Раздел 2. Профессионально-направленный модуль

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.04 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- организовывать и выполнять различные виды самостоятельной работы;
- пользоваться справочным фондом библиотеки, карточными и электронными каталогами; составлять библиографические списки к рефератам, курсовым и дипломным проектам (работам).

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

- общую характеристику специальности, ее место в экономике региона и страны;
- нормативно-правовые основы обеспечения образовательного процесса;
- структуру и содержание основной профессиональной образовательной программы, требования к уровню подготовки специалиста в соответствии с ФГОС СПО;
- виды профессиональной деятельности и квалификационные требования, предъявляемые к специалисту;
- особенности организации учебного процесса образовательного учреждения.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	55
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23

Содержание дисциплины

Раздел 1. Области и особенности будущей профессиональной деятельности

Раздел 2. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса

Раздел 3. Организация деятельности и образовательный процесс образовательного учреждения

Раздел 4. Информационное обеспечение образовательного процесса

Раздел 5. Подготовка выпускников к выходу на рынок труда

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 КУЛЬТУРА РЕЧИ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- создавать тексты в устной и письменной форме, различать элементы нормированной и ненормированной речи, редактировать собственные тексты и тексты других авторов.

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

- связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Язык и речь

Раздел 2. Фонетика

Раздел 3. Лексика и фразеология

Раздел 4. Словообразование

Раздел 5. Части речи

Раздел 6. Синтаксис

Раздел 7. Нормы русского правописания

Раздел 8. Текст. Стили речи

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.06 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ЭТИКЕТ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- организовать взаимодействие в группе, обеспечивать межличностные взаимоотношения с учетом социально-культурных особенностей общения
- развивать личностную нравственную культуру и профессиональный потенциал решения актуальных производственных задач
- правильно оценить место этических проблем в культуре;
- ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях;
- соблюдать нормы корпоративной этики;
- толерантно относиться к расовым, национальным, религиозным различиям людей.
- владеть навыками публичной деятельности;
- владеть приемами и методами письменной и устной профессиональной коммуникации.

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

- специфику и особенности профессиональной этики;
- основы коммуникативной культуры;
- понятие профессионального долга, профессиональной ответственности, профессиональной тактичности и др;
- этические проблемы профессиональной деятельности;
- правила этичного поведения в конфликтных ситуациях;
- специфику дистанционного речевого общения: телефонный разговор, письма, факсы и электронная корреспонденция;
- правила бизнес-этикета, корпоративной этики, особенности этики и этикета зарубежных стран.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	77
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. История развития деловой этики в России

Раздел 2. Коммуникация как основной механизм взаимодействия в профессиональной деятельности

Раздел 3. Специфика этики деловых отношений

Раздел 4. Внешний облик делового человека

Раздел 5. Этические основания профессии

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.07 ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ЛИЧНОСТИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
- использование навыки конструктивного общения для развития «Я – концепция» и продуктивного взаимодействия в коллективе
- уметь использовать методики тестирования индивидуальных особенностей личности и условий взаимоотношений в коллективе.
- использовать методы работы с коллективом по созданию благоприятного морально-психологического климата.
- видеть перспективу личностного развития и формирование жизненных перспектив путем саморазвития и самовоспитания
- применять в профессиональной деятельности приемы саморегуляции, психофизиологических механизмов контроля психоэмоционального состояния
- анализировать влияние личностных факторов на развитие профессиональной направленности
- использовать методики тестирования индивидуальности личности и уровня развития взаимоотношений в коллективе;

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

- показатели и динамику работоспособности личности;
- приемы саморазвития и психопрофилактики;
- возрастные и биологические кризисы профессионального выгорания и способы их нивелирования;
- методы и методики психодиагностики индивидуальных особенностей личности и их влияние на выбор профессии;
- психологию личности. Основные стадии, механизмы и институты социализации, психологические условия формирования и изменения социальных установок личности;
- классификация методов изучения трудовой деятельности и принципы составления профессиограммы;
- проблемы социально- психологической адаптации личности в организации.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Методологические принципы психологии личности

Раздел 2. Влияние индивидуальных особенностей личности на развитие трудовых навыков

Раздел 3. Личность как субъект труда

Раздел 4. Личность и коллектив

Раздел 5. Деятельность и психическая регуляция поведения

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.08 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

Содержание дисциплины

Раздел 1. Формирование навыков здорового образа жизни средствами физической культуры

Раздел 2. Физкультурно-спортивная деятельность - средство укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

Раздел 3. Физическая культура и здоровый образ жизни в обеспечении профессиональной деятельности и качества жизни

Аннотации рабочих программ дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН.01 МАТЕМАТИКА

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

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

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

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

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

Содержание дисциплины

Раздел 1. Элементы линейной алгебры

Раздел 2. Математический анализ

Раздел 3. Основы теории комплексных чисел

Раздел 4. Основы теории вероятности и математической статистики

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл

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

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

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

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение. Средства информационных технологий

Раздел 2. Обработка текстовой информации

Раздел 3. Обработка данных средствами электронных таблиц СУБД

Раздел 4. Автоматизированные информационные системы (АИС). Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в Ms Access

Раздел 5. Деловая графика и мультимедийные технологии

Раздел 6. Компьютерные комплексы и сети

Аннотации рабочих программ дисциплин профессионального цикла и профессиональных модулей

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- определять организационно-правовые формы организаций;
- планировать деятельность организации;

- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;

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

- сущность организации, как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
- аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Отрасль и предприятие в условиях рынка

Раздел 2. Материально-техническая база организации (предприятия)

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации

Раздел 4. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность – основные показатели деятельности организации (предприятия)

Раздел 5. Планирование деятельности организации (предприятия)

Раздел 6. Внешнеэкономическая деятельность организации (предприятия)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.02 СТАТИСТИКА

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;
- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы.

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

- предмет, метод и задачи статистики;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; статистические величины: абсолютные,

относительные, средние; показатели вариации; динамики и распределения, индексы.

Содержание дисциплины

- Раздел 1. Введение в статистику
- Раздел 2. Статистическое наблюдение
- Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных
- Раздел 4. Способы наглядного представления статистических данных
- Раздел 5. Статистические показатели
- Раздел 6. Ряды динамики в статистике
- Раздел 7. Индексы в статистике
- Раздел 8. Выборочное наблюдение в статистике
- Раздел 9. Корреляционно-регрессионный анализ

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.

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

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

Содержание дисциплины

- Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента
- Раздел 2. Организация – основа менеджмента
- Раздел 3. Мотивация и стимулирование труда
- Раздел 4. Контроль в организации. Управленческие решения
- Раздел 5. Эффективное руководство
- Раздел 6. Управление персоналом
- Раздел 7. Коммуникации в менеджменте
- Раздел 8. Управление конфликтами и стрессами

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

- основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления
- системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию
- классификацию документов
- требования к составлению и оформлению документов
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел

Содержание дисциплины

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности

Раздел 2. Организация работы с документами

Раздел 3. Документирование организационно-распорядительной деятельности

Раздел 4. Компьютеризация делопроизводства

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

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

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

Содержание дисциплины

Раздел 1. Право и экономика

Раздел 2. Труд и социальная защита

Раздел 3. Административное право

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.06 ЛОГИСТИКА

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

- цели, задачи и функции логистики;
- логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы;
- контроль и управление в логистике;
- закупочную и коммерческую логистику

Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы логистики

Раздел 2. Классификация современных направлений развития логистики

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации.

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

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- методические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;
- план счетов, объекты бухгалтерского учета;
- бухгалтерскую отчетность

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы бухгалтерского учета

Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета на предприятиях

Раздел 3. Учетная политика организации (предприятия)

Раздел 4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.08 СТАНДАРТИЗАЦИЯ, МЕТРОЛОГИЯ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации;
- осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ;

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

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

- основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждение соответствия – сертификации соответствия и декларирования соответствия;

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

- основные положения Национальной системы стандартизации

Содержание дисциплины

Раздел 1. Сущность стандартизации

Раздел 2. Основные положения стандартизации

Раздел 3. Государственная система стандартизации России (ГСС РФ)

Раздел 4. Международная и региональная стандартизация

Раздел 5. Теоретические основы метрологии

Раздел 6. Сертификация

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

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

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и в быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

Содержание дисциплины

Раздел 1. Человек и техносфера

Раздел 2. Человек и среда обитания

Раздел 3. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях

Раздел 4. Основы военной службы

Раздел 5. Особенности военной службы

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО *100701 Коммерция* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
3. Принимать товары по количеству и качеству.
4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статические величины, показатели вариации и индексы.

9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

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

Содержание обучения по профессиональному модулю

Раздел 1. Организация коммерческой деятельности

МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности

Тема 1.1. Сущность и задачи коммерческой деятельности

Тема 1.2. Формы и методы коммерческих расчетов.

Тема 1.3. Организация коммерческой деятельности предприятий

Тема 1.4. Коммерческая информация

Тема 1.5. Организация работы коммерческой службы на предприятиях

Тема 1.6. Поставка, приемка, продажа и обмен товаров

Тема 1.7. Транспортно-экспедиционное обслуживание коммерческой деятельности

- Тема 1.8. Инвентаризация торгового предприятия
Тема 1.9. Санитарные правила и нормы в торговле
Тема 1.10. Отчетность на предприятии (материальная ответственность). Защита прав потребителей (ФЗ РФ)
Тема 1.11. Коммерческая работа при совершении экспортно-импортных операций

Раздел 2. Организация торговли

МДК.01.02. Организация торговли

- Тема 2.1 Организация хозяйственных связей в торговле
Тема 2.2. Формирование ассортимента и управление товарными запасами
Тема 2.3. Организация тарного хозяйства в торговле
Тема 2.4. Организация рекламно-информационной деятельности по сбыту товара

Раздел 3. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда

МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда

- Тема 3.1. Организация технического оснащения отрасли
Тема 3.2. Техника безопасности на предприятиях торговли
Тема 3.3. Немеханическое оборудование и торговый инвентарь
Тема 3.4. Механическое оборудование
Тема 3.5. Виды КKM и правила их эксплуатации
Тема 3.6. Эффективность использования оборудования

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 02. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО *100701 Коммерция* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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

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

4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

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

6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

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

- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.

Содержание обучения по профессиональному модулю

Раздел 1. Финансы, налоги и налогообложение

МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение

Тема 1.1. Налоги и налоговая система

Тема 1.2. Местные налоги и их роль в местном самоуправлении

Тема 1.3. Региональные налоги и специфика их расчета

Тема 1.4. Специальные налоговые режимы

Тема 1.5. Основные виды федеральных налогов, методика их расчета

Тема 1.6. Налоговый контроль за соблюдением законодательства и ответственность за совершение налоговых правонарушений

Тема 1.7. Финансы и финансовая система

Тема 1.8. Банки и банковская система

Тема 1.9. Сущность, виды и функции денег. Денежное обращение

Раздел 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Тема 2.1. Теория экономического анализа

Тема 2.2. Анализ хозяйственной деятельности организации

Тема 2.3. Анализ финансовой деятельности организации

Раздел 3. Маркетинг

МДК.02.03. Маркетинг

Тема 3.1. Составные элементы маркетинговой деятельности: цели задачи, принципы, функции, объекты, субъекты

Тема 3.2. Элементы комплекса маркетинга

Тема 3.3. Конкурентная среда, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности

Тема 3.4. Маркетинговые исследования

Тема 3.5. Стратегия и планирование маркетинга

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ.03. УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО *100701 Коммерция* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

5. Контролировать условия и срок хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

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

Содержание обучения по профессиональному модулю

Раздел 1. Теоретические основы товароведения

МДК.03.01. Теоретические основы товароведения

Тема 1.1. Организационно-методические основы товароведения

Тема 1.2. Стандартизация и сертификация товаров и услуг

Тема 1.3. Градации качества товаров. Свойства товаров, классификация товаров.

Факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров. Методы оценки качества товаров.

Тема 1.4. Товарные потери, их виды

Тема 1.5. Экспертиза товаров

Тема 1.6. Кодирование и информация о товаре.

Раздел 2. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров

МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров
Тема 2.1. Классификация ассортимента и товароведные характеристики продовольственных товаров
Тема 2.2. Классификация ассортимента и товароведные характеристики непродовольственных товаров

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ 04. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО *100701 Коммерция* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
3. Принимать товары по количеству и качеству.
4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статические величины, показатели вариации и индексы.
9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
11. 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.
12. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
13. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
14. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
15. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
16. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
17. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

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

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

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

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

22. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

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

24. Контролировать условия и срок хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

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

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

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

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

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологические операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда.
- оформления финансовые документы и отчеты;
- проведения денежных расчетов;
- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации;
- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
- установления градаций качества;

- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.

уметь:

- выполнять расчет с покупателями за товары, изделия и услуги, подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи.
- оформлять возврат денег по неиспользованному чеку.
- выполнять проверку исправности кассового аппарата, заправку контрольной и чековой лентами, запись показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установки дататора.
- выполнять обслуживание покупателей; подсчет стоимости покупки и выписку чека; упаковку товаров; оформление витрин и контроль за их состоянием; участвовать в проведении инвентаризации.

знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса; основы рыночной экономики; методы установления деловых контактов; порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг; основы трудового, финансового, хозяйственного и налогового законодательства; действующие формы учета и отчетности; организацию погрузочно-разгрузочных работ; условия хранения и транспортировки товаров; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; принципы коллективных форм организации и стимулирования труда
- ассортимент, классификацию, характеристики и назначение товаров; правила расшифровки артикулов и маркировок; розничные цены; приемы подбора, комплектования товаров; шкалы размеров изделий и правила их определения; основные требования государственных стандартов и технические условия на товары, тару и их маркировку; виды брака товаров и правила его установления; гарантийные сроки пользования товарами и правила их обмена; устройство и правила эксплуатации контрольно-кассовой машины.
- ассортимент, классификацию, характеристику, назначение товаров, способы пользования и ухода за ними; правила расшифровки артикула и маркировки; розничные цены; приемы подбора, отмеривания, отреза, комплектования товаров, шкалы размеров изделий и правила их определения; основные требования стандартов и технических условий, предъявляемые к качеству товаров, таре и маркировке; виды брака и правила обмена товаров; гарантийные сроки пользования товарами; устройство и правила эксплуатации обслуживаемого торгово-технического оборудования и контрольно-кассового аппарата; пути сокращения товарных потерь, затрат труда, электроэнергии и повышения доходов; приемы и методы активного обслуживания различных контингентов покупателей с учетом их пола, возраста, уровня знаний о товаре и других особенностей; состояние моды текущего сезона; основные виды сырья и материалов, идущих на изготовление товаров, и способы их распознавания; основных поставщиков товаров и особенности ассортимента и качества их продукции; принципы оформления наприлавочных, внутримagaзинных и оконных витрин; методы обобщения данных о спросе покупателей; порядок приема товаров от поставщиков; правила бракеража; порядок проведения инвентаризации; порядок составления и оформления товарных отчетов, актов на

брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей.

Содержание обучения по профессиональному модулю

Раздел 1. Агент коммерческий

МДК.04.01. Агент коммерческий

Тема 1.1. Общая характеристика коммерческой деятельности

Тема 1.2. Ассортиментная политика фирмы

Тема 1.3 Оформление приходных документов, регулирование спорных вопросов в коммерческой деятельности.

Раздел 2. Контроллер-кассир

МДК.04.02. Контроллер-кассир

Тема 2.1. Устройство контрольно-кассовых машин (ККМ) их предназначение и классификация

Тема 2.2. Работа с покупателями, порядок внесения, хранения выдачи денежных средств.

Тема 2.3. Неисправности ККМ, заправка ККМ контрольной и чековой лентой, заполнение кассовой книги, составление кассового отчета, порядок постановки и снятие с учета ККМ.

Тема 2.4. Порядок использования штрих-кодов на ККМ, расчет потребностей в ККМ

Тема 2.5. Товарный ассортимент, назначение розничных цен, комплектование товаров, артикулы, маркировка, стандарты и технические условия, предъявляемые к качеству товаров

Тема 2.6. Брак товаров, оформление витрин, инвентаризация, товарные отчеты, порядок заполнения актов

Тема 2.7. Инструкция по охране труда контроллера-кассира

Тема 2.8. Признаки платежеспособностей государственных денежных знаков