

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01. Экономика организации
20004 - Агент коммерческий**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01. Экономика организации

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы профессиональной подготовки: ОП.01. «Экономика организации» принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-4,7,12 ПК 2.3, 2.4	<ul style="list-style-type: none"> • определять организационно-правовые формы организаций; • планировать деятельность организации; • определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; • заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; • рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату; • находить и использовать необходимую экономическую информацию; 	<ul style="list-style-type: none"> • основные принципы построения экономической системы организации; • управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; • состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; • механизмы ценообразования, формы оплаты труда; • основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; • планирование деятельности организации;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	
Теория	23
Практические занятия	53
Контрольные работы	2
Промежуточная аттестация– контрольная работа	

2.2. тематический план и содержание общепрофессиональной дисциплины ОП.01.
Экономика организации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия
<p>Тема 1. Структура национальной экономики: сферы, отрасли, комплексы, секторы. Основные закономерности развития искусственных систем. Структура современного производства. Современные технологии материального производства, сервиса и социальной сферы.</p>	<p>Должностные обязанности. Содержание деятельности. Личностные и профессиональные требования к коммерческому работнику. Этикет агента коммерческого. Структура национальной экономики, ее особенности и направления совершенствования. Сущность и задачи организации производства. Производственная структура предприятий</p>
<p>Тема 2. Предприятие в рыночной среде.</p>	<p>Классификация предприятий Организационно-правовые формы предприятий Внутренняя и внешняя среда предприятия</p> <p>Практическая работа: Определение организационно-правовой формы предприятий по различным условиям.</p>
<p>Тема 3. Капитал организации.</p>	<p>Основной капитал и основные фонды предприятия. Состав и классификация основного капитала и основных фондов Износ основных фондов и их возмещение. Способы начисления амортизации. Показатели состояния, движения и использования основных фондов</p> <p>Оборотные средства предприятия Понятие, состав, источники формирования и классификация оборотных средств Оценка оборотных производственных фондов. Показатели использования оборотных средств.</p> <p>Практическая работа: Начисление амортизации. Расчет показателей состояния и использования основного капитала. Расчет показателей использования оборотных фондов.</p>
<p>Тема 3. Трудовые ресурсы предприятия. Организация и нормирование труда. Оплата труда на предприятии. Изучение рынка труда, профессий и профессионального образования. Планирование профессиональной карьеры.</p>	<p>Рынок труда. Трудовые ресурсы, кадры, персонал предприятия, их состав.</p> <p>Понятие и назначение нормирования труда</p> <p>Сущность заработной платы. Фонд оплаты труда Формы и системы оплаты труда</p> <p>Практическая работа: Анализ количественных и качественных характеристик кадрового состава организации. Расчет заработной платы Расчет отпускных Расчет пособий по временной нетрудоспособности.</p>

Тема 4. Цены и ценообразование на продукцию предприятия. Финансовые результаты деятельности предприятия.	Понятие и функции цены. Формирование цен на продукцию. Методы ценообразования.
	Доходы, расходы (издержки) и прибыль предприятия. Рентабельность: виды и показатели. Финансовые ресурсы предприятия и их источники
	Практическая работа: Анализ структуры себестоимости продукции и способов ее оптимизации. Анализ факторов, влияющих на формирование цены. Расчет издержек организации. Расчет доходов организации. Расчет прибыли организации. Расчет показателей рентабельности.
Тема 5. Планирование деятельности предприятия. Планирование профессиональной карьеры. Проектирование в профессиональной деятельности. Информационное обеспечение процесса проектирования. Нормативные документы и их роль в проектировании. Проектная документация. Защита интеллектуальной собственности. Продвижение продукции на рынке товаров и услуг. Анализ и презентация результатов проектной деятельности.	Содержание, цели и принципы планирования деятельности организации. Производственная программа — основа построения плана развития предприятия. Характеристика основных разделов плана. Назначение и содержание бизнес-плана. Классификация продукции и ее конкурентоспособность.
	Практическая работа: Подготовка различных форм презентации результатов собственной проектной деятельности (разработка бизнес-плана). Составление плана деятельности организации.
	Промежуточная аттестация ОП.01. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ – контрольная работа

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требуют наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Технические средства обучения:
- Компьютер.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01. Экономика организации**

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> • определять организационно-правовые формы организаций; • планировать деятельность организации; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; • заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; • рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату; • находить и использовать необходимую экономическую информацию; 	<p>Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.</p>
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> • основные принципы построения экономической системы организации; • управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; • состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; • механизмы ценообразования, формы оплаты труда; основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; • планирование деятельности организации; 	<p>Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02. Статистика
20004 «Агент коммерческий»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02. Статистика

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы профессиональной подготовки: ОП.02. «Статистика» относится к общепрофессиональным дисциплинам

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-4, 12 ПК 1.8	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • ряды: динамики и распределения, индексы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02. Статистика

2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	10
в том числе:	
Теоретическое обучение	6
Практические занятия	4
Промежуточная аттестация – контрольная работа	1

2.2. Тематический план и содержание общепрофессиональной дисциплины «ОП.02. Статистика».

Наименование тем	Содержание учебного материала
Раздел 1. Общая теория статистики.	
Тема 1. 1. Статистика как наука.	Предмет, метод и задачи статистики. Принципы организации государственной статистики. Современные тенденции развития статистического учета. Основные формы и виды статистической отчетности.

Тема 1.2. Статистическое наблюдение.	Понятие, подготовка, формы, виды и способы наблюдения. Сбор, обработка, анализ и наглядное представление информации. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Тема 1.3. Сводка и группировка статистических данных.	Сводка, ее задачи и виды, группировка статистических данных. Наглядное представление статистических данных.
Тема 1.4. Статистические показатели: абсолютные, относительные, средние.	Абсолютные величины, относительные показатели. Понятие средней величины, ее сущность, значение. Виды средних величин. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Тема 1.5. Вариация признака. Ряды. Индексы.	Показатели вариации. Понятие о рядах динамики и рядах распределения, их виды. Понятие и виды индексов.
	Промежуточная аттестация ОП.02. Статистика – контрольная работа

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02. Статистика

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требуют наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02. Статистика

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предмет, метод и задачи статистики; • принципы организации государственной статистики; • современные тенденции развития статистического учёта; • основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; • основные формы и виды действующей статистической отчетности; • статистические наблюдения; • сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; • статистические величины: абсолютные, относительные, средние; • показатели вариации; • ряды: динамики и распределения, индексы. 	<p>Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03. Менеджмент (по отраслям)
20004 «Агент коммерческий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03. Менеджмент (по отраслям)**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы профессиональной подготовки: ОП.03. «Менеджмент (по отраслям)» принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-4,6,7,10 ПК 1.7	<ul style="list-style-type: none"> • применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; • делового и управленческого общения; • учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03. Менеджмент (по отраслям)**

2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	10
в том числе:	
Теоретическое обучение	8
Практические занятия	2
Промежуточная аттестация – контрольная работа	

2.2. тематический план и содержание общепрофессиональной дисциплины ОП.03. Менеджмент (по отраслям)

Наименование тем	Содержание учебного материала
Раздел 1. Общая характеристика менеджмента.	
Тема 1.1. Сущность, характерные черты менеджмента	Современные подходы в менеджменте. Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта.
Тема 1.2. Научная организация труда. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)	Факторы, влияющие на эффективность деятельности организации. Менеджмент в деятельности организации. Особенности организации управления (по отраслям). Основные направления менеджмента (по отраслям).
Раздел 2. Стратегия организации.	
Тема 2.1. Внутренняя и внешняя среда организации.	Инфраструктура менеджмента. Внутренняя и внешняя среда.
Тема 2.2. Цикл менеджмента. Основные функции.	Характеристика составляющих цикла менеджмента. Управленческий цикл. Основные функции: планирование, организация, мотивация и контроль. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Тема 2.3. Система методов и стилей управления.	Понятие методов управления. Группы методов управления. Стили управления и их виды.
Тема 2.4. Процесс принятия и реализации управленческих решений.	Сущность процесса принятия решений. Типы решений. Методы оптимизации решений.
Тема 2.5. Коммуникации и деловое общение в сфере управления.	Коммуникации между уровнями и подразделениями. Деловое общение, его характеристика. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
	Промежуточная аттестация ОП.03. Менеджмент – контрольная работа

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03. Менеджмент (по отраслям)**

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя.

**1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03. Менеджмент (по отраслям)**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; • делового и управленческого общения; • учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности. 	<p>Текущий контроль в форме устного и письменного опроса (практических работ, самостоятельных работ и т.п.). Промежуточный контроль в форме контрольной работы.</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Текущий контроль в форме устного и письменного опроса (практических работ, самостоятельных работ и т.п.). Промежуточный контроль в форме контрольной работы.</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04. Документационное обеспечение управления
20004 «Агент коммерческий»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04. Документационное обеспечение управления**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы профессиональной подготовки: ОП.04. Документационное обеспечение управления принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 - 4, 6,12 ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> • оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; • проводить автоматизированную обработку документов; • осуществлять хранение и поиск документов; • использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04. Документационное обеспечение управления**

2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
Теория	5
Практические занятия	5
Контрольные работы	1
Промежуточная аттестация – контрольная работа	

2.2. тематический план и содержание общепрофессиональной дисциплины ОП.04. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия
Тема 1. Система документационного обеспечения управления	Понятие системы документационного обеспечения управления, ее функции.
Тема 2. Понятие и классификация документов. Требования к оформлению документов.	Классификация документов. Требования к составлению и правила оформления основных видов документов. Практическая работа: Оформление основных видов документов.
Тема 3. Организация документооборота.	Понятие документооборота. Формы организации работы с документами. Требования к регистрации документов. Контроль исполнения документов. Хранение документов. Номенклатура дел организации. Практическая работа: Хранение и поиск документов (формирование дел).
Тема 4. Автоматизация работы с документами на базе ПК.	Программы для автоматизированного документооборота. Практическая работа: Проведение автоматизированной обработки документов
	Промежуточная аттестация ОП 04. «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- Компьютер;

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Контроль и оценка результатов освоения общепрофессиональной дисциплины

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> • оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; • проводить автоматизированную обработку документов; • осуществлять хранение и поиск документов; • использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте. 	<p>Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.</p>
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности
2004 «Агент коммерческий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы профессиональной подготовки: ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-4,6,7,12 ПК 1.1, 1.3, 1.6	<ul style="list-style-type: none">• использовать необходимые нормативно-правовые документы;• осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;• 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.	<ul style="list-style-type: none">• основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;• законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;• понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.• основы стандартизации, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия;• основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, подтверждения соответствия и контроля;• основные положения Национальной системы стандартизации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	16
в том числе:	
Теоретическое обучение	10
Практические занятия	6
Промежуточная аттестация – контрольная работа	1

2.2. тематический план и содержание общепрофессиональной дисциплины ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов	Содержание учебного материала
Раздел 1. Правовое регулирование трудовых отношений.	
Тема 1.1. Трудовое право в системе российского права.	Понятие трудового права, источники трудового права, трудовые правоотношения.
Тема 1.2. Трудовой договор.	Понятие трудового договора, его виды, порядок заключения и основания его прекращения. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Тема 1.3. Государственное регулирование обеспечения занятости. Изучение рынка труда, профессий и профессионального образования.	Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации». Федеральная служба по труду и занятости. <i>Способы изучения рынка труда и профессий: конъюнктура рынка труда и профессий, спрос и предложения работодателей на различные виды профессионального труда, средства получения информации о рынке труда и путях профессионального образования.</i>
Раздел 2. Правовое регулирование коммерческих отношений.	
Тема 2.1. Основы правового регулирования коммерческих отношений.	Нормативно-правовые акты и система Российского законодательства. Виды юридической ответственности. <i>Авторское право. Защита интеллектуальной собственности.</i> Правовое регулирование договорных отношений. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Тема 2.2. Основы стандартизации.	Стандартизация, как наука. Основные положения национальной системы стандартизации. Государственный контроль и надзор за соблюдением обязательных требований стандартов. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Тема 2.3. Основы сертификации.	Общая характеристика подтверждения соответствия. Добровольная и обязательная сертификация. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
	Промежуточная аттестация ОП.05. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» – контрольная работа

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требуют наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none">• использовать необходимые нормативно-правовые документы;• осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;• 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.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none">• основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;• законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;• понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;• основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия;• сертификации соответствия и декларирования соответствия;• основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;• основные положения Национальной системы стандартизации.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06. Логистика
20004 «Агент коммерческий»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06. Логистика

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы профессиональной подготовки: ОП.06. Логистика принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-4, 6, 7 ПК 1.2, 1.9	<ul style="list-style-type: none"> • применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; • управлять логистическими процессами организации. 	<ul style="list-style-type: none"> • цели, задачи, функции и методы логистики; • логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; • контроль и управление в логистике; • закупочную и коммерческую логистику

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06. Логистика

2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	10
в том числе:	
Теоретическое обучение	6
Практические занятия	4
Промежуточная аттестация – контрольная работа	1

2.2. тематический план и содержание общепрофессиональной дисциплины ОП.06. Логистика

Наименование тем	Содержание учебного материала
Раздел 1. Организационно-экономические основы логистики.	
Тема 1.1. Основные понятия логистики.	Цели, задачи, функции и методы логистики. Логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы. Контроль и управление в логистике. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Раздел 2. Коммерческая логистика.	
Тема 2.1. Закупочная логистика.	Стадии закупки.
Тема 2.2. Логистика запасов и складирования.	Управление запасами. Система складирования. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
	Промежуточная аттестация ОП.06. Логистика – контрольная работа

3.

**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06. Логистика**

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: информационные стенды: «Методы логистики», «Логистические системы»

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06. Логистика**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: <ul style="list-style-type: none">• применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;• управлять логистическими процессами организации.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
Знания: <ul style="list-style-type: none">• цели, задачи, функции и методы логистики;• логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы;• контроль и управление в логистике;• закупочную и коммерческую логистику.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07. Бухгалтерский учет
20004 «Агент коммерческий»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07. Бухгалтерский учет

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы профессиональной подготовки: ОП.07. Бухгалтерский учет принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-4,7 ПК 1.3, 2.1	<ul style="list-style-type: none"> • использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; • участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации. 	<ul style="list-style-type: none"> • методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; • план счетов, объекты бухгалтерского учета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07. Бухгалтерский учет

2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	20
в том числе:	
Теоретическое обучение	4
Практические занятия	16
Промежуточная аттестация - контрольная работа	1

2.2. Тематический план и содержание общепрофессиональной дисциплины ОП.07. Бухгалтерский учет

Тема 1. Сущность, предмет и метод бухгалтерского учета.	<p>Система счетов, их содержание и строение Двойная запись, ее сущность и значение. Понятие о синтетическом и аналитическом учете, субсчетах. План счетов бухгалтерского учета Практическая работа: Запись хозяйственных операций на счетах. Определение типа хозяйственной операции.</p>
	Промежуточная аттестация ОП.07. Бухгалтерский учет – контрольная работа

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07. Бухгалтерский учет

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требуют наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя.
- Технические средства обучения:

- Компьютер.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07. Бухгалтерский учет**

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; • участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации. 	<p>Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; • план счетов, объекты бухгалтерского учета. 	<p>Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08. Безопасность жизнедеятельности
20004 «Агент коммерческий»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08. Безопасность жизнедеятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы профессиональной подготовки: ОП.08. Безопасность жизнедеятельности принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Предполагается, что обучающиеся изучают в полном объеме вопросы безопасности жизнедеятельности в рамках учебного предмета ОБЖ основной образовательной программы среднего (полного) общего образования. При этом в программе профессиональной подготовки «Агент коммерчески» предусматривается изучение вопросов внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда в процессе трудовой деятельности.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 - 10; ПК 1.1 – 1.9	<ul style="list-style-type: none"> • предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в быту; • соблюдать требования безопасности труда; • использовать средства индивидуальной защиты; • применять первичные средства пожаротушения. 	<ul style="list-style-type: none"> • требования к обеспечению безопасности труда агента коммерческого; • меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08. Безопасность жизнедеятельности

2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	4
в том числе:	
Теоретическое обучение	4
Практические занятия	
Промежуточная аттестация - контрольная работа	1

2.2. тематический план и содержание общепрофессиональной дисциплины ОП.08. Безопасность жизнедеятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия
Тема 1.1. Правила и нормы охраны труда.	Санитарно-гигиенические требования безопасности труда. Пожарная безопасность. Средства индивидуальной защиты. Первичные средства пожаротушения, правила их использования. Правила внутреннего распорядка.
Тема 1.2. Производство и окружающая среда.	Хозяйственная деятельность человека как основная причина загрязнения окружающей среды. Способы снижения негативного влияния производства на окружающую среду: применение экологически чистых и безотходных технологий; утилизация отходов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08. Безопасность жизнедеятельности

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- Компьютер

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08. Безопасность жизнедеятельности

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: <ul style="list-style-type: none">• предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в быту;• соблюдать требования безопасности труда;• использовать средства индивидуальной защиты;• применять первичные средства пожаротушения.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
Знания: <ul style="list-style-type: none">• требования к обеспечению безопасности труда агента коммерческого;• меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09. Общепрофессиональная подготовка**

20004 Агент коммерческий

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09. ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы профессиональной подготовки: «ОП.09. Общепрофессиональная подготовка» принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

На профильном уровне изучение технологии направлено на достижение широкого спектра целей:

- освоение политехнических и специальных технологических знаний в выбранном направлении технологической подготовки; знаний об основных отраслях современного производства и ведущих отраслях производства в регионе; о составляющих маркетинга и менеджмента в деятельности организаций; об использовании методов творческой деятельности для решения технологических задач; о профессиях и специальностях в основных отраслях производства и сферы услуг; о востребованности специалистов различных профессий на региональном рынке труда; о планировании профессиональной карьеры и путях получения профессий;
- овладение профессиональными умениями в выбранной сфере технологической деятельности; умениями применять методы индивидуальной и коллективной творческой деятельности при разработке и создании продуктов труда; соотносить свои намерения и возможности с требованиями к специалистам соответствующих профессий; находить и анализировать информацию о востребованности специалистов на региональном рынке труда; определять пути получения профессионального образования, трудоустройства;
- развитие качеств личности, значимых для выбранного направления профессиональной деятельности; творческого мышления; способности к самостоятельному поиску и решению практических задач, рационализаторской деятельности;
- воспитание инициативности и творческого подхода к трудовой деятельности; трудовой и технологической дисциплины, ответственного отношения к процессу и результатам труда; умения работать в коллективе; культуры поведения на рынке труда и образовательных услуг;
- формирование готовности и способности к продолжению обучения в системе непрерывного профессионального образования; трудоустройству; успешной самостоятельной деятельности на рынке труда и образовательных услуг, необходимых для быстрой профессиональной адаптации в современном обществе.

Умения	Знания
<ul style="list-style-type: none"> - находить необходимые сведения о товарах и услугах, используя различные источники информации; - распределять обязанности при коллективном выполнении трудового задания; - решать технологические задачи с применением методов творческой деятельности; - находить необходимую информацию о региональном рынке труда и образовательных услуг; - уточнять и корректировать профессиональные намерения. 	<ul style="list-style-type: none"> - отрасли современного производства и сферы услуг; - ведущие предприятия региона; - творческие методы решения технологических задач; - назначение и структура маркетинговой деятельности на предприятиях; - основные функции менеджмента на предприятии; - основные формы оплаты труда; - порядок найма и увольнения с работы; - содержание труда управленческого персонала и специалистов распространенных профессий; - устойчивость конъюнктуры по отдельным видам работ и профессий на региональном рынке труда; - источники информации о вакансиях для профессионального образования и трудоустройства; - пути получения профессионального образования и трудоустройства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ОП.09. «ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА»

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	66
в том числе:	
теоретическое обучение	19
практические занятия	47
Промежуточная аттестация – контрольная работа	

2.2. тематический план и содержание общепрофессиональной дисциплины 10 класс

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия
Раздел 1. Организация производства	
Тема 1.1. Структура современного производства	Сферы профессиональной деятельности: сфера <i>материального производства и непромышленная сфера</i> . Представление об организации производства: <i>сферы производства, отрасли, объединения, комплексы и предприятия. Виды предприятий и их объединений. Формы руководства предприятиями.</i> Отрасли производства, занимающие ведущее место в регионе. <i>Характеристики массовых профессий сферы производства и сервиса в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий (ЕТКС).</i> Профессиональная специализация и профессиональная мобильность. <i>Роль образования в расширении профессиональной мобильности.</i> Практические работы <i>Составление схемы структуры предприятия и органов управления.</i> <i>Анализ форм разделения труда в организации.</i> <i>Анализ требований к образовательному уровню и квалификации работников.</i>
Тема 1.2. Современные технологии материального производства, сервиса и социальной сферы	Взаимовлияние уровня развития науки, техники и технологии и рынка товаров и услуг. <i>Автоматизация и роботизация производственных процессов.</i> Современные технологии сферы бытового обслуживания. Возрастание роли информационных технологий. Практические работы <i>Подготовка рекомендаций по внедрению новых технологий и оборудования в домашнем хозяйстве</i> <i>Подготовка рекомендаций по внедрению новых технологий и оборудования на конкретном рабочем месте или производственном участке.</i>
Тема 1.3. Нормирование и оплата труда	Основные направления нормирования труда в соответствии с технологией и трудоемкостью процессов производства. Формы оплаты труда: повременная, сдельная, сдельно-премиальная, аккордно-премиальная. Практические работы <i>Сопоставление достоинств и недостатков различных форм оплаты труда (на основе расчетов по основным формам). Определение преимущественных областей применения различных форм оплаты труда.</i>
Тема 1.4. Научная организация труда	Составляющие культуры труда: <i>научная организация труда, трудовая и технологическая дисциплина, безопасность труда и средства обеспечения,</i>

	<p><i>эстетика труда. Профессиональная этика. Общие нормы профессиональной этики.</i></p> <p>Менеджмент в деятельности организации.</p> <p>Практические работы</p> <p><i>Проектирование современного рабочего места</i></p>
Тема 1.5. Производство и окружающая среда	<p>Основные источники загрязнения атмосферы, почвы и воды. Средства и методы оценки экологического состояния окружающей среды.</p> <p>Практические работы</p> <p><i>Выявление источников экологического загрязнения окружающей среды.</i></p>
Раздел 2. Инновации в профессиональной деятельности	
Тема 2.1. Интуитивные и алгоритмические методы поиска решений	<p>Понятие о психологии творческой деятельности. <i>Выбор целей в поисковой деятельности. Значение этапа постановки задачи.</i> Типовые эвристические приемы решения практических задач.</p> <p>Практические работы</p> <p><i>Применение интуитивных и алгоритмических методов поиска решений для нахождения различных вариантов выполняемых проектов.</i></p>
Раздел 3. Профессиональное самоопределение и карьера	
Тема 3.1. Изучение рынка труда, профессий и профессионального образования	<p>Способы изучения рынка труда и профессий: конъюнктура рынка труда и профессий, спрос и предложения работодателей на различные виды профессионального труда, средства получения информации о рынке труда и путях профессионального образования. Виды и формы получения профессионального образования.</p> <p>Практические работы</p> <p><i>Изучение регионального рынка труда и профессий и профессионального образования.</i></p> <p><i>Знакомство с центрами профконсультационной помощи.</i></p>
Тема 3.2. Планирование профессиональной карьеры	<p><i>Пути получения образования, профессионального и служебного роста.</i></p> <p>Характер профессионального образования и профессиональная мобильность.</p> <p>Практические работы</p> <p><i>Сопоставление профессиональных планов с состоянием здоровья, образовательным потенциалом, личностными особенностями.</i></p> <p><i>Подготовка резюме и формы самопрезентации.</i></p> <p>Контрольная работа «Организация производства»</p>

11 класс

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия
Раздел 2. Инновации в профессиональной деятельности	
Тема 1.1. Проектирование в профессиональной деятельности	<p>Основные стадии проектирования технических объектов: <i>техническое задание, техническое предложение, эскизный проект, технический проект, рабочая документация.</i></p> <p>Практические работы</p> <p><i>Определение возможных направлений инновационной деятельности в рамках образовательного учреждения или предприятия или для удовлетворения собственных потребностей.</i></p>
Тема 1.2. Информационное обеспечение процесса проектирования	<p>Методы сбора и систематизации информации. <i>Источники научной и технической информации. Оценка достоверности информации.</i></p> <p>Использование маркетинговых исследований для изучения спроса и потребительских качеств разрабатываемого продукта. <i>Бизнес план – как форма экономического обоснования проекта.</i></p> <p>Практические работы</p> <p><i>Разработка требований к объекту проектирования.</i></p> <p><i>Проведение маркетинговых опросов и анкетирования. Моделирование</i></p>

	<i>объектов.</i>
Тема 1.3. Нормативные документы и их роль в проектировании. Проектная документация	<p>Виды нормативной документации, используемой при проектировании. Состав проектной документации.</p> <p>Практические работы <i>Определение требований и ограничений, накладываемых на предлагаемое решение нормативными документами.</i></p>
Тема 1.4. Функционально-стоимостной анализ	<p>Функционально-стоимостной анализ (ФСА) как комплексный метод технического творчества. Цели и задачи ФСА.</p> <p>Практические работы <i>Применение элементов функционально-стоимостного анализа для нахождения различных вариантов модернизации выпускаемой предприятием продукции или оказываемой организацией услуги (проектов)</i></p>
Тема 1.5. Основные закономерности развития искусственных систем	<p>Перспективы развития науки и техники. <i>История развития техники с точки зрения законов развития технических систем (на конкретных примерах).</i></p> <p>Практические работы <i>Упражнения по поиску примеров проявления закономерностей развития искусственных систем (товаров и услуг) и определения направлений их совершенствования.</i> <i>Описание свойств нового поколения систем с учетом закономерностей их развития.</i></p>
Тема 1.6. Защита интеллектуальной собственности	<p>Понятие интеллектуальной собственности. <i>Защита авторских прав. Научный и технический отчеты. Рационализаторское предложение. Сущность патентной защиты разработок: открытие и изобретение, промышленный образец и полезная модель. Регистрация товарных знаков и знака обслуживания.</i></p> <p>Практические работы <i>Разработка различных форм защиты проектных предложений (тезисы докладов, краткие сообщения, заявки на полезную модель или промышленный образец).</i></p>
Тема 1.7. Анализ и презентация результатов проектной деятельности	<p><i>Методы оценки качества материального объекта или услуги, технологического процесса и результатов проектной деятельности. Экспертная оценка. Проведение испытаний модели или объекта.</i></p> <p>Методы подачи информации при презентации. <i>Определение целей презентации. Выбор формы презентации. Особенности восприятия вербальной и визуальной информации</i></p> <p>Практические работы <i>Подготовка различных форм презентации результатов собственной проектной деятельности.</i> <i>Подготовка плана анализа собственной проектной деятельности.</i> <i>Компьютерная презентация</i></p>
Тема 1.8. Продвижение продукции на рынке товаров и услуг	<p>Общее понятие о маркетинге. Цели маркетинга. Основные составляющие комплекса маркетинга: <i>товар, цена, методы распространения, методы стимулирования сбыта.</i></p> <p><i>Структура и характеристики составляющих маркетингового цикла.</i> <i>Средства продвижения товара: выставки, выставки -продажи, ярмарки, реклама. Реклама как специфическое средство коммуникации.</i> <i>Стиль, тон, слова и форма обращения в рекламе. Основные виды средств распространения рекламы.</i></p> <p>Практические работы <i>Выделить сегмент рынка для конкретного продукта.</i> <i>Составить анкету для опроса по выбранному направлению.</i> <i>Подготовить сценарий интервью с покупателем по какому-либо виду продуктов. Сравнить качество различных видов рекламы.</i></p>

	<p>Контрольная работа «Инновации в профессиональной деятельности»</p> <p>Промежуточная аттестация - контрольная работа по ОП «Общепрофессиональная подготовка»</p>
--	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Код ПК, ОК</i>	Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить необходимые сведения о товарах и услугах, используя различные источники информации; - распределять обязанности при коллективном выполнении трудового задания; - решать технологические задачи с применением методов творческой деятельности; - планировать и организовывать проектную деятельность и процесс труда; - находить необходимую информацию о региональном рынке труда и образовательных услуг; - уточнять и корректировать профессиональные намерения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отрасли современного производства и сферы услуг; - ведущие предприятия региона; - творческие методы решения технологических задач; - назначение и структура маркетинговой деятельности на предприятиях; - основные функции менеджмента на предприятии; - основные формы оплаты труда; - порядок найма и увольнения с работы; - содержание труда управленческого персонала и 	<p>Текущий контроль в форме устного и письменного опроса.</p> <p>Промежуточный контроль в форме контрольной работы.</p>

	<p>специалистов распространенных профессий;</p> <ul style="list-style-type: none">- устойчивость конъюнктуры по отдельным видам работ и профессий на региональном рынке труда;- источники информации о вакансиях для профессионального образования и трудоустройства;- пути получения профессионального образования и трудоустройства.	
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
20004 «Агент коммерческий»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11.	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся **должен иметь практический опыт:**

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

В результате освоения профессионального модуля слушатель **должен 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;

В результате освоения профессионального модуля слушатель **должен 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;

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 165 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.	
			Теория	Лабораторных и практических занятий
ПК 1.1-1.9 ОК 1-12	МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности	50	14	36
	МДК 01.02 Организация торговли	115	23	92
	Всего	165	37	128

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение основной образовательной программы профессионального модуля:

Максимальная учебная нагрузка на обучающихся – 165 ч.

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения основной образовательной программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация и**

управление торгово-сбытовой деятельностью, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

ПМ.01. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Вид учебной работы	Объем часов
МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
Теория	14
Практические занятия	36
Контрольные работы	2
<i>Промежуточная аттестация - контрольная работа</i>	
МДК 01.02 Организация торговли	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	115
в том числе:	
Теория	23
Практические занятия	92
Контрольные работы	2
<i>Промежуточная аттестация - контрольная работа</i>	

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

ПМ.01. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Наименование тем	Содержание учебного материала
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности
Раздел 1. Введение	
Тема 1.1. Квалификационная характеристика агента коммерческого.	Должностные обязанности. Содержание деятельности. Личностные и профессиональные требования к коммерческому работнику. Этикет коммерсанта. Практическая работа: Составление профессиограммы.

Раздел 2. Коммерческая деятельность как категория рыночной экономики.	
Тема 2.1. Сущность и содержание коммерческой деятельности.	Коммерческая деятельность: сущность, цели, задачи, функции, принципы, объекты, субъекты, виды. Инфраструктура, средства, методы, инновации в коммерции. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Тема 2.2. Государственное регулирование коммерческой деятельности.	Значение, методы и задачи государственного регулирования коммерческой деятельности. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Тема 2.3. Коммерческая деятельность по закупке и поставке товаров.	Сущность и значение закупочной работы. Виды закупок. Бизнес-процесс закупки. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Тема 2.4. Коммерческая деятельность в сфере реализации (сбыта).	Сущность коммерческой работы по продаже товаров. Методы сбыта. Формы продажи товаров. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Тема 2.5. Хранение и транспортировка товаров.	Роль транспорта в коммерческой деятельности. Условия транспортировки и хранения товаров.
	Промежуточная аттестация МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности – портфолио
МДК.01.02	Организация торговли
Раздел 1. Основы организации торговли.	
Тема 1.1. Продвижение продукции на рынке товаров и услуг. Основы организации торговли.	<i>Основные методы распространения товаров.</i> Организации оптовой и розничной торговли, их классификация, виды и типы. ГОСТ Р 51304 Услуги торговли. Правила торговли. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Раздел 2. Основные приемы работы в программе 1С: Управление торговлей.	
Тема 2.1. Основы работы в программе 1С:Управление торговлей.	Назначение и функциональные возможности программы 1С:Предприятие: Управление торговлей. Основные приемы работы в программе 1С:Управление торговлей. Практическая работа: Решение ситуационных задач
Тема 2.2. Учет денежных средств и расчетов.	Учет наличных денежных средств. Принципы организации безналичных расчетов. Практическая работа: Решение ситуационных задач
Тема 2.3. Организация учета товарных операций.	Учет товаров и тары в организации. Практическая работа: Решение ситуационных задач
Тема 2.4. Расчеты с поставщиками и подрядчиками и покупателями и заказчиками.	Порядок расчета с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. Практическая работа: Решение ситуационных задач
Тема 2.5. Отчетность.	Задачи и значение отчетности в условиях рыночной экономики. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
	Промежуточная аттестация МДК.01.02 Организация торговли – портфолио

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация основной образовательной программы модуля требуют наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения модуля осуществляется учителем в процессе проведения теоретических и практических занятий

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	<ul style="list-style-type: none">- Установление контактов с деловыми партнерами при закупке и сбыте товаров;- Заключение договоров коммерческой деятельности;- Контроль за выполнением коммерческих договоров.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	<ul style="list-style-type: none">- Управление товарными запасами и размещение их на хранение;- Управление товарными потоками и организация работы на складе, обеспечение товародвижения.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	<ul style="list-style-type: none">- Приемка товаров по количеству;- Приемка товаров по качеству.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса.

		Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	<ul style="list-style-type: none"> - Классифицирование организаций торговли; - Установление вида, класса и типа организаций розничной торговли; - Установление вида, класса и типа организаций оптовой торговли. 	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение правил торговли; - Оказание основных и дополнительных услуг розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли. 	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение государственного регулирования коммерческой деятельности; - Соблюдение правил торговли 	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	<ul style="list-style-type: none"> - Управление закупками и сбытом товаров на складе; - Установление контактов с деловыми партнерами при закупке и сбыте товаров. 	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	<ul style="list-style-type: none"> - Оформление отчетности. 	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	<ul style="list-style-type: none"> - Управление товарными запасами и потоками. 	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие целостного представления о профессии; - Понимание роли профессии в обществе; - Проявление устойчивого интереса к профессии. 	Наблюдение и оценка в ходе конкурсов, олимпиад, научно-практических конференций.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность,	<ul style="list-style-type: none"> - Рациональная организация собственной деятельности, 	Наблюдение и оценка на практических занятиях

выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; - Самостоятельное оценивание эффективности и качества выполненной работы по заданным критериям.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- Проведение анализа ситуаций по заданным критериям и самостоятельное принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях; - Проведение анализа последствий некачественно и несвоевременно выполненной работы.	Наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- Самостоятельный поиск источника информации, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач; - Извлечение информации по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизация ее в рамках заданной структуры; - Поиск и использование информации, необходимой для профессионального и личностного развития.	Наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- Участие в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданным вопросом; - Использование приемов эффективного общения или невербальные средства коммуникации; - Соблюдение норм публичной речи и регламента.	Наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- Самостоятельное определение критериев профессионального и личностного развития, оперируя нормами, связанными с профессиональной деятельностью; - Планирование собственного образования и повышения квалификации; - Анализ и определение необходимых внешних и внутренних ресурсов для достижения целей.	Наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно	- Владение терминологией деловой речи;	Наблюдение и оценка на практических занятиях

излагать устную и письменную речь.	- Использование логической последовательности построения официально-деловых текстов документов и устных докладов.	
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.	- Осознанная организация рабочего места и соблюдение безопасных условий труда на своем рабочем месте; - Интерпретирует правила пожарной безопасности и правила поведения при пожаре; - Называет средства тушения пожара, воспроизводит последовательность действий использования огнетушителя.	Наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	- Соблюдение требований действующего законодательства и нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Наблюдение и оценка на практических занятиях

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02. Организация и проведение экономической и
маркетинговой деятельности**

20004 «Агент коммерческий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И
МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности **организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности** и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

В результате освоения профессионального модуля слушатель **должен**:

Иметь практический опыт:	- оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов;
уметь:	- составлять финансовые документы и отчеты; - осуществлять денежные расчеты; - пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; - рассчитывать основные налоги.
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.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 120 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Структура профессионального модуля

**ПМ.02.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И
МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Суммарный объем нагрузки, час.	Обучение по МДК	
			Теория	Практических занятий
ПК 2.1-2.4 ОК 1-12	МДК 02.01 Финансы, налоги и налогообложение	90	21	69
Промежуточная аттестация – контрольная работа				
	Всего	90	21	69

**2.2. тематический план и содержание профессионального модуля
ПМ.02.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И
МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия
МДК02.01 Финансы, налоги и налогообложение	
Раздел 1. Финансовые документов и отчеты	
Тема 1. Финансы в современной экономике.	Понятие финансов и их особенности в системе денежных отношений. Функции финансов.
Тема 2. Финансовая политика.	Содержание и цели финансовой политики. Содержание управления финансами. Инструменты управления финансами Практическая работа: Составление финансового плана организации.
Тема 3. Финансовая отчетность.	Состав финансовой отчетности. Практическая работа: Составление отчета о движении денежных средств. Составление отчета об изменениях капитала. Составление отчета о финансовых результатах. Составление баланса организации.
Раздел 2. Денежные расчеты	
Тема 4. Деньги как экономическая категория, их функции и роль в экономике.	Сущность и свойства денег. Функции денег. Понятие денежного и платежного оборота. Формы безналичных расчетов. Организация наличного денежного оборота. Практическая работа: Оформление расчетных документов с поставщиками и подрядчиками. Оформление поступлений и возвратов от покупателей и заказчиков. Оформление платежей в бюджет. Оформление приходного кассового ордера. Оформление расходного кассового ордера.
Раздел 3. Основные виды налогов и их расчет	
Тема 5. Законодательство о налогах и сборах и иные нормативно-правовые акты о налогах и сборах. Система налогов и сборов в РФ	Нормативно-правовые основы налоговой системы РФ(Гл.1 НК РФ) Виды налогов и сборов в РФ. (ГЛ.2 НК РФ)
Тема 6. Федеральные налоги	НДС: сущность, объект, ставки, вычеты, плательщики. Акцизы: плательщики, объект, налоговая база, ставки, порядок исчисления, вычеты. НДФЛ: плательщики, налоговая база, ставки, налоговые вычет. Налог на прибыль организации: плательщики, объекты, состав доходов и расходов в целях налогообложения прибыли, ставки. Государственная пошлина: плательщики, сроки уплаты, размеры.

	Практическая работа: расчет размеров НДС, подлежащих уплате в бюджет.
Тема 7. Региональные и местные налоги	Налог на имущество организации: плательщики, объекты, налоговая база, ставки, льготы. Транспортный налог: плательщики, объекты, ставки, порядок уплаты. Земельный налог: плательщики, объекты, льготы, порядок исчисления и уплаты. Налог на имущество физических лиц: плательщики, объект, ставки, льготы, порядок исчисления.
	Практическая работа: расчет размера налога на имущество организации при различных условиях. Практическая работа: расчет размера налога на имущество физических лиц при различных условиях.
Тема 8. Страховые взносы во внебюджетные социальные фонды РФ	Плательщики страховых взносов. База начисления страховых взносов. Ставки страховых взносов. Суммы, не подлежащие исчислению.
	Практическая работа: расчет размера страховых взносов при различных условиях.
Тема 9. Специальные режимы налогообложения	Упрощенная система налогообложения: сущность, налогоплательщики, объект, налоговая база и ставки. Единый налог на вмененный доход (ЕНВД): сущность, налогоплательщики, объект, налоговая база и ставки.
	Систематизация и обобщение знаний по дисциплине «Финансы, налоги и налогообложение»
	Проектная деятельность
	Промежуточная аттестация ПМ.02.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ - контрольная работ

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПМ.02.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	- Проводит денежные расчеты; - Оформляет финансовую отчетность для контроля и планирования коммерческой деятельности организации.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	- Оформляет финансовые документы и отчеты	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	- Проводит расчеты различных видов налогов и обязательных страховых взносов.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату..	- Проводит вычисления различных экономических показателей при составлении финансового плана организации.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- Наличие целостного представления о профессии; - Понимание роли профессии в обществе; - Проявление устойчивого интереса к профессии.	Наблюдение и оценка в ходе конкурсов, олимпиад, научно-практических конференций.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,	- Рациональная организация собственной деятельности, выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач;	Наблюдение и оценка на практических занятиях

оценивать их эффективность и качество.	- Самостоятельное оценивание эффективности и качества выполненной работы по заданным критериям.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- Проведение анализа ситуаций по заданным критериям и самостоятельное принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях; - Проведение анализа последствий некачественно и несвоевременно выполненной работы.	Наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- Самостоятельный поиск источника информации, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач; - Извлечение информации по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизация ее в рамках заданной структуры; - Поиск и использование информации, необходимой для профессионального и личностного развития.	Наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- Участие в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданным вопросом; - Использование приемов эффективного общения или невербальные средства коммуникации; - Соблюдение норм публичной речи и регламента.	Наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- Самостоятельное определение критериев профессионального и личностного развития, оперируя нормами, связанными с профессиональной деятельностью; - Планирование собственного образования и повышения квалификации; - Анализ и определение необходимых внешних и внутренних ресурсов для достижения целей.	Наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	- Владение терминологией деловой речи; - Использование логической последовательности построения официально-деловых текстов	Наблюдение и оценка на практических занятиях

	документов и устных докладов.	
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Осознанная организация рабочего места и соблюдение безопасных условий труда на своем рабочем месте; - Интерпретирует правила пожарной безопасности и правила поведения при пожаре; - Называет средства тушения пожара, воспроизводит последовательность действий использования огнетушителя. 	Наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	- Соблюдение требований действующего законодательства и нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Наблюдение и оценка на практических занятиях

Рабочая программа практики

№ п/п	Содержание тем	Количество часов
1	Анализ рынка предложенной группы товаров, выпускаемой производителями	10
2	Анализ рынка предложенной группы товаров, реализуемой оптовыми и розничными предприятиями	10
3	Товароведная характеристика предложенной группы товаров: - виды, разновидности данного товара; - потребительские свойства этого товара (например, функциональное назначение)	10
4	Изучение покупательского спроса на выбранную группу товаров (анкетирование)	10
5	Анализ конкурентов (торговые предприятия, расположенные в шаговой доступности и реализующие данную группу товаров)	10
6	Выбор поставщиков и организация поставки товаров	10
7	Составление договора поставки. Составление спецификаций на поставку товаров и других сопроводительных документов.	10
8	Приемка группы товаров и организация хранения	10
9	Планирование размещения и выкладки товаров в торговом зале	10
10	Расчет основных экономических показателей деятельности предприятия. Мероприятия по увеличению продажи данного товара	10
11	Разработка и составление презентации по результатам исследований	14
12	Защита презентаций	6
	ВСЕГО	120