

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.01

«Основы философии»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик: Вдовина Вера Николаевна

Дисциплина «Основы философии» входит в блок цикла ОГСЭ «Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины» и направлена на формирование

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

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

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

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

основные категории и понятия философии;

роль философии в жизни человека и общества;

основы философского учения о бытии;

сущность процесса познания;

основы научной, философской и религиозной картин мира;

об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 58 часов , в том числе:

Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося 48 часов,

Самостоятельная работа обучающегося 8 часов

Форма промежуточной аттестации. Дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Разработчик: Гусарова Марина Николаевна

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить общие 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.

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 изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - **146** часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – **118** часов;

самостоятельная работа обучающегося - **20** часов.

Форма промежуточной аттестации.

Дифференцированный зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Разработчик: Моторина Е.Л.

Учебная дисциплина «Физическая культура» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция».

Дисциплина «Физическая культура» входит в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить общие компетенции:

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

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

В соответствии с ФГОС СПО для специальности «Коммерция» в результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины учащийся должен знать:

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

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 236 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 118 часов,

самостоятельная работы обучающегося 110 часов и консультации.

Форма промежуточной аттестации. Дифференцированный зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «Менеджмент»

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Разработчик: Коверина Нина Михайловна

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Дисциплина ОП.03. «Менеджмент» входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;
- планировать работу подразделения
- формировать организационные структуры подразделения
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике;
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения

Дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

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

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

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

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

ОК 6. Работать в коллективе и 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.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 120 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 72 часов;

самостоятельная работа обучающегося – 42 часа.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 «Документационное обеспечение управления»

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Разработчик: Васильева Надежда Александровна

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Дисциплина ОП.04. «Документационное обеспечение управления» входит в общепрофессиональный цикл.

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

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять учет, хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

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

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- способы создания, функции и классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
- ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 62 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 34 часа;

самостоятельной работы и консультации обучающегося – 26 часов.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 «Логистика»

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Разработчик: Назарова Елена Васильевна

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Дисциплина ОП.06. «Логистика» входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

- применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;

- управлять логистическими процессами организации.

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

- цели, задачи, функции и методы логистики;

- логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы;

- контроль и управление в логистике;

- закупочную и коммерческую логистику.

Перечень формируемых компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 100 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 66 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 26 часов.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 «Психология делового общения»

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Разработчик: Куц Артём Валерьевич

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Дисциплина ОП.10. «Психология делового общения» входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- предмет, содержание и задачи психологии общения;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- специфику делового и межличностного общения;
- структуру коммуникативного процесса;
- виды манипуляций в общении;
- взаимосвязь установок и направленности личности и общения;
- взаимосвязь общения и деятельности;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- этические принципы общения и деловой этикет;

уметь:

- логически верно, аргументировано и ясно излагать мысли;
- различать приемы формального и неформального общения;
- конструктивно критиковать, эмпатично слушать;
- реализовывать ролевое поведение в деловом общении;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

владеть:

- культурой мышления;
- приемами, позволяющими увеличить объем запоминаемой информации;
- приемами, способами, развивающими общение;
- приемами организации взаимодействия в общении.

Дисциплина «Психология делового общения» входит в блок цикла Общие профессиональные дисциплины и направлена на формирование:

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

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

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

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

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.;

ОК 10 Логически верно, 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 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **58 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **42 часов**;

самостоятельной работы обучающегося **12 часов**.

Консультация- **4 часа**

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 «Управление проектами»

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Разработчик: Смирнова Наталия Александровна

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Дисциплина ОП.11. «Управление проектами» входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

- определять стадию проекта и порядок дальнейших действий;
- составлять «дорожную карту» и календарный план-график проекта;
- составлять смету проекта;
- распределять роли внутри проекта;
- определять точки контроля;
- контролировать соблюдение сроков проекта и качество его выполнения;
- фиксировать, оценивать и презентовать результаты каждой стадии проекта и проекта в целом.

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

- стадии проекта;
- инструменты управления проектом: «дорожная карта» и календарный план-график проекта;
- основные составляющие сметы проекта;
- роли внутри проекта;
- точки контроля проекта;
- критерии оценки результатов проекта;
- структуру презентации результатов проекта.

Дисциплина «Управление проектами» входит в блок цикла Общие профессиональные дисциплины и направлена на формирование:

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

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

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

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

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.;
ОК 10 Логически верно, 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 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - **58 часов**, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - **54 часа**;

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
профессионального модуля (ПМ.03) «Управление ассортиментом, оценка качества и
обеспечение сохранности товара»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Разработчики: Сараева Светлана Вячеславовна

Рабочая программа профессионального модуля «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товара» – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) относится к федеральному компоненту учебного плана ФГАОУ ВО СПбПУ ИСПО в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК):

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, обеспечить их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий. Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном образовании, повышении квалификации, при переподготовке «Коммерческий агент».

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причинных 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.

В ходе освоения профессионального модуля учитывается движение к достижению личностных результатов обучающимися (личностные результаты определены Рабочей программой воспитания и ОПОП).

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 302 в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 201 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 165 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 83 часа;

учебной практики – 36 часов.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ профессионального модуля (ПМ.04) «Агент коммерческий»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Разработчики: Сараева Светлана Вячеславовна

Рабочая программа ПМ 04 Выполнение работ по профессии «Агент коммерческий» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) относится к федеральному компоненту учебного плана ИСПО СПбПУ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

«Выполнение работ по профессии «Агент коммерческий» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК):

ПК 4.1 Поддерживать торговый ассортимент.

ПК 4.2 Обеспечивать доставку товаров, условия для предоставления услуг.

ПК 4.3 Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 4.4 Оформлять документы по приемке и сдаче товаров.

ПК 4.5 Осуществлять продажу товаров и оказание услуг в соответствии с правилами торговли.

ПК 4.6 Участвовать в мониторинге исполнения договорных обязательств по доставке товаров.

ПК 4.7 Осуществлять расчетные операции по кассе и составление расчетных документов.

ПК 4.8 Использовать информационные технологии для учета сырья, материалов, товаров, тары, материальных ценностей.

ПК 4.9 Распространять рекламную и коммерческую информацию в среде существующих и потенциальных потребителей.

ПК 4.10 Участвовать в проведении и первичной обработке результатов презентаций, рекламных акций и маркетинговых исследований

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 роста.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10 Логически верно, 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 требований стандартов, технических условий.

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

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 нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговые исследования рынка;
- оценивать конкурентоспособность товаров;
- применять принципы мерчандайзинга
- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;

знать:

- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификация;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные дополнительные;
- правила торговли;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- организация и проведение экономической и маркетинговой 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.
- основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- этику деловых отношений; культуру речи; культуру письма; имидж делового человека;
- сущность, задачи и принципы маркетинга; основные законы рынка; типология покупателей; методы маркетинговых исследований; специфику оптовой торговли; ценовую политику; жизненный цикл товара; формы и средства; способы и каналы рекламы;
- организационную структуру управления и ее виды; методы управления; психологию управления; научную организацию труда; понятия коллектива и его виды;
- основы правового регулирования хозяйственной деятельности предприятий; нормативные акты, регулирующие отношения предприятия и государства; юридическую ответственность, ее виды; виды сделок и договоров, порядок их заключения и оформления; нормативную базу услуг розничной торговли;
- налоговое законодательство РФ; основные понятия теории налогообложения; порядок взимания налогов; структуру налогообложения;
- сущность и содержание коммерческой деятельности; функции и задачи; основные направления развития торговли; структуру коммерческой деятельности; организационно-правовые формы торговли; оптовую и розничную торговлю: цель и задачи, функции и направления деятельности; классификацию организаций (предприятий) торговли; материально-техническую базу коммерческой деятельности; стандартизацию и сертификацию услуг розничной торговли.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – **194** часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **86** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **66** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **16** часов;

производственной практики – **108** часов.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ **профессионального модуля (ПМ.05) «Разработка цифровых продуктов»**

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Разработчики: Смирнова Наталия Александровна

Рабочая программа ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Разработка цифровых продуктов» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) относится к федеральному компоненту учебного плана ИСПО СПбПУ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК):

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

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

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

ПК 4.8 Использовать информационные технологии для учета сырья, материалов, товаров, тары, материальных ценностей.

ПК 5.1 Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.

ПК 5.2 Программировать в соответствии с требованиями технического задания.

ПК 5.3 Формировать отчетную документацию по результатам работ.

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 роста.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

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

иметь практический опыт:

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

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;
- создавать цифровые продукты
- знать информацию о сертификации цифровых продуктов.

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 классификация 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;
- определение цифровых продуктов, их виды и типы, этапы разработки;-
- основные документы, которыми необходимо сопровождать разные типы цифровых продуктов.

В ходе освоения профессионального модуля учитывается движение к достижению личностных результатов обучающимися (личностные результаты определены Рабочей программой воспитания и ОПОП).

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 352 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **280 часов**, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **189 часов**;

самостоятельной работы обучающегося – **57 часов**;

учебной практики – **72 часа**.