

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный
университет»
Инженерно-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по образовательной деятельности НЧИ КФУ

Биккулов Р. А.



2016 г.

М.П.

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность

38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

На базе

основного общего образования

Квалификация

Менеджер по продажам

Форма обучения

очная

Набережные Челны 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1 Определение ППССЗ.....	3
1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности	3
1.3 Общая характеристика ППССЗ по специальности	4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника.....	5
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	5
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника	5
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ	6
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ	9
5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса	20
5.1. Научно-педагогические кадры	20
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение	20
5.3. Материально-техническое обеспечение.....	21
6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и (социально-личностных) компетенций выпускников	28
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ.	37
8. Другие нормативно-методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.	40
Приложения	

1. Общие положения

1.1 Определение ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)», реализуемая Набережночелнинским институтом КФУ, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную институтом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по указанной специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)» регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса.

Миссия учебного заведения: подготовка высококвалифицированного специалиста среднего звена, способного конкурировать на рынке труда.

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)», составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», утвержденный приказом Министерства образования и науки России от 15.05.2014 № 539;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291);
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав КФУ (Утверждены приказом Министерства образования и науки РФ №1664 от 19 мая 2011 г.);
- Положение о Набережночелнинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 11.03.2013г. № 0.1.1.67-06/37/13 утверждено ректором КФУ

- Нормативные акты К(П)ФУ.

1.3 Общая характеристика ППССЗ по специальности

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» срок получения СПО по ППССЗ зависит от образовательной базы обучающихся, уровня подготовки (базовая, углубленная) и формы их обучения.

Получение обучающимися СПО по ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)» при очной форме обучения осуществляется в следующие сроки:

Таблица 1 –Сроки получения СПО по ППССЗ

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	<u>Менеджер по продажам</u>	<u>1 год 10 месяцев</u>
основное общее образование		<u>2 года 10 месяцев</u>

Абитуриент должен иметь документ государственного образца об основном общем образовании или о среднем общем образовании.

Квалификация выпускника – менеджер по продажам.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область деятельности: организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;
- услуги, оказываемые сервисными организациями;
- первичные трудовые коллективы.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.
- Выполнение работ по должности агент коммерческий.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППСЗ

Характеристика компетенций согласно ФГОС.

В результате освоения ППСЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)» выпускник должен обладать общими компетенциями, указанными в таблице 3.

Таблица 3 – Общие компетенции выпускника

Индекс	Содержание
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

Выпускник, освоивший ППСЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)» должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (см. таблицу 4).

Таблица 4 – Профессиональные компетенции выпускника

Индекс	Содержание
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к

	оформлению сопроводительных документов.
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.
ПК 4.1	Участвовать в работе по установлению деловых контактов между продавцами и потребителями услуг
ПК 4.2	Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации
ПК 4.3	Рекламировать достоинства фирмы и товара, услуги
ПК 4.4	Выявлять спрос на товары, услуги

Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ.

В составных частях ППССЗ: рабочих программах всех учебных дисциплин (модулей), входящих в учебный план Инженерно-экономического колледжа НЧИ КФУ по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)», программах учебных и производственных практик, программе государственной итоговой аттестации выпускников сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями по ППССЗ.

Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ приведена в Приложении 1.

4.Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ

Календарный учебный график (Приложение 2)

- Календарный учебный график для очной формы обучения (для обучающихся на базе основного общего образования) состоит из:
6 семестров (включая время, отведенное на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы);
147 недель (включая: 98 недель обучения по учебным циклам, 5 недель промежуточная аттестация, 10 недель учебные и производственные практики (по профилю специальности), 4 недели – производственная практика (преддипломная), 6 недель государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы), 24 недели каникулы), что полностью соответствует ФГОС СПО.
- Календарный учебный график утвержден директором.
- Календарный учебный график приведен в Приложении 2.

Учебный план (Приложение 3)

ППССЗ разработана на основе структуры, заданной ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» и включает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический;
- математический и общий естественнонаучный;
- профессиональный

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Учебный план содержит:

- перечень учебных циклов и модулей;
- трудоемкость циклов и разделов в академических часах с учетом требований ФГОС СПО;
- трудоемкость дисциплины (междисциплинарного курса) и раздела в академических часах;
- распределение трудоемкости дисциплин (междисциплинарных курсов) и разделов

по семестрам;

- форму (формы) промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;

- виды и продолжительность практик, формы аттестации по каждому виду практик;

- продолжительность государственной итоговой аттестации, формы государственной итоговой аттестации.

Учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы включены в учебный план в соответствии с требованиями ФГОС СПО, с учетом мнения работодателей, и направлены на формирование компетенций обучающихся.

Учебным планом предусмотрено выполнение курсовой работы по междисциплинарному курсу (МДК): МДК.02.03 «Маркетинг».

Объем часов по всем учебным циклам профессиональной подготовки составляет 3186 часа максимальной учебной нагрузки обучающегося, что соответствует требованиям ФГОС СПО. Расхождения общего итога объема часов по всем циклам нет.

При разработке учебного плана выполнены следующие требования:

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебных нагрузок.

Объем аудиторной учебной нагрузки в течение всего периода обучения по учебным циклам составляет 36 академических часов в неделю.

Продолжительность обучения по учебным циклам составляет:

1 семестр 17 недель;

2 семестр 22 недели;

3 семестр 17 недель;

4 семестр 18 недель;

5 семестр 12 недель;

6 семестр 12 недель.

Количество курсовых работ 1.

Каникулы 24 недели, что соответствует требованиям ФГОС СПО.

Учебным планом предусмотрено 98 недель обучения по учебным циклам.

Общеобразовательная подготовка студентов, поступивших на базе основного общего образования, заключается в продолжении изучения общеобразовательных дисциплин, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования с учетом социально-экономического профиля специальности. Полученные при изучении общеобразовательных учебных предметов умения и знания обучающихся углубляются и расширяются при изучении дисциплин

общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного и профессионального учебных циклов ППССЗ.

ППССЗ включает изучение следующих учебных циклов.

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

Учебный план части включает четыре обязательные дисциплины этого цикла («Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура»), предусмотренные ФГОС СПО специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

Учебный план включает две обязательные дисциплины этого цикла: «Математика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Профессиональный учебный цикл

Профессиональный учебный цикл включает общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули.

Учебный план включает 9 обязательных общепрофессиональных дисциплин (см. ФГОС СПО) и одну дисциплину, реализуемую за счет вариативной части ППССЗ. Обязательные общепрофессиональные дисциплины: «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент (в сфере обслуживания)», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Логистика», «Бухгалтерский учет», «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия», «Безопасность жизнедеятельности».

В профессиональный учебный цикл входят 4 профессиональных модуля, содержащих междисциплинарные курсы:

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

МДК.01.01 «Организация коммерческой деятельности»;

МДК.01.02 «Организация торговли»;

МДК.01.03 «Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда».

Модуль изучается в течение четвертого и пятого семестров. В рамках модуля проводится производственная (по профилю специальности) практика, направленная на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом (квалификационным).

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

МДК.02.01 «Финансы, налоги и налогообложение»;

МДК.02.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»;

МДК.02.03 «Маркетинг».

Модуль изучается в течение пятого и шестого семестров. В рамках модуля

проводится производственная (по профилю специальности) практика, направленная на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом (квалификационным).

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

МДК.03.01 «Теоретические основы товароведения»;

МДК.03.02 «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров».

Модуль изучается в течение четвертого семестра. В рамках модуля проводится производственная (по профилю специальности) практика, направленная на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом (квалификационным).

ПМ.04 «Выполнение работ по должности агент коммерческий»

Модуль изучается в течение пятого семестра. Он реализуется за счет учебной практики, направленной на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом (квалификационным).

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (междисциплинарных курсов) приведены в Приложении 4.

Программы учебных и производственных практик (Приложение 5)

Программы учебных и производственных практик соответствуют ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В соответствии со стандартом ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» при реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в один или несколько периодов. Цели и задачи, программы и формы отчетности определены по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Цель учебных и производственных (по профилю специальности) практик: формирование, закрепление и развитие практических навыков, общих и профессиональных компетенций.

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.04 «Выполнение работ по должности агент коммерческий»

Цель учебной практики - формирование компетенций:

ОК 1 – 12; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4.

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

Цель производственной практики (по профилю специальности) – формирование компетенций:

ОК 1 – 12; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 1.7; ПК 1.8; ПК 1.9; ПК 1.10.

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

Цель производственной практики (по профилю специальности) – формирование компетенций:

ОК 1 – 12; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ПК 2.8; ПК 2.9.

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров»

Цель производственной практики (по профилю специальности) – формирование компетенций:

ОК 1- 12; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7; ПК 3.8.

Производственная (преддипломная) практика

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выпускной квалификационной работы.

Формирование общих компетенций:

ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ОК 10; ОК 11; ОК 12.

Формирование профессиональных компетенций:

ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.; ПК 1.7; ПК 1.8; ПК 1.9; ПК 1.10;
ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ПК 2.8; ПК 2.9;

ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7; ПК 3.8.

Таблица 5 – Места проведения учебных и производственных практик

№ п/п	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики
1	2	3
1	Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.04 «Выполнение работ по должности агент коммерческий»	ОАО «КАМГЭСЭНЕРГОСТРОЙ»
		ЗАО «Челныводоканал»
		ООО «Ремонтный завод»
		ООО «Челнылифт»
		ООО «Кора»
		ОАО Страховая компания «Итиль»
		Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»
		ООО Страховая компания «АСКО»
		Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»
		ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»
		Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»
		ООО «Магнолия»
		ЗАО «ТАТПРОФ»
		ЗАО "Агросила Групп" (ООО «Челны-Бройлер»)
		ООО «Техприбор»
		ООО «КамЭнерго»
		ООО «Фитнес Сити»
		ООО «Молком»
		ГБУ «Центр занятости населения г.Набережные Челны»
		ЗАО «РИКАМ»
		ООО «Строймеханизация-МА»
		ОАО «ГЭФ» «КАМАТрансервис»
		ОАО «АК БАРС» БАНК (Елабужский филиал)
		ООО НПО «Поволжье»
		ООО «Фирма СМАЙЛ»
		ООО "Смарт Инвест"
		ООО «Центр АРТ-Дизайна»
		ОАО ИКБ «Татфондбанк»
		ООО «Форд-Соллерс Елабуга»
		ОАО «КАМАЗ» - Соглашение о сотрудничестве
ОАО «Бугульминский электронасосный завод»		
ЗАО «Трест Камдорстрой»		
ООО УК «МАХАЛЛЯ»		
ООО «Фирма ЛИСТ»		
ООО «ЖилЭнергоСервис»		

		ОАО «ПО ЕЛАЗ»
		ООО "Автоматизация технологий "АМИР"
		ООО "КонсультантПлюсЭльком"
		ООО "Камский Коммерческий банк"
		ООО "ДОМКОР"
		ООО "Домкор Проект"
		ООО "Домкор Строй"
		ПАО "Росгосстрах"
		ООО "МБ-Орловка"
2	Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»	ОАО «КАМГЭСЭНЕРГОСТРОЙ»
		ЗАО «Челныводоканал»
		ООО «Ремонтный завод»
		ООО «Челнылифт»
		ООО «Кора»
		ОАО Страховая компания «Итиль»
		Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»
		ООО Страховая компания «АСКО»
		Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»
		ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»
		Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»
		ООО «Магнолия»
		ЗАО «ТАТПРОФ»
		ЗАО "Агросила Групп" (ООО «Челны-Бройлер»)
		ООО «Техприбор»
		ООО «КамЭнерго»
		ООО «Фитнес Сити»
		ООО «Молком»
		ГБУ «Центр занятости населения г.Набережные Челны»
		ЗАО «РИКАМ»
		ООО «Строймеханизация-МА»
		ОАО «ТЭФ» «КАМАтрансервис»
		ОАО «АК БАРС» БАНК (Елабужский филиал)
		ООО НПО «Поволжье»
		ООО «Фирма СМАЙЛ»
		ООО "Смарт Инвест"
ООО «Центр АРТ-Дизайна»		
ОАО ИКБ «Татфондбанк»		
ООО «Форд-Соллерс Елабуга»		
ОАО «КАМАЗ» - Соглашение о сотрудничестве		
ОАО «Бугульминский электронасосный		

		завод»
		ЗАО «Трест Камдорстрой»
		ООО УК «МАХАЛЛЯ»
		ООО «Фирма ЛИСТ»
		ООО «ЖилЭнергоСервис»
		ОАО « ПО ЕлАЗ»
		ООО "Автоматизация технологий "АМИР"
		ООО "КонсультантПлюсЭльком"
		ООО "Камский Коммерческий банк"
		ООО "ДОМКОР"
		ООО "Домкор Проект"
		ООО "Домкор Строй"
		ПАО "Росгосстрах"
		ООО "МБ-Орловка"
3	Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	ОАО «КАМГЭСЭНЕРГОСТРОЙ»
		ЗАО «Челныводоканал»
		ООО «Ремонтный завод»
		ООО «Челнылифт»
		ООО «Кора»
		ОАО Страховая компания «Итиль»
		Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»
		ООО Страховая компания «АСКО»
		Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»
		ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»
		Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»
		ООО «Магнолия»
		ЗАО «ТАТПРОФ»
		ЗАО "Агросила Групп" (ООО «Челны- Бройлер»)
		ООО «Техприбор»
		ООО «КамЭнерго»
		ООО «Фитнес Сити»
		ООО «Молком»
		ГБУ «Центр занятости населения г.Набережные Челны»
		ЗАО «РИКАМ»
		ООО «Строймеханизация-МА»
		ОАО «ТЭФ» «КАМАтрансервис»
		ОАО «АК БАРС» БАНК (Елабужский филиал)
		ООО НПО «Поволжье»
		ООО «Фирма СМАЙЛ»
		ООО "Смарт Инвест"
		ООО «Центр АРТ-Дизайна»
		ОАО ИКБ «Татфондбанк»

		ООО «Форд-Соллерс Елабуга»
		ОАО «КАМАЗ» - Соглашение о сотрудничестве
		ОАО «Бугульминский электронасосный завод»
		ЗАО «Трест Камдорстрой»
		ООО УК «МАХАЛЛЯ»
		ООО «Фирма ЛИСТ»
		ООО «ЖилЭнергоСервис»
		ОАО «ПО ЕлаЗ»
		ООО "Автоматизация технологий "АМИР"
		ООО "КонсультантПлюсЭльком"
		ООО "Камский Коммерческий банк"
		ООО "ДОМКОР"
		ООО "Домкор Проект"
		ООО "Домкор Строй"
		ПАО "Росгосстрах"
		ООО "МБ-Орловка"
4	Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров»	ОАО «КАМГЭСЭНЕРГОСТРОЙ»
		ЗАО «Челныводоканал»
		ООО «Ремонтный завод»
		ООО «Челнылифт»
		ООО «Кора»
		ОАО Страховая компания «Итиль»
		Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»
		ООО Страховая компания «АСКО»
		Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»
		ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»
		Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»
		ООО «Магнолия»
		ЗАО «ТАТПРОФ»
		ЗАО "Агросила Групп" (ООО «Челны-Бройлер»)
		ООО «Техприбор»
		ООО «КамЭнерго»
		ООО «Фитнес Сити»
		ООО «Молком»
		ГБУ «Центр занятости населения г.Набережные Челны»
		ЗАО «РИКАМ»
		ООО «Строймеханизация-МА»
		ОАО «ТЭФ» «КАМАтрансервис»
		ОАО «АК БАРС» БАНК (Елабужский филиал)
		ООО НПО «Поволжье»
		ООО «Фирма СМАЙЛ»

		ООО "Смарт Инвест"
		ООО «Центр АРТ-Дизайна»
		ОАО ИКБ «Татфондбанк»
		ООО «Форд-Соллерс Елабуга»
		ОАО «КАМАЗ» - Соглашение о сотрудничестве
		ОАО «Бугульминский электронасосный завод»
		ЗАО «Трест Камдорстрой»
		ООО УК «МАХАЛЛЯ»
		ООО «Фирма ЛИСТ»
		ООО «ЖилЭнергоСервис»
		ОАО « ПО ЕлаЗ»
		ООО "Автоматизация технологий "АМИР"
		ООО "КонсультантПлюсЭльком"
		ООО "Камский Коммерческий банк"
		ООО "ДОМКОР"
		ООО "Домкор Проект"
		ООО "Домкор Строй"
		ПАО "Росгосстрах"
		ООО "МБ-Орловка"
		ОАО «КАМГЭСЭНЕРГОСТРОЙ»
		ЗАО «Челныводоканал»
		ООО «Ремонтный завод»
		ООО «Челнылифт»
		ООО «Кора»
		ОАО Страховая компания «Итиль»
		Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»
		ООО Страховая компания «АСКО»
		Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»
		ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»
		Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»
		ООО «Магнолия»
		ЗАО «ТАТПРОФ»
		ЗАО "Агросила Групп" (ООО «Челны-Бройлер»)
		ООО «Техприбор»
		ООО «КамЭнерго»
		ООО «Фитнес Сити»
		ООО «Молком»
		ГБУ «Центр занятости населения г.Набережные Челны»
		ЗАО «РИКАМ»
		ООО «Строймеханизация-МА»
		ОАО «ГЭФ» «КАМАтрансервис»
		ОАО «АК БАРС» БАНК (Елабужский филиал)
5	Производственная практика (преддипломная)	

	ООО НПО «Поволжье»
	ООО «Фирма СМАЙЛ»
	ООО "Смарт Инвест"
	ООО «Центр АРТ-Дизайна»
	ОАО ИКБ «Татфондбанк»
	ООО «Форд-Соллерс Елабуга»
	ОАО «КАМАЗ» - Соглашение о сотрудничестве
	ОАО «Бугульминский электронасосный завод»
	ЗАО «Трест Камдорстрой»
	ООО УК «МАХАЛЛЯ»
	ООО «Фирма ЛИСТ»
	ООО «ЖилЭнергоСервис»
	ОАО « ПО ЕлаЗ»
	ООО "Автоматизация технологий "АМИР"
	ООО "КонсультантПлюсЭльком"
	ООО "Камский Коммерческий банк"
	ООО "ДОМКОР"
	ООО "Домкор Проект"
	ООО "Домкор Строй"
	ПАО "Росгосстрах"
	ООО "МБ-Орловка"

Рабочие программы по видам практик, задания руководителя, формы отчетности содержатся в Приложении 5.

5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Ресурсное обеспечение ППССЗ Набережночелнинского института (филиал) КФУ формируется на основе требований к условиям реализации ППССЗ, определяемых ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

5.1. Научно-педагогические кадры

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)» обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)» реализует 34 преподавателя, из них 9 кандидатов наук, 2 преподавателя имеет первую категорию, 14 преподавателей аттестованы на соответствие занимаемой должности, 12 преподавателей не имеют аттестации.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Содержание учебно-методических комплексов обеспечивает необходимый уровень и объем образования, включая и самостоятельную работу студентов, а также предусматривать контроль качества освоения студентами ППССЗ в целом и отдельных ее компонентов.

Информационное обеспечение основывается как на традиционных (библиотечных и издательских), так и на новых телекоммуникационных технологиях, что соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса осуществляется библиотекой института, которая удовлетворяет требованиям «Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения», утверждённого приказом Минобрнауки России от 27.04.2000 г. № 1246.

Также используются фонды ЭБС с возможностью индивидуального неограниченного доступа к содержимому ЭБС из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (не менее чем для 100 процентов обучающихся):

1. ЭБС ZNANIUM.COM (НИЦ ИНФРА-М)

Договор № 0.1.1.59-08/686/16 от 19.10.16; срок действия договора: 19.10.2016–18.10.2017;

2. ЭБС «БиблиоРоссика»

Договор № 0.1.1.59-08/330/15 от 28.08.15;

Договор № 140Б/16 от 05.09.2016; срок действия договора: с 01.09.16–31.08.17;

3. ЭБС [Издательства «Лань»](#)

Договор № 0.1.1.59-08/580/16 от 27.09.16; срок действия договора: 25.09.2016–24.09.2017;

4. ЭБС «Книгафонд»

Гос.контракт 0.1.1.59-12/278/12 от 25.07.2012;

5. ЭБС Консультант студента

Договор № 0.1.1.59-08/381/16 от 29.07.2016; срок действия договора: 29.07.2016–28.07.2017;

6. ЭБС «Университетская библиотека online»: ООО «НексМедиа» (Москва)

Договор No 0.1.59-08/831/15 от 23 декабря 2015; срок действия договора: 05.02.2016-04.02.2017.

В библиотеке функционирует читальный зал на 163 посадочных места, 1 из которых оборудовано персональным компьютером. Также в библиотеке имеется компьютерный класс с 15 автоматизированными рабочими местами.

В институте имеется издательство, осуществляющее подготовку и выпуск необходимой учебной и учебно-методической литературы.

5.3. Материально-техническое обеспечение

Образовательный процесс в институте организован в здании и помещениях с учебно-лабораторной площадью 82 368,5 м². Питание студентов организовано в учебном корпусе, осуществляется медицинское обслуживание студентов.

В составе используемых помещений имеются поточные лекционные аудитории, аудитории для практических и семинарских занятий, специализированные кабинеты, компьютерные классы, библиотека с читальным залом на 163 посадочных места, актовый зал, административные и служебные помещения.

В учебном процессе при освоении программы подготовки специалистов среднего звена по специальности «38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)» используются следующие профильные аудитории и специально оборудование кабинеты:

Таблица 6 – Материально-техническое обеспечение

№ ауд.	Наименование	Оснащение	Примечание
кабинеты			
УЛК-1, ауд.402, 453, 373, 349, 219	Социально-экономических дисциплин	Аудитория 1-402: Проектор, экран, акустика, компьютер DualCore Intel Pentium E2180 2000 MHz	
УЛК-1, ауд. 341, 337, 336, 326	Иностранного языка	SANACOSTudy-1200	
УЛК-1, ауд. 402, 412, 373, 369	Математики	Аудитория 1-402: Проектор, экран, акустика, компьютер DualCore Intel Pentium E2180 2000 MHz	
УЛК-1, ауд. 402,	Экономики организации	Аудитория 1-402: Проектор, экран, акустика, компьютер DualCore Intel Pentium	

413, 413, 219		E2180 2000 MHz	
УЛК – 1, ауд. 410, 412, 373, 369	Статистики	Ауд. 1-410: Мультимедийный проектор SANYO-PLC-75; интерактивная доска APOLLO; компьютер LG	
УЛК-1, ауд.402, 453, 349, 219, 220	Менеджмента	Аудитория 1-402: Проектор, экран, акустика, компьютер DualCore Intel Pentium E2180 2000 MHz	
УЛК-1, ауд.402, 453, 349, 219, 220	Маркетинга	Аудитория 1-402: Проектор, экран, акустика, компьютер DualCore Intel Pentium E2180 2000 MHz	
УЛК-1, ауд.402, 412, 373, 219, 220	Документационного обеспечения управления	Аудитория 1-402: Проектор, экран, акустика, компьютер DualCore Intel Pentium E2180 2000 MHz	
УЛК-1, ауд.402, 453, 373, 219, 220	Правового обеспечения профессиональной деятельности	Аудитория 1-402: Проектор, экран, акустика, компьютер DualCore Intel Pentium E2180 2000 MHz	
УЛК-1, ауд.410, 412,360, 362,429, 350, 373, 325	Бухгалтерского учета	Ауд. 1-410: Мультимедийный проектор SANYO-PLC-75; интерактивная доска APOLLO; компьютер LG; Ауд. 360, 362: Компьютер Athlon 64x2, MB Gigabyte, DDR2 512Mb, NVIDIA GeForce 7300GS 256 Mb, HDD 160 Gb (13 шт); Компьютер Intel Pentium E6600 (3,06 GHz), MB ASUS P5G41T, DDR3 2Gb, NVIDIA GeForce GT220 512 Mb, HDD 500Gb (15 шт.); Компьютер Athlon 64x2, MB Gigabyte M52L-S3, DDR2 512Mb, NVIDIA GeForce 8400GS 512 Mb, HDD 160 Gb (3 шт.); Проектор NEC NP400; Коммутатор D-Link DES-1026G; Экран настенный 213x213; 1 – С: Предприятие 8.1 (учебная версия), Информационно-правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс»; программное обеспечение MS Windows XP Pro, MS Office 2007 Standart: в том числе: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint Ауд. 1 - 429, 350: Персональные компьютеры, проектор Toshiba XC 200, интерактивная доска, специализированные программные продукты: "БЭСТ", 1С, "ПАРУС", Альт-Финансы	
УЛК-1, ауд.410, 412,360, 362,429, 350, 373, 325	Финансов, налогов и налогообложения	Ауд. 1-410: Мультимедийный проектор SANYO-PLC-75; интерактивная доска APOLLO; компьютер LG; Ауд. 360, 362: Компьютер Athlon 64x2, MB Gigabyte, DDR2 512Mb, NVIDIA GeForce 7300GS 256 Mb, HDD 160 Gb (13 шт); Компьютер Intel Pentium E6600 (3,06 GHz), MB ASUS P5G41T, DDR3 2Gb, NVIDIA GeForce GT220 512 Mb, HDD 500Gb (15 шт.); Компьютер Athlon 64x2, MB Gigabyte M52L-S3, DDR2 512Mb, NVIDIA GeForce 8400GS 512 Mb, HDD 160 Gb (3 шт.);	

		<p>Проектор NEC NP400; Коммутатор D-Link DES-1026G; Экран настенный 213x213; 1 – С: Предприятие 8.1 (учебная версия), Информационно-правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс»; программное обеспечение MS Windows XP Pro, MS Office 2007 Standart: в том числе: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint</p> <p>Ауд. 1 - 429, 350:</p> <p>Персональные компьютеры, проектор Toshiba XC 200, интерактивная доска, специализированные программные продукты: "БЭСТ", 1С, "ПАРУС", Альт-Финансы</p>	
УЛК-2, ауд. 320, 417, 113	Стандартизации, метрологии подтверждения соответствия	и <p>Ауд. 320, 417: проектор, интерактивная доска Ауд. 113: Инструментальный микроскоп, модель ММИ-2, горизонтальный оптиметр, модель ИКГ-3, измерительная машина, модель ИЗМ-1, прибор для измерения биения зубчатого венца, прибор ПБМ-500, профилограф-профилометр, модель П 201, синусная линейка, оптический угломер УО-2, транспортирный угломер- УМ, индикаторный нутромер-НИ, штангенциркули, микрометр, резьбовой микрометр, плоскопараллельные концевые меры, стойка измерительная, оптиметр вертикальный, модель ЦКВ-3, линейка оптическая, модель ОЛ-800</p>	
УЛК – 1, ауд. 402, 412, 191, 307, 357	Безопасности жизнедеятельности	<p>Аудитория 1-402: Проектор, экран, акустика, компьютер DualCore Intel Pentium E2180 2000 MHz.</p> <p>Ауд. 1- 191:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Люксметр-яркометр ТКА-ПКМ-02 - 1 шт. 2.Пульсметр-люксметр ТКА-ПКМ-08 - 1 шт. 3.Измеритель параметров электрических и магнитных полей АТ-002 - 1 шт. 4.Измеритель уровня напряженности СТ-02 - 1 шт. 5. Измеритель температуры и влажности воздуха ТКА-ПКМ-24 6.Шумомер ШИ-01В - 1 шт. 7.Аспиратор ПУ-3Э/220 - 1 шт. 8.Дифманометр ДМЦ-01М с трубкой ПИТО - 1 шт. 9.Пробоотборный зонд НПК «Атмосфера» - 1 шт. 10.Радиоизотопный пылемер Прима-1 - 1 шт. <p>Ауд. 1 – 307:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лабораторный стенд по изучению шагового напряжения и напряжения прикосновения 2. Лабораторный стенд по изучению температуры вспышки материалов 3. Лабораторный стенд по изучения воздействия вибраций на организм человека 	

<p>УЛК-1, ауд.410, 412,360, 362, 231а, 374</p>	<p>Организации коммерческой деятельности и логистики</p>	<p>Ауд. 1-410: Мультимедийный проектор SANYO-PLC-75; интерактивная доска APOLLO; компьютер LG; Ауд. 360, 362: Компьютер Athlon 64x2, MB Gigabyte, DDR2 512Mb, NVIDIA GeForce 7300GS 256 Mb, HDD 160 Gb (13 шт); Компьютер Intel Pentium E6600 (3,06 GHz), MB ASUS P5G41T, DDR3 2Gb, NVIDIA GeForce GT220 512 Mb, HDD 500Gb (15 шт.); Компьютер Athlon 64x2, MB Gigabyte M52L-S3, DDR2 512Mb, NVIDIA GeForce 8400GS 512 Mb, HDD 160 Gb (3 шт.); Проектор NEC NP400; Коммутатор D-Link DES-1026G; Экран настенный 213x213; 1 – С: Предприятие 8.1 (учебная версия), Информационно-правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс»; программное обеспечение MS Windows XP Pro, MS Office 2007 Standart: в том числе: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint Ауд.1 – 231а: Проектор NEC NP-210 LCD- 1 шт., Интерактивная доска 80" IQBoard ET A080, Компьютеры Intel Celeron 420 - 4 шт., Компьютеры Intel Pentium E1400 -14 шт</p>	
<p>УЛК-1, ауд.410, 412,360, 362, 373, 325</p>	<p>Междисциплинарных курсов</p>	<p>Ауд. 1-410: Мультимедийный проектор SANYO-PLC-75; интерактивная доска APOLLO; компьютер LG; Ауд. 360, 362: Компьютер Athlon 64x2, MB Gigabyte, DDR2 512Mb, NVIDIA GeForce 7300GS 256 Mb, HDD 160 Gb (13 шт); Компьютер Intel Pentium E6600 (3,06 GHz), MB ASUS P5G41T, DDR3 2Gb, NVIDIA GeForce GT220 512 Mb, HDD 500Gb (15 шт.); Компьютер Athlon 64x2, MB Gigabyte M52L-S3, DDR2 512Mb, NVIDIA GeForce 8400GS 512 Mb, HDD 160 Gb (3 шт.); Проектор NEC NP400; Коммутатор D-Link DES-1026G; Экран настенный 213x213; 1 – С: Предприятие 8.1 (учебная версия), Информационно-правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс»; программное обеспечение MS Windows XP Pro, MS Office 2007 Standart: в том числе: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint</p>	
<p>УЛК – 1, ауд. 410, 412, 374, 220</p>	<p>Русского языка и литературы</p>	<p>Ауд. 1-410: Мультимедийный проектор SANYO-PLC-75; интерактивная доска APOLLO; компьютер LG</p>	
<p>УЛК-1, ауд.402, 453, 439, 219</p>	<p>Истории и обществознания</p>	<p>Аудитория 1-402: Проектор, экран, акустика, компьютер DualCore Intel Pentium E2180 2000 MHz</p>	
<p>УЛК-1, ауд.402, 453, 439, 219</p>	<p>Географии</p>	<p>Аудитория 1-402: Проектор, экран, акустика, компьютер DualCore Intel Pentium E2180 2000 MHz</p>	
<p>УЛК-1, ауд.410,</p>	<p>Естествознания</p>	<p>Ауд. 1-410: Мультимедийный проектор SANYO-PLC-75; интерактивная доска</p>	

412, 373, 369		APOLLO; компьютер LG	
УЛК-1, ауд.410, 412, 360, 362	Информатики и ИКТ	Ауд. 1-410: Мультимедийный проектор SANYO-PLC-75; интерактивная доска APOLLO; компьютер LG. Ауд. 360, 362: Компьютер Athlon 64x2, MB Gigabyte, DDR2 512Mb, NVIDIA GeForce 7300GS 256 Mb, HDD 160 Gb (13 шт); Компьютер Intel Pentium E6600 (3,06 GHz), MB ASUS P5G41T, DDR3 2Gb, NVIDIA GeForce GT220 512 Mb, HDD 500Gb (15 шт.); Компьютер Athlon 64x2, MB Gigabyte M52L-S3, DDR2 512Mb, NVIDIA GeForce 8400GS 512 Mb, HDD 160 Gb (3 шт.); Проектор NEC NP400; Коммутатор D-Link DES-1026G; Экран настенный 213x213; 1 – С: Предприятие 8.1 (учебная версия), Информационно-правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс»; программное обеспечение MS Windows XP Pro, MS Office 2007 Standart: в том числе: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint	
УЛК-1, ауд.410, 412, 373, 355	Экономики	Ауд. 1-410: Мультимедийный проектор SANYO-PLC-75; интерактивная доска APOLLO; компьютер LG	
УЛК-1, ауд.402, 453, 373, 219, 220	Права	Аудитория 1-402: Проектор, экран, акустика, компьютер DualCore Intel Pentium E2180 2000 MHz	
УЛК – 1, ауд. 410, 412, 374, 220	Психологии делового общения	Ауд. 1-410: Мультимедийный проектор SANYO-PLC-75; интерактивная доска APOLLO; компьютер LG.	
УЛК – 1, ауд. 410, 412, 374, 220	Рекламы	Ауд. 1-410: Мультимедийный проектор SANYO-PLC-75; интерактивная доска APOLLO; компьютер LG.	
Лаборатории			
УЛК-1, ауд. 360, 362	Информационных технологий профессиональной деятельности	Ауд. 360, 362: Компьютер Athlon 64x2, MB Gigabyte, DDR2 512Mb, NVIDIA GeForce 7300GS 256 Mb, HDD 160 Gb (13 шт); Компьютер Intel Pentium E6600 (3,06 GHz), MB ASUS P5G41T, DDR3 2Gb, NVIDIA GeForce GT220 512 Mb, HDD 500Gb (15 шт.); Компьютер Athlon 64x2, MB Gigabyte M52L-S3, DDR2 512Mb, NVIDIA GeForce 8400GS 512 Mb, HDD 160 Gb (3 шт.); Проектор NEC NP400; Коммутатор D-Link DES-1026G; Экран настенный 213x213; 1 – С: Предприятие 8.1 (учебная версия), Информационно-правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс»; программное обеспечение MS Windows XP Pro, MS Office 2007 Standart: в том числе: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint	
УЛК-1, ауд. 191,	Технического оснащения	Ауд. 1- 191: 1.Люксметр-яркометр ТКА-ПКМ-02 - 1	

125	торговых организаций и охраны труда	шт. 2.Пульсметр-люксметр ТКА-ПКМ-08 - 1 шт. 3.Измеритель параметров электрических и магнитных полей АТ-002 - 1 шт. 4.Измеритель уровня напряженности СТ-02 - 1 шт. 5. Измеритель температуры и влажности воздуха ТКА-ПКМ-24 6.Шумомер ШИ-01В - 1 шт. 7.Аспиратор ПУ-3Э/220 - 1 шт. 8.Дифманометр ДМЦ-01М с трубкой ПИТО - 1 шт. 9.Пробоотборный зонд НПК «Атмосфера» - 1 шт. 10.Радиоизотопный пылемер Прима-1 - 1 шт. Ауд. 125: 1. Лабораторный стенд «Холодильник». 2. Лабораторный стенд «Кондиционер».	
УЛК-1, ауд. 360, 362	Товароведения	Ауд. 360, 362: Компьютер Athlon 64x2, MB Gigabyte, DDR2 512Mb, NVIDIA GeForce 7300GS 256 Mb, HDD 160 Gb (13 шт); Компьютер Intel Pentium E6600 (3,06 GHz), MB ASUS P5G41T, DDR3 2Gb, NVIDIA GeForce GT220 512 Mb, HDD 500Gb (15 шт.); Компьютер Athlon 64x2, MB Gigabyte M52L-S3, DDR2 512Mb, NVIDIA GeForce 8400GS 512 Mb, HDD 160 Gb (3 шт.); Проектор NEC NP400; Коммутатор D-Link DES-1026G; Экран настенный 213x213; 1 – С: Предприятие 8.1 (учебная версия), Информационно-правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс»; программное обеспечение MS Windows XP Pro, MS Office 2007 Standart: в том числе: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint	
Спортивный комплекс			
Спортма неж - пр. Мира, д.15 Б ауд.1, 6,15 Спортко мплекс – пр. Мира, д.13А	Спортивный зал	Тренажерный зал Зал ЛФК Баскетбольно-волейбольная площадка 4 бадминтонные площадки Зал для настольного тенниса	
	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий	2 спортивных городка (разновысотные турники, брусья, скамейка для пресса, рукоход). 4 асфальтированные беговые дорожки. Полоса препятствий	
Спортко мплекс – пр. Мира, д.13А	Стрелковый тир	Электронный тир «СКАТ»	

залы			
УБК, ауд. 200	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	163 посадочных места; 15 автоматизированных рабочих мест с выходом в сеть Интернет; Проектор; Копировальная техника	
УБК	Актный зал	300 посадочных мест. Проектор, компьютер, беспроводные микрофоны, акустическая система, цветомузыка.	

6. Характеристики среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

Инженерно-экономический колледж является структурным подразделением Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

Целью воспитательной работы педагогического коллектива Набережночелнинского института (филиала) КФУ, общественных организаций и структур, студенческого актива является формирование гармонично развитой, творческой и высоконравственной личности будущего специалиста, способного успешно действовать в условиях конкурентной среды, обладающего высокой культурой и гражданской ответственностью за принимаемые решения, обладающего такими личностными качествами, как:

- нравственность;
- интеллигентность;
- патриотизм;
- стремление к здоровому образу жизни;
- профессиональная компетентность;
- социальная активность;
- предприимчивость;
- способность к сотрудничеству и межкультурному взаимодействию.

В основе воспитательной работы лежат идеи демократизации процесса образования, социокультурной толерантности, гуманизации и гуманитаризации процесса подготовки специалистов высшей квалификации. Каждому студенту предоставляются условия для интеллектуального, культурного и нравственного развития, получения высшего образования и квалификации в соответствии со способностями, знаниями и желаниями, обеспечения качества образования, повышающего профессиональную мобильность и социальную защищенность личности в условиях рыночной экономики, создания благоприятных условий для ее социализации, гражданского становления, обретения общественно-значимых ценностей.

Практическая реализация Концепции воспитательной работы происходит на следующих условиях:

- участие в ее реализации всех субъектов образовательно-воспитательной деятельности;
- создание необходимого уровня, методического, правового, финансово-материального и организационно-структурного обеспечения;
- формирование сбалансированной обучающей, воспитывающей и общегуманитарной среды;

- включение в сферу воспитания культурного потенциала города, республики, международных связей.

Концепция воспитательной работы строится на комплексе нормативных и рекомендательных актов, определяющем цели и задачи формирования общекультурных компетенций выпускников и включающем: а) Международные нормативные акты, относящиеся к проблемам организации воспитательной работы: (Конвенция о техническом и профессиональном образовании (принята Генеральной конференцией ЮНЕСКО 21 ноября 1978 г.), Рекомендации о борьбе с дискриминацией в области образования (принята Генеральной конференцией ЮНЕСКО 14 декабря 1960 г.), Рекомендации о развитии образования взрослых (принята Генеральной конференцией ЮНЕСКО 26 ноября 1976 г.); б) Законодательные акты Российской Федерации, определяющие основные подходы к воспитательной работе в системе высшего и послевузовского образования; в) Обязательные и рекомендательные акты, принятые Министерством образования и науки Российской Федерации, значимых российских общественных организаций; г) Нормативные документы Набережночелнинского института К(П)ФУ, регулирующие организацию воспитательной работы (Устав НЧИ К(П)ФУ, Правила внутреннего распорядка НЧИ К(П)ФУ, Решения Ученого совета НЧИ К(П)ФУ и Управлением по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания и иные документы). Созданы стипендиальная, жилищно-бытовая и комиссия по противодействию коррупции, терроризму, экстремизму, наркопреступности и профилактике наркомании, в составе которых взаимодействуют администрация и студенчество вуза, совместно решая актуальные проблемы в каждой сфере.

Воспитательная и социальная работа реализуется на трех уровнях управления: 1 – на уровне вуза, 2 – отделения (колледжа), 3 – кафедры и других структурных подразделений института. Планирование и организация воспитательной деятельности осуществляется Управлением по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания под руководством заместителя директора по социальной и воспитательной работе. В состав управления входят отдел по социально-воспитательной работе и отдел культурно-массовой и спортивной работы. В отделениях института социальную и воспитательную работу осуществляют заместители заведующих отделениями по социальной и воспитательной работе, а также кураторы учебных групп и классные руководители в колледже. Помощь в реализации этого направления оказывается старостами учебных групп и представителями органов студенческого самоуправления, прежде всего, профорганами отделений и курсов.

Профком студентов и аспирантов Набережночелнинского института КФУ призван обеспечивать контроль в институте за соблюдением и исполнением законодательных, нормативно-правовых документов любого уровня, касающихся студентов.

Функции профкома:

- контроль социальных выплат студентам-сиротам, студентам-инвалидам;
- помощь студентам в решении правовых вопросов, связанных с жизнью института;
- проведение консультаций для студентов по социально-правовым вопросам, подготовка соответствующих информационных материалов;
- регистрация льготных категорий студентов;
- социальная защита студентов;
- оказание помощи в оформлении стипендий;
- правовая поддержка студентов;
- осуществление контроля за соблюдением и исполнением законодательных, нормативно-правовых документов любого уровня, касающихся студентов;
- участие в разработке локальных нормативных актов, регулирующих отношения в сфере учебы, быта, отдыха, охраны здоровья, других вопросов, касающихся социально-экономического положения студентов;
- участие в урегулировании разногласий и коллективных споров (конфликтов) между студентами и администрацией института по вопросам социально-экономического положения студентов.

Профком студентов регулярно организует встречи руководителей института с активом учебных групп (профоргами и старостами) с целью своевременного решения возникающих у молодежи проблем.

В организации воспитательной работы Набережночелнинского института КФУ можно выделить следующие основные принципы, создающие целостность деятельности в этой сфере всего университета:

1. Принцип самоорганизации – обеспечивает развитие форм самоорганизации обучающихся на базе действующих и вновь создаваемых студенческих объединений, основу деятельности которых составляет общность ценностей и интересов; предполагает максимальное содействие любой студенческой инициативе, не противоречащей нравственным и юридическим нормам, при минимальном контроле процессов.

2. Принцип коллегиальности и взаимодополнения – позволяет интенсивно вовлекать студенчество в процесс управления образовательной, научной и инновационной деятельностью вуза, взаимообмена результатами деятельности.

3. Принцип системности и непрерывности обеспечивает преемственность повышения

– профессиональных компетенций на различных этапах образования, развития способности к самоуправлению, формированию индивидуальных карьерных траекторий и профориентации на трудовых рынках.

4. Принцип опосредованности личностных изменений внешним воздействием – обозначает роль социокультурной среды в профессиональном и личностном развитии студентов. Наличие в структуре подразделений, охватывающих практически все области знаний и профессиональной деятельности, создает возможность организации многообразной, полифункциональной среды, способствующей разностороннему творческому самовыражению и самореализации личности обучающихся, сохранению и возрождению нравственных, культурных, научных ценностей и традиций поликультурного общества, воспитанию патриотизма и организации развивающего досуга студенчества.

В институте сформировалась система социальной поддержки студентов и работников, основанная на принципах и соответствующей системе Казанского (приволжского) федерального университета. Основной задачей в этой сфере является создание условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья студентов и сотрудников университета: улучшение организации системы питания; организация санаторно-курортного и санаторно-профилактического лечения; расширение форм оказания социальной поддержки и материальной помощи.

Социальная среда вуза позволяет студентам успешно реализовывать свои возможности в широком спектре социальных инициатив (шефство над ветеранами, детьми-сиротами, ведение поисковых работ, развитие студенческого самоуправления, добровольческие движения); воспитание студентов сопровождается психолого-педагогическим мониторингом (программное обеспечение, методики, экспертные системы).

Культурно-массовая работа. Воспитательная деятельность в данной сфере, способствует формированию у студентов способности к творческой самореализации, сохранению и приумножению нравственных и культурных ценностей, созданию условий для досуговой деятельности и развития творчества, самореализации личности студентов. Основные направления деятельности - организация и проведение фестивалей, концертов, праздничных мероприятий, литературных и художественных вечеров.

Основные культурно-массовые мероприятия, проводимые в институте – это традиционные торжественные мероприятия, приуроченные ко Дню знаний, фестиваль «День первокурсника», фестиваль «Студенческая весна»; праздничные мероприятия, приуроченные к годовщине со дня основания Казанского университета.

Международный фестиваль «Содружество» собирает на своей сцене студентов вузов и ссузов города и республики, участвующих в номерах художественной самодеятельности с национальным колоритом культур разных стран и народов. Интеллектуальная Лига института на протяжении пяти лет ежемесячно в течение учебного года собирает в стенах учебно-библиотечного комплекса студентов, стремящихся развить свои познания, эрудицию и смекалку, некоторые игры проходят на татарском языке. Межфакультетские игры КВН с каждым годом все более популярны у студенческого сообщества и успешно соперничают с крупнейшими площадками клуба веселых и находчивых города и республики. Новогодний бал-маскарад – одно из красивейших и торжественных мероприятий института, подготовка к которому ведется на протяжении месяца.

Спортивно-оздоровительная деятельность. Воспитательная деятельность в этой сфере способствует формированию у студентов позитивного отношения к спорту и здоровому образу жизни, привлечению к занятиям с молодежью высококвалифицированных специалистов в области физической культуры и спорта, дополнительному образованию учащейся молодежи в области спортивного туризма и спортивного ориентирования.

Основные спортивно-оздоровительные мероприятия, проводимые в институте: Универсиада среди студентов по 8 видам спорта, туристический слет среди команд отделений института и колледжа, праздник «Сабантуй» для студентов и работников института, кросс Первокурсника, турнир по мини-футболу среди студентов первого курса, Турнир по баскетболу среди студентов первого курса, турнир по мини-футболу среди команд студенческого актива и др.

Студенты института принимают активное и успешное участие в общеуниверситетских мероприятиях, становясь победителями, призерами и лауреатами таких конкурсов и фестивалей как «День первокурсника», ежегодный конкурс «Студент года КФУ», «Студенческая весна КФУ», «Студенческий лидер КФУ», межфакультетский фестиваль «Интеллектуальная весна», открытый конкурс на знание иностранных языков «Полиглот», деловая игра «Карьера: Старт!», профильные школы актива, Международная научно-практическая студенческая конференция «Точка зрения», спартакиада студентов КФУ, легкоатлетические эстафеты и др.

Одним из ключевых аспектов сохранения здоровья студентов является наличие в Набережночелнинском институте КФУ санатория-профилактория. Санаторий-профилакторий специализируется по следующим направлениям: доврачебная помощь (медицинский массаж, лечебное дело, физиотерапия, диетология), санаторно-курортная помощь (терапия, педиатрия, физиотерапия), первичная медико-санитарная помощь

(общая врачебная практика), специализированная медицинская помощь (ультразвуковая диагностика, контроль качества медицинской помощи, урология).

Совместно с поликлиниками города проводятся тематические встречи по профилактике СПИДа, гепатитов, инфекций, передаваемых половым путем, абортотв, а также на темы «Профилактика нежелательной беременности», «Репродуктивное здоровье», «Молодежь за ЗОЖ!», «Наркомании - нет!».

Развитие органов студенческого самоуправления. Деятельность органов студенческого самоуправления способствует формированию у студентов активного образа жизни, проявлению гражданской позиции, умению работы в команде, адаптации студентов-первокурсников.

В институте эффективно осуществляют свою деятельность более 30 общественных студенческих организаций и объединений. Основные общественные студенческие организации и объединения:

- первичная профсоюзная организация студентов и аспирантов Набережночелнинского института КФУ,

- редакция сайта профкома студентов и аспирантов СТУДПРОФ.РФ,

- спортивный клуб (спортивные секции: легкая атлетика (лыжные гонки), волейбол (юноши), волейбол (девушки), баскетбол (юноши), баскетбол (девушки), мини-футбол, шахматы, настольный теннис, бадминтон, полиатлон, клуб туризма и альпинизма «Эдельвейс», клуб велотриала «Bravo», футбол,

- студенческий клуб (творческое объединение «РВСЖшникипикчерз», вокальная студия «УНИSONG», музыкальная студия «SOUND TIME», клуб веселых и находчивых, ансамбль народного танца «САЙЯР», танцевальный коллектив «HEADLINE», школа моделей «РАШЕЛЬ», школа брейк-данса «FLAMING HEARTS», театральная студия «Балкыш», молодежное радио «М.Радио», фотоклуб,

- волонтерское объединение «Спорт и здоровье»,

- интеллектуальная лига,

- дискуссионный клуб,

- молодежная служба охраны правопорядка,

- студенческое объединение «ЧУЛМАН»,

- студенческий совет общежития.

Основные мероприятия, проводимые в целях развития студенческого самоуправления: конкурс «Лучшая академическая группа Набережночелнинского института КФУ», адаптационные мероприятия для студентов первого курса «Игра-бродилка», посвящение в первокурсники по отделениям института и колледжа, школа

старост и профоргов первого курса, школа актива «Революция в студенческой жизни», проект о жизни общественных деятелей, лидеров студенческих объединений «25-ый кадр», военно-спортивные соревнования «Щит Родины», акция «Мин татарча сойлешем!», а также участие в таких общеуниверситетских проектах как «Студент года КФУ», деловая игра «Карьера: Старт!», «Лучшая академическая группа КФУ» и др.

Гражданско-патриотическая деятельность. Одним из приоритетных направлений в работе со студентами во внеучебное время является гражданско-правовая и патриотическая деятельность, в том числе привлечение обучающихся к проведению социальных и благотворительных акций, праздников для детей из детских домов и интернатов, мероприятий, направленных на воспитание патриотических чувств у студентов и любви к своему вузу, городу, стране. В целях привлечения внимания студенческой молодежи к истории, общественной и культурной жизни, научным достижениям института ежегодно проводится конкурс «Almamater», а также конкурсы «История Великой стройки», «Загадки мудрого Марджани», «Вторая Мировая война и послевоенный мир» и др. Студенческая инициатива находит проявление и в этой сфере: силами активистов молодежной службы охраны правопорядка, студенческого объединения «Чулман», ансамбля народного танца «Сайяр» при содействии профкома студентов и аспирантов ежегодно проводятся военно-спортивные эстафеты и соревнования, межнациональные фестивали и акции по привлечению внимания к особенностям национальной культуры, традиционные национальные праздники и вечера памяти.

Профилактика правонарушений в студенческой среде. Основными целями работы в данном направлении воспитательной деятельности являются формирование системы профилактики правонарушений, укрепление общественного порядка и общественной безопасности, вовлечение в эту деятельность государственных органов, студенческих общественных организаций в профилактике правонарушений и борьбе с преступностью. Основные задачи: снижение уровня преступности, активизация работы по профилактике правонарушений, направленной, прежде всего, на борьбу с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, преступностью, безнадзорностью несовершеннолетних; активизация и совершенствование нравственного воспитания населения. В этом направлении ведется постоянная работа по отслеживанию студентов «группы риска», проведению таких мероприятий как семинар-форум «Профилактика экстремистских проявлений в студенческой среде, привитие культуры толерантности», семинар-круглый стол «Профилактика экстремизма в студенческой среде», встречи со студентами в рамках реализации Республиканской молодежной антикоррупционной программы «Не дать – не

взять!», лекции по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних сотрудниками администрации Автозаводского района Исполкома города Набережные Челны и др.

Воспитательная деятельность в общежитиях. Воспитательная работа в студенческих общежитиях направлена на формирование нравственных и социальных качеств личности: порядочности, гражданственности и ответственности. Внеучебная деятельность в общежитии направлена на создание воспитывающей среды, включающей наилучшие условия для самостоятельных занятий, пропаганду опыта лучших студентов, проживающих в общежитии, вовлечение их в процесс активной студенческой жизни.

В течение года управлением по молодежной политике, профкомом студентов и аспирантов НЧИ КФУ и студенческим советом общежития реализуются многочисленные мероприятия, направленные на адаптацию студентов в новом месте проживания, вовлечение их в культурно-массовую, спортивно-оздоровительную, общественную и научную деятельность, такие как организационные и информационные собрания, адаптационные мероприятия для студентов первого курса, заселенных в общежитие, соревнования по армспорту, волейболу, баскетболу, мини-футболу, бадминтону, настольному теннису, лыжным гонкам среди студентов, проживающих в общежитии, акции «Мы за чистоту общежития!», «Никотину – Нет!» конкурсы «Лучшая комната общежития», «Лучший новогодний блок», «Мисс и Мистер Общежитие», выездная эстафета «Веселые старты», конкурсы стенгазет и праздничные концерты, посвященные началу и завершению учебного года, Новому году, Дню Защитника Отечества, Международному женскому дню и др.

Информационная работа. Актуальные проблемы студентов, их достижения в науке, учебе, спорте, творчестве, общественной жизни освещаются на странице института web-портала университета. Высокую популярность имеет сайт профкома студентов и аспирантов Набережночелнинского института КФУ [СТУДПРОФ.РФ](http://STUDPROF.RF), ежедневно размещающий информационные материалы о событиях в социально-воспитательной сфере в жизни института, прежде всего в сфере социальной защиты, культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

В университете ведется большая научно-исследовательская работа студентов по проблемам молодежи, являющаяся неотъемлемой частью процесса качественной подготовки специалистов.

Сложившаяся в институте воспитательная среда обеспечивает естественность трансляции студентам норм взаимоотношений, общения, организации досуга, быта в общежитии, отношений к будущей профессии, формирует мотивацию учебной

деятельности и, следовательно, профессиональную направленность личности будущих специалистов.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» контроль освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации обучающихся, формы, порядок и периодичность ее проведения указываются в Положении о Набережночелнинском институте (филиал) КФУ. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утверждается в порядке, предусмотренном Уставом КФУ.

Студенты, обучающиеся в колледже по программе подготовки специалистов среднего звена, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят зачеты по физической культуре.

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ в колледже созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды по разным дисциплинам включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

В институте также разработаны:

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

- Положение о фонде оценочных средств по дисциплине (междисциплинарному курсу) программы среднего профессионального образования Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

7.2. Программа государственной итоговой аттестации

Программа ГИА соответствует требованиям ФГОС СПО специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственная аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня подготовки и качества выпускника ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)» квалификации менеджер по продажам. Выпускная квалификационная работа - обязательный компонент государственной итоговой аттестации, дающий представление об уровне подготовленности выпускника к выполнению функциональных обязанностей менеджера по продажам и выполняется в форме дипломной работы.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является обязательным заключительным этапом обучения студента и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных практических задач;
- развитие навыков организации самостоятельной исследовательской деятельности и овладение методиками исследования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;
- выявление степени профессиональной подготовленности выпускника для самостоятельной работы в условиях развития современного производства.

В ходе выполнения и представления результатов выпускной квалификационной работы студент должен:

- показать способность и умение самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности, проводить поиск, обработку и изложение информации, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на теоретические знания, практические навыки и сформированные общие и профессиональные компетенции;
- показать достаточный уровень общенаучной и специальной подготовки, соответствующей требованиям ППСЗ и ФГОС СПО по специальности 38.02.04

«Коммерция (по отраслям)», способность и умения применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач, стоящих перед специалистами в современных условиях;

- показать способность к анализу источников по теме с обобщениями и выгодами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- показать умения систематизировать и анализировать полученные научные данные; оперировать специальной терминологией.

8. Другие нормативно-методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

1. Положение о порядке проведения практики студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (0.1.1.56-06/43/11 от 12 ноября 2011г.);
2. Положение об Учебно-методическом Совете федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (№ 0.1.1.67-06/9/13 от 30 января 2013г.)
3. Положение об академической мобильности студентов, аспирантов, преподавателей и научных сотрудников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (№ 0.1.1.56-06/51/11).
4. Положение об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (№ 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011г.).
5. Положение о Компьютерном классе Казанского государственного университета (от 17.05.2009г.)
6. Положение об Учебной программе (№ 0.1.1.56-06/74/11 от 23 декабря 2011г.).
7. Программа развития Казанского федерального университета на 2010 - 2019 годы одобрена распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2010 г. № 1543-р;
8. Программа повышения конкурентоспособности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» среди ведущих мировых научно-образовательных центров на 2013–2020 гг.;
9. Положение о проведении конкурса по выявлению и поощрению лучших преподавателей федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (№ 0.1.1.67-06/43/14 от 25 марта 2014г.).
10. Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (№ 0.1.1.64-06/50/15 26.01.2015г.).
11. Временный регламент расчета нагрузки профессорско-преподавательского состава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (№ 0.1.1.67-06/70/14 от 21.05.2014 г.);
12. Регламент движения контингента обучающихся (перевод, восстановление и отчисление студентов) федерального государственного автономного образовательного

- учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (№ 0.1.1.56-06/53/11 от 26.10.2011 г.);
13. Регламент учебно-методического комплекса КФУ (№ 0.1.1.56-06/49/11 от 20 октября 2011г.);
 14. Регламент об итоговой государственной аттестации выпускников (№ 0.1.1.56-06/76/11 от 26 декабря 2011г.);
 15. Регламент разработки и ввода в эксплуатацию электронных образовательных ресурсов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (№ 0.1.1.56-06/60/11 от 21.11.2011г.);
 16. Регламент проведения планового внутреннего аудита факультетов (институтов) в Казанском государственном университете (от 28.02.2008г.).
 17. Регламент подготовки и защиты курсовой работы в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (№ 0.1.1.56-06/48/11 от 20.10.2011г.).
 18. Регламент о порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (№ 0.1.1.67-06/91/13 от 21.06.2013г.).
 19. Положение об Инженерно-экономическом колледже (№1.3.1.30.1.02-12/09 от 9 октября 2014г.).
 20. Положение об организации текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет (№ 0.1.1.67-06/265/15 от 24 декабря 2015 г.).
 21. Положение об учебном кабинете и мастерской Инженерно-экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет (№1.3.1.30.1.02-03/22 от 23 марта 2015г.)
 22. Положение об экзамене (квалификационном) программ подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет (№1.3.1.30.1.02-03/26 от 02 апреля 2015г.)
 23. Положение о предметно-цикловой комиссии инженерно-экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет (№1.3.1.30.1.02-03/27 от 02 апреля 2015г.)
 24. Положение об учебно-методическом комплексе дисциплин (междисциплинарных курсов) и профессиональных модулей программ подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет (№1.3.1.30.1.02-03/23 от 26 марта 2015г.)
 25. Регламент о государственной итоговой аттестации выпускников программ подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала)

федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет (№1.3.1.30.1.02-03/27 от 02 апреля 2015г.)

26. Положение о порядке проведения практики студентов по программам подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет (№1.3.1.30.1.02-03/17 от 13 марта 2015г.)

27. Положение о рабочей программе дисциплины (междисциплинарного курса) программы подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет (№1.3.1.40-03/10 от 18 февраля 2016г.)

28. Положение о выпускной квалификационной работе по программам подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет (№1.3.1.40/03/32 от 19 мая 2016г.)

29. Положение о журнале учебных занятий инженерно-экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет (№1.3.1.40-03/22 от 22 марта 2016г.)

30. Положение о классном руководителе Инженерно-экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) КФУ (№1.3.1.40-03/09 от 18 февраля 2016г.)

31. Об утверждении Положения о рабочей программе учебной и производственной практики программы подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (№1.3.1.40-03/11 от 18 февраля 2016г.)

Разработчики **ППССЗ:** Инженерно-экономический колледж
Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

Приложения

Приложение 1. Матрица компетенций

	ОП. Общеобразовательная подготовка							ОГСЭ. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл				ЕН. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	П. Профессиональный учебный цикл																	П.И. Итого																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	БД. Базовые дисциплины			ПД. Профильные дисциплины				Дисциплины				Дисциплины	ОП. Общепрофессиональные дисциплины					ПМ. Профессиональные модули												П.И.1	П.И.2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
																		ПМ.01 Организация и управление торгово-бытовой деятельностью				ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности				ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров				ПМ.04 Выполнение работ по должности агента коммерческий				Промышленная практика (предипломная)	Выпускная квалификационная работа																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	БД.01	БД.02	БД.03	БД.04	БД.05	БД.06	БД.07	БД.08	ПД.01	ПД.02	ПД.03	ПД.04	ПД.05	ПД.06	ПД.07	ПД.08	ПД.09	ПД.10	ПД.11	ПД.12	ПД.13	ПД.14	ПД.15	ПД.16	ПД.17	ПД.18	ПД.19	ПД.20	ПД.21	ПД.22	ПД.23	ПД.24	ПД.25	ПД.26	ПД.27	ПД.28	ПД.29	ПД.30	ПД.31	ПД.32	ПД.33	ПД.34	ПД.35	ПД.36	ПД.37	ПД.38	ПД.39	ПД.40	ПД.41	ПД.42	ПД.43	ПД.44	ПД.45	ПД.46	ПД.47	ПД.48	ПД.49	ПД.50	ПД.51	ПД.52	ПД.53	ПД.54	ПД.55	ПД.56	ПД.57	ПД.58	ПД.59	ПД.60	ПД.61	ПД.62	ПД.63	ПД.64	ПД.65	ПД.66	ПД.67	ПД.68	ПД.69	ПД.70	ПД.71	ПД.72	ПД.73	ПД.74	ПД.75	ПД.76	ПД.77	ПД.78	ПД.79	ПД.80	ПД.81	ПД.82	ПД.83	ПД.84	ПД.85	ПД.86	ПД.87	ПД.88	ПД.89	ПД.90	ПД.91	ПД.92	ПД.93	ПД.94	ПД.95	ПД.96	ПД.97	ПД.98	ПД.99	ПД.100	ПД.101	ПД.102	ПД.103	ПД.104	ПД.105	ПД.106	ПД.107	ПД.108	ПД.109	ПД.110	ПД.111	ПД.112	ПД.113	ПД.114	ПД.115	ПД.116	ПД.117	ПД.118	ПД.119	ПД.120	ПД.121	ПД.122	ПД.123	ПД.124	ПД.125	ПД.126	ПД.127	ПД.128	ПД.129	ПД.130	ПД.131	ПД.132	ПД.133	ПД.134	ПД.135	ПД.136	ПД.137	ПД.138	ПД.139	ПД.140	ПД.141	ПД.142	ПД.143	ПД.144	ПД.145	ПД.146	ПД.147	ПД.148	ПД.149	ПД.150	ПД.151	ПД.152	ПД.153	ПД.154	ПД.155	ПД.156	ПД.157	ПД.158	ПД.159	ПД.160	ПД.161	ПД.162	ПД.163	ПД.164	ПД.165	ПД.166	ПД.167	ПД.168	ПД.169	ПД.170	ПД.171	ПД.172	ПД.173	ПД.174	ПД.175	ПД.176	ПД.177	ПД.178	ПД.179	ПД.180	ПД.181	ПД.182	ПД.183	ПД.184	ПД.185	ПД.186	ПД.187	ПД.188	ПД.189	ПД.190	ПД.191	ПД.192	ПД.193	ПД.194	ПД.195	ПД.196	ПД.197	ПД.198	ПД.199	ПД.200	ПД.201	ПД.202	ПД.203	ПД.204	ПД.205	ПД.206	ПД.207	ПД.208	ПД.209	ПД.210	ПД.211	ПД.212	ПД.213	ПД.214	ПД.215	ПД.216	ПД.217	ПД.218	ПД.219	ПД.220	ПД.221	ПД.222	ПД.223	ПД.224	ПД.225	ПД.226	ПД.227	ПД.228	ПД.229	ПД.230	ПД.231	ПД.232	ПД.233	ПД.234	ПД.235	ПД.236	ПД.237	ПД.238	ПД.239	ПД.240	ПД.241	ПД.242	ПД.243	ПД.244	ПД.245	ПД.246	ПД.247	ПД.248	ПД.249	ПД.250	ПД.251	ПД.252	ПД.253	ПД.254	ПД.255	ПД.256	ПД.257	ПД.258	ПД.259	ПД.260	ПД.261	ПД.262	ПД.263	ПД.264	ПД.265	ПД.266	ПД.267	ПД.268	ПД.269	ПД.270	ПД.271	ПД.272	ПД.273	ПД.274	ПД.275	ПД.276	ПД.277	ПД.278	ПД.279	ПД.280	ПД.281	ПД.282	ПД.283	ПД.284	ПД.285	ПД.286	ПД.287	ПД.288	ПД.289	ПД.290	ПД.291	ПД.292	ПД.293	ПД.294	ПД.295	ПД.296	ПД.297	ПД.298	ПД.299	ПД.300	ПД.301	ПД.302	ПД.303	ПД.304	ПД.305	ПД.306	ПД.307	ПД.308	ПД.309	ПД.310	ПД.311	ПД.312	ПД.313	ПД.314	ПД.315	ПД.316	ПД.317	ПД.318	ПД.319	ПД.320	ПД.321	ПД.322	ПД.323	ПД.324	ПД.325	ПД.326	ПД.327	ПД.328	ПД.329	ПД.330	ПД.331	ПД.332	ПД.333	ПД.334	ПД.335	ПД.336	ПД.337	ПД.338	ПД.339	ПД.340	ПД.341	ПД.342	ПД.343	ПД.344	ПД.345	ПД.346	ПД.347	ПД.348	ПД.349	ПД.350	ПД.351	ПД.352	ПД.353	ПД.354	ПД.355	ПД.356	ПД.357	ПД.358	ПД.359	ПД.360	ПД.361	ПД.362	ПД.363	ПД.364	ПД.365	ПД.366	ПД.367	ПД.368	ПД.369	ПД.370	ПД.371	ПД.372	ПД.373	ПД.374	ПД.375	ПД.376	ПД.377	ПД.378	ПД.379	ПД.380	ПД.381	ПД.382	ПД.383	ПД.384	ПД.385	ПД.386	ПД.387	ПД.388	ПД.389	ПД.390	ПД.391	ПД.392	ПД.393	ПД.394	ПД.395	ПД.396	ПД.397	ПД.398	ПД.399	ПД.400	ПД.401	ПД.402	ПД.403	ПД.404	ПД.405	ПД.406	ПД.407	ПД.408	ПД.409	ПД.410	ПД.411	ПД.412	ПД.413	ПД.414	ПД.415	ПД.416	ПД.417	ПД.418	ПД.419	ПД.420	ПД.421	ПД.422	ПД.423	ПД.424	ПД.425	ПД.426	ПД.427	ПД.428	ПД.429	ПД.430	ПД.431	ПД.432	ПД.433	ПД.434	ПД.435	ПД.436	ПД.437	ПД.438	ПД.439	ПД.440	ПД.441	ПД.442	ПД.443	ПД.444	ПД.445	ПД.446	ПД.447	ПД.448	ПД.449	ПД.450	ПД.451	ПД.452	ПД.453	ПД.454	ПД.455	ПД.456	ПД.457	ПД.458	ПД.459	ПД.460	ПД.461	ПД.462	ПД.463	ПД.464	ПД.465	ПД.466	ПД.467	ПД.468	ПД.469	ПД.470	ПД.471	ПД.472	ПД.473	ПД.474	ПД.475	ПД.476	ПД.477	ПД.478	ПД.479	ПД.480	ПД.481	ПД.482	ПД.483	ПД.484	ПД.485	ПД.486	ПД.487	ПД.488	ПД.489	ПД.490	ПД.491	ПД.492	ПД.493	ПД.494	ПД.495	ПД.496	ПД.497	ПД.498	ПД.499	ПД.500	ПД.501	ПД.502	ПД.503	ПД.504	ПД.505	ПД.506	ПД.507	ПД.508	ПД.509	ПД.510	ПД.511	ПД.512	ПД.513	ПД.514	ПД.515	ПД.516	ПД.517	ПД.518	ПД.519	ПД.520	ПД.521	ПД.522	ПД.523	ПД.524	ПД.525	ПД.526	ПД.527	ПД.528	ПД.529	ПД.530	ПД.531	ПД.532	ПД.533	ПД.534	ПД.535	ПД.536	ПД.537	ПД.538	ПД.539	ПД.540	ПД.541	ПД.542	ПД.543	ПД.544	ПД.545	ПД.546	ПД.547	ПД.548	ПД.549	ПД.550	ПД.551	ПД.552	ПД.553	ПД.554	ПД.555	ПД.556	ПД.557	ПД.558	ПД.559	ПД.560	ПД.561	ПД.562	ПД.563	ПД.564	ПД.565	ПД.566	ПД.567	ПД.568	ПД.569	ПД.570	ПД.571	ПД.572	ПД.573	ПД.574	ПД.575	ПД.576	ПД.577	ПД.578	ПД.579	ПД.580	ПД.581	ПД.582	ПД.583	ПД.584	ПД.585	ПД.586	ПД.587	ПД.588	ПД.589	ПД.590	ПД.591	ПД.592	ПД.593	ПД.594	ПД.595	ПД.596	ПД.597	ПД.598	ПД.599	ПД.600	ПД.601	ПД.602	ПД.603	ПД.604	ПД.605	ПД.606	ПД.607	ПД.608	ПД.609	ПД.610	ПД.611	ПД.612	ПД.613	ПД.614	ПД.615	ПД.616	ПД.617	ПД.618	ПД.619	ПД.620	ПД.621	ПД.622	ПД.623	ПД.624	ПД.625	ПД.626	ПД.627	ПД.628	ПД.629	ПД.630	ПД.631	ПД.632	ПД.633	ПД.634	ПД.635	ПД.636	ПД.637	ПД.638	ПД.639	ПД.640	ПД.641	ПД.642	ПД.643	ПД.644	ПД.645	ПД.646	ПД.647	ПД.648	ПД.649	ПД.650	ПД.651	ПД.652	ПД.653	ПД.654	ПД.655	ПД.656	ПД.657	ПД.658	ПД.659	ПД.660	ПД.661	ПД.662	ПД.663	ПД.664	ПД.665	ПД.666	ПД.667	ПД.668	ПД.669	ПД.670	ПД.671	ПД.672	ПД.673	ПД.674	ПД.675	ПД.676	ПД.677	ПД.678	ПД.679	ПД.680	ПД.681	ПД.682	ПД.683	ПД.684	ПД.685	ПД.686	ПД.687	ПД.688	ПД.689	ПД.690	ПД.691	ПД.692	ПД.693	ПД.694	ПД.695	ПД.696	ПД.697	ПД.698	ПД.699	ПД.700	ПД.701	ПД.702	ПД.703	ПД.704	ПД.705	ПД.706	ПД.707	ПД.708	ПД.709	ПД.710	ПД.711	ПД.712	ПД.713	ПД.714	ПД.715	ПД.716	ПД.717	ПД.718	ПД.719	ПД.720	ПД.721	ПД.722	ПД.723	ПД.724	ПД.725	ПД.726	ПД.727	ПД.728	ПД.729	ПД.730	ПД.731	ПД.732	ПД.733	ПД.734	ПД.735	ПД.736	ПД.737	ПД.738	ПД.739	ПД.740	ПД.741	ПД.742	ПД.743	ПД.744	ПД.745	ПД.746	ПД.747	ПД.748	ПД.749	ПД.750	ПД.751	ПД.752	ПД.753	ПД.754	ПД.755	ПД.756	ПД.757	ПД.758	ПД.759	ПД.760	ПД.761	ПД.762	ПД.763	ПД.764	ПД.765	ПД.766	ПД.767	ПД.768	ПД.769	ПД.770	ПД.771	ПД.772	ПД.773	ПД.774	ПД.775	ПД.776	ПД.777	ПД.778	ПД.779	ПД.780	ПД.781	ПД.782	ПД.783	ПД.784	ПД.785	ПД.786	ПД.787	ПД.788	ПД.789	ПД.790	ПД.791	ПД.792	ПД.793	ПД.794	ПД.795	ПД.796	ПД.797	ПД.798	ПД.799	ПД.800	ПД.801	ПД.802	ПД.803	ПД.804	ПД.805	ПД.806	ПД.807	ПД.808	ПД.809	ПД.810	ПД.811	ПД.812	ПД.813	ПД.814	ПД.815	ПД.816	ПД.817	ПД.818	ПД.819	ПД.820	ПД.821	ПД.822	ПД.823	ПД.824	ПД.825	ПД.826	ПД.827	ПД.828	ПД.829	ПД.830	ПД.831	ПД.832	ПД.833	ПД.834	ПД.835	ПД.836	ПД.837	ПД.838	ПД.839	ПД.840	ПД.841	ПД.842	ПД.843	ПД.844	ПД.845	ПД.846	ПД.847	ПД.848	ПД.849	ПД.850	ПД.851	ПД.852	ПД.853	ПД.854	ПД.855	ПД.856	ПД.857	ПД.858	ПД.859	ПД.860	ПД.861	ПД.862	ПД.863	ПД.864	ПД.865	ПД.866	ПД.867	ПД.868	ПД.869	ПД.870	ПД.871	ПД.872	ПД.873	ПД.874	ПД.875	ПД.876	ПД.877	ПД.878	ПД.879	ПД.880	ПД.881	ПД.882	ПД.883	ПД.884	ПД.885	ПД.886	ПД.887	ПД.888	ПД.889	ПД.890	ПД.891	ПД.892	ПД.893	ПД.894	ПД.895	ПД.896	ПД.897	ПД.898	ПД.899	ПД.900	ПД.901	ПД.902	ПД.903	ПД.904	ПД.905	ПД.906	ПД.907	ПД.908	ПД.909	ПД.910	ПД.911	ПД.912	ПД.913	ПД.914	ПД.915	ПД.916	ПД.917	ПД.918	ПД.919	ПД.920	ПД.921	ПД.922	ПД.923	ПД.924	ПД.925	ПД.926	ПД.927	ПД.928	ПД.929	ПД.930	ПД.931	ПД.932	ПД.933	ПД.934	ПД.935	ПД.936	ПД.937	ПД.938	ПД.939	ПД.940	ПД.941	ПД.942	ПД.943	ПД.944	ПД.945	ПД.946	ПД.947	ПД.948	ПД.949	ПД.950	ПД.951	ПД.952	ПД.953	ПД.954	ПД.955	ПД.956	ПД.957	ПД.958	ПД.959	ПД.960	ПД.961	ПД.962	ПД.963	ПД.964	ПД.965	ПД.966	ПД.967	ПД.968	ПД.969	ПД.970	ПД.971	ПД.972	ПД.973	ПД.974	ПД.975	ПД.976	ПД.977	ПД.978	ПД.979	ПД.980	ПД.981	ПД.982	ПД.983	ПД.984	ПД.985	ПД.986	ПД.987	ПД.988	ПД.989	ПД.990	ПД.991	ПД.992	ПД.993	ПД.994	ПД.995	ПД.996	ПД.997	ПД.998	ПД.999	ПД.1000	ПД.1001	ПД.1002	ПД.1003	ПД.1004	ПД.1005	ПД.1006	ПД.1007	ПД.1008	ПД.1009	ПД.1010	ПД.1011	ПД.1012	ПД.1013	ПД.1014	ПД.1015	ПД.1016	ПД.1017	ПД.1018	ПД.1019	ПД.1020	ПД.1021	ПД.1022	ПД.1023	ПД.1024	ПД.1025	ПД.1026	ПД.1027	ПД.1028	ПД.1029	ПД.1030	ПД.1031	ПД.1032	ПД.1033	ПД.1034	ПД.1035	ПД.1036	ПД.1037	ПД.1038	ПД.1039	ПД.1040	ПД.1041	ПД.1042	ПД.1043	ПД.1044	ПД.1045	ПД.1046	ПД.1047	ПД.1048	ПД.1049	ПД.1050	ПД.1051	ПД.1052	ПД.1053	ПД.1054	ПД.1055	ПД.1056	ПД.1057	ПД.1058	ПД.1059	ПД.1060	ПД.1061	ПД.1062	ПД.1063	ПД.1064	ПД.1065	ПД.1066	ПД.1067	ПД.1068



УТВЕРЖДАЮ
 Директор инженерно-экономического колледжа
 Т.И. Бычкова
 09 2016г.

График учебного процесса Инженерно-экономического колледжа на 2016/2017 учебный год
Очная форма обучения
на базе основного общего образования

Специальность «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1 курс

01.09.16 – 25.12.16 - учебные занятия (17.10.16 – 23.10.16 – текущая аттестация)
 (28.11.16 – 04.12.16 – текущая аттестация)
 26.12.16 – 08.01.17 - каникулы
 09.01.17 – 11.06.17 - учебные занятия (27.02.17 – 05.03.17 – текущая аттестация)
 (17.04.17 – 23.04.17 – текущая аттестация)
 12.06.17 – 25.06.17 - экзаменационная сессия
 26.06.17 – 31.08.17 - каникулы

2 курс

01.09.16 – 25.12.16 - учебные занятия (17.10.16 – 23.10.16 – текущая аттестация)
 (28.11.16 – 04.12.16 – текущая аттестация)
 26.12.16 – 08.01.17 - каникулы
 09.01.17 – 14.05.17 - учебные занятия (27.02.17 – 05.03.17 – текущая аттестация)
 (17.04.17 – 23.04.17 – текущая аттестация)
 15.05.17 – 04.06.17 - производственная практика ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» (3 нед.)
 05.06.17 – 18.06.17 - производственная практика ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» (2 нед.)
 19.06.17 – 25.06.17 - экзаменационная сессия
 26.06.17 – 31.08.17 - каникулы

3 курс

01.09.16 – 20.11.16 - учебные занятия (17.10.16 – 23.10.16 – текущая аттестация)
 21.11.16 – 11.12.16 - учебная практика ПМ.04 «Выполнение работ по должности агент коммерческий» (3 нед.)
 12.12.16 – 18.12.16 - производственная практика ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» (1 нед.)
 19.12.16 – 25.12.16 - экзаменационная сессия
 26.12.16 – 08.01.17 - каникулы
 09.01.17 – 02.04.17 - учебные занятия (20.02.17 – 26.02.17 – текущая аттестация)
 03.04.17 – 09.04.17 - производственная практика ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» (1 нед.)
 10.04.17 – 16.04.17 - экзаменационная сессия
 17.04.17 – 14.05.17 - преддипломная практика (4 нед.)
 15.05.17 – 11.06.17 - подготовка к государственной (итоговой) аттестации
 12.06.17 – 25.06.17 - государственная (итоговая) аттестация

Приложение 3. Учебный план специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

Министерство образования и науки Российской Федерации

Утверждаю
Заместитель директора по ОД
Биколов Р.А.
30.08.2016



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена
Набережночелнинский институт (филиал) ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (в сфере обслуживания)
код наименование специальности

по программе базовой подготовки

уровень образования основное общее образование

квалификация: менеджер по продажам

форма обучения Очная Срок получения СПО по ППСЗ: 2г 10м год начала подготовки по УП 2016

профиль получаемого профессионального образования социально-экономический
для реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС от 15.05.2014 № 539

ПОС УЧЕТНОГО ПРОЕКТА

Код	Наименование объекта, работ, услуг, оборудования, материалов, конструкций	Материалы		Работы		Средства		Средства		Средства		Средства		Средства		Средства		Средства		Итого	Средства	Средства		
		Классификация	Единица измерения	Количество	Стоимость	Классификация	Единица измерения	Количество	Стоимость	Классификация	Единица измерения	Количество	Стоимость	Классификация	Единица измерения	Количество	Стоимость	Классификация	Единица измерения				Количество	Стоимость
01	Объект строительства																							
02	Земельный участок																							
03	Строительные работы																							
04	Материалы																							
05	Средства																							
06	Оборудование																							
07	Инструменты																							
08	Транспорт																							
09	Средства																							
10	Оборудование																							
11	Инструменты																							
12	Транспорт																							
13	Средства																							
14	Оборудование																							
15	Инструменты																							
16	Транспорт																							
17	Средства																							
18	Оборудование																							
19	Инструменты																							
20	Транспорт																							
21	Средства																							
22	Оборудование																							
23	Инструменты																							
24	Транспорт																							
25	Средства																							
26	Оборудование																							
27	Инструменты																							
28	Транспорт																							
29	Средства																							
30	Оборудование																							
31	Инструменты																							
32	Транспорт																							
33	Средства																							
34	Оборудование																							
35	Инструменты																							
36	Транспорт																							
37	Средства																							
38	Оборудование																							
39	Инструменты																							
40	Транспорт																							
41	Средства																							
42	Оборудование																							
43	Инструменты																							
44	Транспорт																							
45	Средства																							
46	Оборудование																							
47	Инструменты																							
48	Транспорт																							
49	Средства																							
50	Оборудование																							
51	Инструменты																							
52	Транспорт																							
53	Средства																							
54	Оборудование																							
55	Инструменты																							
56	Транспорт																							
57	Средства																							
58	Оборудование																							
59	Инструменты																							
60	Транспорт																							
61	Средства																							
62	Оборудование																							
63	Инструменты																							
64	Транспорт																							
65	Средства																							
66	Оборудование																							
67	Инструменты																							
68	Транспорт																							
69	Средства																							
70	Оборудование																							
71	Инструменты																							
72	Транспорт																							
73	Средства																							
74	Оборудование																							
75	Инструменты																							
76	Транспорт																							
77	Средства																							
78	Оборудование																							
79	Инструменты																							
80	Транспорт																							
81	Средства																							
82	Оборудование																							
83	Инструменты																							
84	Транспорт																							
85	Средства																							
86	Оборудование																							
87	Инструменты																							
88	Транспорт																							
89	Средства																							
90	Оборудование																							
91	Инструменты																							
92	Транспорт																							
93	Средства																							
94	Оборудование																							
95	Инструменты																							
96	Транспорт																							
97	Средства																							
98	Оборудование																							
99	Инструменты																							
100	Транспорт																							
101	Средства																							
102	Оборудование																							
103	Инструменты																							
104	Транспорт																							

FORMA PRIBLIŽNO SPOVEDICA

Klasifikacija	Opis	Izjava o stanju										Priloga										Ukupno																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		Izjava o stanju					Priloga					Priloga					Priloga																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000

СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК			
1	Экз	Комплексный экзамен	5	[5]	МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности	▼	00
				[5]	МДК.01.02 Организация торговли	▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
2	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	МДК.03.01 Теоретические основы товароведения	▼	00
				[4]	МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00
						▼	00

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
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
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договоры и контролировать их выполнение, представлять претензии и санкции.
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на складе.
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2	Оформить, проверить правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынок ресурсов.
ПК 2.4	Определить основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2	Расчислять товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7	Проводить 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 4.1	Участвовать в работе по установлению деловых контактов между продавцами и потребителями услуг.
ПК 4.2	Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.
ПК 4.3	Рекламировать достоинства фирмы и товара, услуги.
ПК 4.4	Выявлять спрос на товары, услуги.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
НО	Начальное общее образование												
ОО	Основное общее образование												
БД	Базовые дисциплины	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
БД.01	Русский язык и литература	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
БД.02	Иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
БД.03	История	ОК 2	ОК 4										
БД.04	Обществознание	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 7							
БД.05	География	ОК 3	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7						
БД.06	Биология	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 11	ОК 12			
БД.07	Физическая культура	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 5	ОК 8							
БД.08	Основы безопасности жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 10	ОК 11	ОК 12	*
ПД	Профильные дисциплины	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ОК 12			
ПД.01	Математика: алгебра и начала логического анализа, геометрия	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 7						
ПД.02	Информатика	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ОК 12								
ПД.03	Экономика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 10				
ПД.04	Право	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ОК 10	ОК 12					
ПОО	Предлагаемые ОО												
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 10				
ОГСЭ.01	Физическая культура	ОК 6	ОК 8										
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 10							
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 10							
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 4	ОК 9	ОК 10									
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ПК 1.2	ПК 1.8	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.4	ПК 2.9	ПК 3.7	ПК 4.2	
ЕН.01	Математика	ОК 2	ПК 1.8	ПК 2.1	ПК 2.9	ПК 3.7							
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 4	ОК 5	ПК 1.2	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.4	ПК 4.2					
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5
		ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4					
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5
		ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4					
ОП.01	Экономика организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ОК 12	ПК 2.3	ПК 2.4				
ОП.02	Статистика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 12	ПК 1.8						
ОП.03	Менеджмент (в сфере обслуживания)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ПК 1.7				
ОП.04	Документационное обеспечение управления	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 8	ОК 12	ПК 2.2	ПК 4.2				
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.3	ПК 4.1	ПК 4.2	
ОП.06	Логистика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 1.2	ПК 1.9				

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ПК 1.3	ПК 2.1					
ОП.07	Бухгалтерский учет	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ПК 1.3	ПК 2.1					
ОП.08	Стандартизация, метрология и подмеридные соответствия	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ОК 12	ПК 1.3	ПК 1.6	ПК 3.1	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.6
ОП.10	Психология общения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ПМ	Профессиональные модули												
ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10		
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.7			
МДК.01.02	Организация торговли	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и рынка труда	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 1.2	ПК 1.9	ПК 1.10		
ПТ.01.01	Проектирование практики (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10		
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9			
МДК.02.01	Финансы, налоги и налогообложение	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ОК 12	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4
МДК.02.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ОК 12	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4
МДК.02.03	Маркетинг	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ОК 12	ПК 2.3	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7
ПТ.02.01	Проектирование практики (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9			
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8				
МДК.03.01	Теоретические основы товароведения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5
МДК.03.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5
ПТ.03.01	Проектирование практики (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8				
ПМ.04	Выполнение работ по должности агент коммерческой	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5
		ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4					
УП.04.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4								
ПТ.04.01	Проектирование практики	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5
		ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4					

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

КАБИНЕТЫ	
1	Социально-экономических дисциплин
2	Иностранного языка
3	Математики
4	Экономики организации
5	Статистики
6	Менеджмента
7	Маркетинга
8	Документационного обеспечения управления
9	Правового обеспечения профессиональной деятельности
10	Бухгалтерского учета
11	Финансов, налогов и налогообложения
12	Стандартизации, метрологии и подтверждению соответствия
13	Безопасности жизнедеятельности
14	Организации коммерческой деятельности и логистики
15	Междисциплинарных курсов
16	Русского языка и литературы
17	Истории и обществознания
18	Географии
19	Естествознания
20	Информатики и ИКТ
21	Экономики
22	Права
ЛАБОРАТОРИИ	
1	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2	Технического оснащения торговых организаций и охраны труда
3	Товароведения
СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС	
1	Спортивный зал
2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	Стрелковый тир
ЗАЛЫ	
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актовый зал

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15.05.2014г., зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег. № 32855 от 25.06.2014г.).

Общеобразовательный цикл программы подготовки специалистов среднего звена сформирован в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17.05.2012г.

Вариативная часть программы подготовки специалистов среднего звена распределена на основании решений заседаний предметно-цикловых комиссий (ПЦК) Инженерно-экономического колледжа.

387 часа вариативной части направлены на увеличение времени изучения общепрофессиональных дисциплин. Увеличен объем времени на общепрофессиональные дисциплины в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 «Коммерция (по отраслям)». Это связано с необходимостью более глубокой подготовки по данным дисциплинам, являющимся основой для успешного освоения знаний, умений и компетенций профессиональных модулей. Введена дополнительная дисциплина: «Психология общения» (36 часов).

241 часов вариативной части направлены на увеличение объема времени по профессиональным модулям для наилучшего овладения знаниями, умениями и профессиональными компетенциями по специальности.

1. Увеличено время изучения профессионального модуля ПМ 01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» на 80 часов.
2. Увеличено время изучения профессионального модуля ПМ 02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» на 81 час.
3. Увеличено время изучения профессионального модуля ПМ 03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров» на 80 часов.

20 часов вариативной части направлены на увеличение времени изучения дисциплины математического и естественнонаучного цикла: «Математика» (на 10 часов), «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (на 10 часов) для расширения и углубления знаний по этим дисциплинам, что способствует успешному овладению профессиональными компетенциями.

Консультации для обучающихся предусмотрены из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования.

- Особенности организации учебного процесса:
- 6-я дневная учебная неделя;
 - занятия сгруппированы парами.

Формы проведения консультаций: индивидуальные и групповые.

Формы проведения промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен. Зачет и дифференцированный зачет могут предоставляться на основе текущего контроля знаний в течение семестра. Экзамены по дисциплинам и междисциплинарным курсам проводятся во время экзаменационной сессии. По профессиональным модулям проводятся экзамены (квалификационные).

Порядок проведения учебной и производственной практики (по профилю специальности и преддипломной) определяется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 291 от 18.04.2013г.

Форма проведения государственной итоговой аттестации - защита выпускной квалификационной работы.

Согласовано

Начальник учебно-методического управления

Директор инженерно-экономического колледжа



Р.И. Ахметшалиров



Т.И. Быкова

Аннотация рабочей программы БД.01 «Русский язык и литература» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина «Русский язык и литература» принадлежит к разделу «Общеобразовательные дисциплины». При изучении этой дисциплины решаются задачи, связанные с формированием общей культуры, развития, воспитания и социализации личности.

2. Цель изучения дисциплины

Основной целью преподавания дисциплины «Русский язык и литература» является закрепление и систематизация знаний о языке как системе, разных языковых уровнях, единицах языка и их взаимодействии между собой; формирование читателя, способного к полноценному восприятию литературных произведений в контексте духовной культуры человечества и подготовленного к самостоятельному общению с искусством слова.

3. Структура дисциплины

Язык и речь. Функциональные стили речи. Лексика и фразеология. Фонетика и орфоэпия. Орфография. Словообразование. Морфология и орфография. Синтаксис и пунктуация. Русская литература первой половины XIX века. Русская литература второй половины XIX века. Русская литература первой половины XX века. Литература второй половины XX века.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность (ОК 3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 5); работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6); брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7); логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10), соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- понятия о нормах русского литературного языка;
- содержание произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурное и нравственно-ценностное влияние на формирование национальной и мировой культуры;
- изобразительно-выразительные возможности русского литературного языка;
- систему стилей языка художественной литературы.

5. Общая трудоемкость дисциплины (МДК)

293 академических часа.

Форма контроля

Промежуточная аттестация: 2 семестр – экзамен, 1 семестр – зачет.

Составитель: Салимова Ф.Р., преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины БД.02 «Иностранный язык» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Учебная дисциплина относится к циклу ОП разделу БД, является одной из базовых дисциплин общеобразовательной подготовки и тесно связана с другими учебными дисциплинами, направленными на развитие интеллектуальных способностей обучающихся, логического мышления и памяти. Вместе с такими учебными дисциплинами, как «Основы философии», «Литература», «Естествознание» и «История», обучение иностранному языку способствует повышению общей культуры студентов и культуры речи, расширению кругозора обучающихся, расширению общего кругозора и знаний о странах изучаемого языка.

2. Цель изучения дисциплины

БД.02 «Иностранный язык» преследует цели: обучать студентов коммуникативным умениям в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); способствовать увеличению объема используемых лексических единиц и развитию навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях; развивать способность и готовность студентов к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию и использованию иностранного языка в других областях знаний.

3. Структура дисциплины

Вводно-коррективный курс. Основной курс: Время, часы. Распорядок дня. Дом и квартира. Профессии. Еда. Спорт. Праздники. Здоровье. Ориентация в городе. Биографическая информация. Телефонные звонки и приглашения. **Грамматика:** Притяжательные местоимения my, your, his, her. Глагол be. Артикли a, an и the. Местоимения this, these, it, they. Утвердительные и отрицательные предложения. Вопрос без вопросительного слова. Краткие ответы. Вопрос с вопросительным словом. Местоимения our, their. Present continuous. Present simple правильных и неправильных глаголов. Конструкции с how many, there is, there are, there's not, there are not any. Специальные вопросы с глаголом do в Present simple. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Модальные глаголы. Возможности выражения будущего времени. Have + существительное. Feel + прилагательное. Утвердительный и отрицательный императив. Предлоги места on, on the corner of, across from, between, next to. Past simple правильных и неправильных глаголов. Конструкции Глагол + to + Глагол. Предложения с would.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения дисциплины должен обладать рядом компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1); организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4); использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК-5); работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6); брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7); пользоваться иностранным языком как средством делового общения (ОК-9); логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь (ОК-10).

В результате изучения дисциплины студент должен:

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

профессиональной направленности;

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;

владеть практическими навыками устной и письменной речевой деятельности на иностранном языке в процессе профессиональной деятельности;

демонстрировать способность и готовность применять полученные знания на практике.

5.Общая трудоемкость дисциплины

175 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: Мингазова А.Р., преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины БД.03 «История» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «История» является частью основной профессиональной образовательной программы БД.03.

Изучение дисциплины устанавливает тесную междисциплинарную связь с такими общепрофессиональными дисциплинами как «Психология», «Философия», «Экономика», «Обществознание».

2. Цель изучения дисциплины

Учебная дисциплина «История» преследует цели: воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин; развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами; освоение систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе; овладение умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации; формирование исторического мышления — способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

3. Структура дисциплины

3. Древнейшая история человечества. Цивилизации Древнего мира и Средневековья. Новое время: эпоха модернизации. Новейшее время. Человечество на этапе перехода к информационному обществу. История России – часть всемирной истории. Русь в IX – начале XII вв. Русские земли и княжества в XII – середине XV вв. Российское государство во второй половине XV – XVII вв. Россия в XVIII – начале XX вв. Советское общество в 1917-1945 гг. Советское общество в 1945-1991 гг. Российская Федерация (1991-2013 гг.)

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

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

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

5. Общая трудоемкость дисциплины

175 академических часа

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: Баженов В.П., преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины БД.04 «Обществознание» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Учебная дисциплина «Обществознание» является общеобразовательной базовой дисциплиной, формирующей базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин. Изучение дисциплины «Обществознание» базируется на начальном общем образовании. В содержание интегрированного курса программы включен материал по основам философии, экономики, социологии, политологии и права.

Основное назначение учебной дисциплины «Обществознание» – содействовать получению широкого базового образования, способствующего дальнейшему развитию личности. Для специалиста важно понимать роль и место обществознания в жизни современного общества. Для этого студент должен усвоить сущность социальной науки, познакомиться с ее языком и основными методами.

Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы в дальнейшем при изучении дисциплины «Основы философии», «Основы экономики», «Экономика отрасли», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл и относится к профильным общеобразовательным дисциплинам.

Осваивается на первом курсе (1,2 семестры).

2. Цели освоения дисциплины:

развитие личности в период ранней юности, ее духовно-нравственной и политической культуры, социального поведения, основанного на уважении принятых в обществе норм, способности к личному самоопределению и самореализации;

воспитание гражданской ответственности, национальной идентичности, толерантности, приверженности гуманистическим и демократическим ценностям, закрепленным в Конституции Российской Федерации;

овладение системой знаний об обществе, его сферах, необходимых для успешного взаимодействия с социальной средой и выполнения типичных социальных ролей человека и гражданина;

овладение умением получать и осмысливать социальную информацию, освоение способов познавательной, коммуникативной, практической деятельности, необходимых для участия в жизни гражданского общества и государства;

формирование опыта применения полученных знаний и умений для решения типичных задач в области социальных отношений; гражданской и общественной деятельности, межличностных отношений, отношений между людьми различных национальностей и вероисповеданий, в семейно-бытовой сфере; для соотнесения своих действий и действий других людей с нормами поведения, установленными законом.

3. Структура дисциплины

Общество как сложная система. Природа человека, врожденные и приобретенные качества. Познание. Духовная жизнь общества. Социальные отношения. Политика.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и

личностного развития (ОК-4); работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6); брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7);

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать/понимать:

биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;

тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов;

необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования;

особенности социально-гуманитарного познания.

5. Общая трудоемкость дисциплины

117 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: Ерофеева М.Г., преподаватель.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины БД.05 «География» по специальности 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина относится к разделу общеобразовательной подготовки БД «Базовые дисциплины». Изучение дисциплины «География» базируется на знаниях основ географии в объеме средней школы. Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы в дальнейшем при изучении ряда других дисциплин и профессиональных модулей. По содержанию предлагаемый базовый курс географии сочетает в себе элементы общей географии и комплексного географического страноведения.

2. Цель изучения дисциплины

Дисциплина «География» ориентирована на достижение следующих целей: освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях, географических аспектах глобальных проблем человечества и путях их решения; методах изучения географического пространства, разнообразия его объектов и процессов; овладение умениями сочетать глобальный, региональный и локальный подходы для описания и анализа природных, социально-экономических, геоэкологических процессов и явлений; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира, его регионов и крупнейших стран; воспитание патриотизма, толерантности, уважения к другим народам и культурам, бережного отношения к окружающей среде; использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных географических методов, знаний и умений, а также географической информации; нахождения и применения географической информации, включая карты, статистические материалы, геоинформационные системы и ресурсы Интернета, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни; геополитической и геоэкономической ситуации в России, других странах и регионах мира, тенденций их возможного развития; понимания географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникации, простого общения.

3. Структура дисциплины

Источники географической информации. Политическая карта мира. География населения мира. География мировых природных ресурсов. География мирового хозяйства. Регионы и страны мира. Россия в современном мире. Географические аспекты современных глобальных проблем человечества.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5); работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК6); самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7).

В результате изучения дисциплины студент должен уметь работать с картами различной тематики и разнообразными статистическими материалами; определять

сущностные характеристики изучаемого объекта; осуществлять самостоятельный выбор критериев для сравнения, сопоставления, оценки и классификации объектов; осуществлять поиск нужной информации по заданной теме в источниках различного типа, в том числе в геоинформационных системах; проводить обоснование суждений, доказательств; объяснение положений, ситуаций, явлений и процессов; владеть основными видами публичных выступлений; презентаций результатов познавательной и практической деятельности.

5.Общая трудоемкость дисциплины

51 академический час.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: Ахметшина А.Б., преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины БД.06 «Естествознание» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Учебная дисциплина «Естествознание» является общеобразовательной дисциплиной, формирующей базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин. Изучение дисциплины «Естествознание» базируется на знаниях «Химия», «Физика», «Биология», «Зоология» в объеме средней школы.

Изучив дисциплину, студенты могут объяснить и применять прикладные знания в области естественных наук, выдвигать гипотезы. Дисциплина «Естествознание» формирует научную картину мира (Н.К.М.), такая картина является важнейшим компонентом в мировоззрении современного члена гражданского общества, необходимым атрибутом ответственного поведения человека в окружающем мире, неотъемлемой частью его профессий самостоятельности, какой бы сферой деятельности он не занимался.

Осваивается на первом курсе (1,2 семестры).

2. Цель изучения дисциплины Основная цель преподавания дисциплины «Естествознание» - ознакомление студентов с дополнительным для них неотъемлемым компонентом единой культуры – естествознанием и формированием целостного взгляда на окружающий мир.

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

-освоение знаний о современной естественнонаучной картине мира и методах естественных наук; знакомство с наиболее важными идеями и достижениями естествознания, оказавшими определяющее влияние на развитие техники и технологий;

-овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации естественно-научного и специального (профессионально значимого) содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы;

-развитие интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации естественнонаучной информации;

-воспитание убежденности в возможности познания законов природы и использования достижений естественных наук для развития цивилизации и повышения качества жизни;

-применение естественнонаучных знаний в профессиональной деятельности и повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности; грамотного использования современных технологий; охраны здоровья, окружающей среды.

3. Структура дисциплины

Естествознание. Диалектика. Картина МИРА древних. Формирование механической картины МИРА. Электромагнитная картина МИРА. Квантово-полевая картина МИРА. Химия с элементами экологии. Биология с элементами экологии

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность (ОК 3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6); брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7); Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных

воздействий чрезвычайных ситуаций (ОК11); соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

– смысл понятий: естественнонаучный метод познания, электромагнитное поле, электромагнитные волны, квант, эволюция Вселенной, большой взрыв, Солнечная система, галактика, периодический закон, химическая связь, химическая реакция, макромолекула, белок, катализатор, фермент, клетка, дифференциация клеток, ДНК, вирус, биологическая эволюция, биоразнообразие, организм, популяция, экосистема, биосфера, энтропия, самоорганизация;

-вклад великих ученых в формирование современной естественно-научной картины мира.

5.Общая трудоемкость дисциплины

175 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель:

Газизова

Е.В.,

преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины БД.07 «Физическая культура» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ.

В ППССЗ учебная дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматриваются: дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей (концепция современного естествознания, безопасность жизнедеятельности).

2. Цель изучения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Физическая культура» являются формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизиологической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

3. Структура дисциплины

Легкая атлетика, лыжная подготовка, баскетбол, волейбол, бадминтон, настольный теннис, прикладная физическая культура.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2), принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК3), работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК6); Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения (ОК 8),

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

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

уметь:

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

5. Общая трудоемкость дисциплины

176 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – 1 семестр – зачет,

2 семестр – дифференцированный зачет.

Составитель: Тумаров К.Б.. – преподаватель.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины БД.08 «Основы безопасности жизнедеятельности» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ.

Учебная дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» является общеобразовательной дисциплиной. В ходе изучения дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» учащиеся получают сведения об обороне государства, их организационной структуре, функции и основных боевых задачах, об основных воинских обязанностях. В дисциплине реализованы требования Федеральных законов "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе", "О гражданской обороне", "О защите населения территории от чрезвычайных ситуаций природного техногенного характера".

2. Цель изучения дисциплины

Цели изучения дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности»:

- воспитание у обучающихся ответственности за личную безопасность, безопасность общества и государства; ответственного отношения к личному здоровью как индивидуальной и общественной ценности; ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды как основы в обеспечении безопасности жизнедеятельности личности, общества и государства;
- развитие духовных и физических качеств личности, обеспечивающих безопасное поведение человека в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера; потребности вести здоровый образ жизни; необходимых моральных, физических и психологических качеств для выполнения конституционного долга и обязанности гражданина России по защите Отечества;
- освоение знаний: о безопасном поведении человека в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; о здоровье и здоровом образе жизни; о государственной системе защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; об обязанностях граждан по защите государства;
- формирование умений: оценки ситуаций, опасных для жизни и здоровья; безопасного поведения в опасных и чрезвычайных ситуациях; использования средств индивидуальной и коллективной защиты; оказания первой медицинской помощи при неотложных состояниях.

3. Структура дисциплины

- Тематический план.
- Практические (семинарские) занятия.
- Самостоятельная работа студентов.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

Коды компетенций	Содержание компетенции
ОК	ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА
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
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

OK5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
OK6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
OK7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
OK8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
OK 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
OK 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
OK 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

потенциальные опасности природного, техногенного и социального характера, наиболее часто возникающие в повседневной жизни, их возможные последствия и правила личной безопасности; правила личной безопасности при активном отдыхе в природных условиях; соблюдение мер пожарной безопасности в быту и на природе; о здоровом образе жизни; об оказании первой медицинской помощи при неотложных состояниях; о правах и обязанностях граждан в области безопасности жизнедеятельности; основные поражающие факторы при авариях на химических и радиационных объектах; правила поведения населения при авариях; организация защиты населения при авариях на радиационно-опасных объектах; предназначение, структуру и задачи гражданской обороны; основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; историю Вооруженных Сил Российской Федерации и Дни воинской славы России; состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации; основные виды воинской деятельности; общие обязанности солдата в бою; основные способы передвижения солдата в бою; государственные и военные символы Российской Федерации.

Уметь:

предвидеть возникновение наиболее часто встречающихся опасных ситуаций по их характерным признакам; принимать решения и грамотно действовать, обеспечивая личную безопасность при возникновении чрезвычайных ситуаций; действовать при угрозе возникновения террористического акта, соблюдая правила личной безопасности; пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты; правильно выполнять команды в строю и одиночные строевые приемы без оружия; изготавливать простейшие средства защиты органов дыхания; определять свое местонахождение, ориентироваться на местности без карты, совершать движение по азимуту; оказывать первую медицинскую помощь при травмах, ранениях, ожогах, тепловом и солнечном ударе, отморожении, утомлении, отравлении.

Демонстрировать способность и готовность:

применять полученные знания в повседневной жизни.

5.Общая трудоемкость дисциплины

117 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: Павлова С.В., преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ПД.01 «Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина относится к разделу общеобразовательной подготовки ПД «Профильные дисциплины». Изучение дисциплины «Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия» базируется на знаниях основ математики в объеме средней школы. Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы в дальнейшем при изучении дисциплины «Математика», относящейся к математическому и общему естественнонаучному циклу, дисциплины «Статистика», а также ряда других дисциплин и профессиональных модулей.

2. Цель изучения дисциплины

Дисциплина «Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия» ориентирована на достижение следующих целей: формирование представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики; развитие логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования; овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественнонаучных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки; воспитание средствами математики культуры личности, понимания значимости математики для научно-технического прогресса, отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей.

3. Структура дисциплины

Алгебра. Начала математического анализа. Элементы комбинаторики, статистики и теории вероятностей. Геометрия.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5); самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7).

В результате изучения дисциплины студент должен

знать: формулы сокращенного умножения; тригонометрические формулы; формулы дифференцирования; понятие корня n -ой, его свойства; понятие степени с рациональным показателем, её свойства; логарифм и его свойства; степенные функции, показательную функцию, логарифмическую функцию, их свойства и графики; первообразные основных функций; перпендикулярность и параллельность в пространстве; многогранники; тела вращения;

уметь: проводить доказательные рассуждения, логически обосновывать выводы, использовать различные языки математики для иллюстрации, интерпретации,

аргументации и доказательства; решать широкий класс задач из различных разделов курса; выполнять расчеты практического характера; исследовать математические модели для описания и решения прикладных задач из смежных дисциплин и реальной жизни; выполнять самостоятельную работу с источниками информации, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;

владеть: изученными формулами; законами логики математических рассуждений, их применимостью во всех областях человеческой деятельности.

5.Общая трудоемкость дисциплины

410 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – зачет, экзамен

Составитель: Булатова С.В., преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ПД.02 «Информатика» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Учебная дисциплина «Информатика и ИКТ» относится к циклу общеобразовательная подготовка. Данная дисциплина относится к базовой части математического и естественнонаучного цикла учебного плана по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)».

2. Цель изучения дисциплины

Приобретение представлений о понятии информации, об общей характеристике процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации, а также о программных средствах работы на компьютерах. Поэтому основными целями дисциплины «Информатика и ИКТ» являются формирование навыков использования программных средств, баз данных, глобальных компьютерных сетей для решения профессиональных задач.

3. Структура дисциплины

Информатика – предмет, задачи, история. Системы счисления и основы логики. История развития вычислительной техники. Физическая организация хранения и передачи данных в компьютере. Файловая структура организации информации в компьютере. Аппаратное обеспечение компьютера. Программное обеспечение компьютера. Компьютерные сети. Безопасность информации.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4); использовать информационно-коммуникационные культуры, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных. (ОК-5); самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК-7); соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий(ОК-12).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- различные подходы к определению понятия «информация»;
 - методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный, единицы измерения информации;
 - назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);
 - назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;
 - использование алгоритма как модели автоматизации деятельности
- назначение и функции операционных систем

Уметь:

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;
- распознавать информационные процессы в различных системах;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;
- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр;

- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);
- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

Владеть:

- теоретическими знаниями практическими навыками в области информатика и информационные технологии.
- демонстрировать способность и готовность применять полученные знания на практике

Приобрести навыки и умения работы с литературой научного и методологического содержания, библиографической работы, подготовки рефератов и статей, оппонирования, публичного выступления.

5. Общая трудоемкость дисциплины

142 академических часа

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: Дубенчук А.В., преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ПД.03 «Экономика» по специальности 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Учебная дисциплина "Экономика" относится к разделу «Общеобразовательные дисциплины», является профильной дисциплиной. Устанавливает базовые знания для освоения обще профессиональных и специальных дисциплин, соединяющей важнейшие теоретические проблемы экономической науки с главными тенденциями мировой и отечественной экономики. Дисциплина базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении социально-экономических, общественных, математических и гуманитарных дисциплин. Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении дисциплины, будут использованы в дальнейшем при изучении дисциплин обще профессиональных и профессиональных модулей.

2. Цель изучения дисциплины

Основная цель изучения дисциплины «Экономика сформировать у студентов понимание экономических законов жизни современного общества, причин, порождающих различные тенденции в развитии рыночной экономики, а также важнейших механизмов ее регулирования; разъяснить содержание основных социально-экономических ролей рыночной экономики (наемного работника, предпринимателя, государственного чиновника); объяснить причины конфликтов между ними и механизмы их разрешения; научить решать экономические задачи и проблемные ситуации; способствовать освоению «экономического» языка и «экономической» логики.

3. Структура дисциплины

Введение в экономику. Товарная форма общественного производства. Микроэкономика. Макроэкономика. Международные экономические отношения.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 5); работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6); брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7); логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10).

В результате освоения дисциплины студент должен

Знать:

- предмет, метод и функции экономики;
- общие положения экономики;
- основные микро- и макро- экономические показатели, методы их расчета;
- построение экономических моделей;
- характеристику финансового рынка; денежно-кредитной системы;
- основы формирования государственного бюджета;
- рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;

Уметь:

- понятия мировой рынок и международная торговля;
- основные направления экономических реформ в России.

Уметь:

- оперировать основными категориями и понятиями экономики
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления в экономике;
- строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макро- уровнях;

Владеть:

- теоретическими знаниями и практическими навыками в области получения и оценки экономической информации, оценки собственных экономических действий в качестве специалиста, потребителя, члена семьи и гражданина.

Демонстрировать способность и готовность применять полученные знания на практике.

5.Общая трудоемкость дисциплины

143 академических часа

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель: Тураева Елена Александровна, преподаватель.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ПД.04 «Право» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ.

Дисциплина «Право» является обязательным элементом базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин. Она формирует базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин.

Дисциплина «Право» выступает в качестве необходимого базиса для дальнейшего успешного изучения юридических и экономических дисциплин вариативной части профессионального цикла.

2. Цель изучения дисциплины

Курс «Право» преследует цель: формирование знаний и умений в области экономического анализа образовательной деятельности. Освоение курса преследует достижение педагогических и социальных целей: содействие личностно-профессиональному самоопределению обучаемого, формирование экономического сознания.

3. Структура дисциплины

Право и общество, Основные понятия и категории права, Конституционное право, Гражданское право, Семейное право, Трудовое право, Финансовое право, Уголовное и административное право, Экологическое право, Информационное право

4. Требования к результатам освоения дисциплины

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

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

усвоить нормы, регулирующие гражданско-правовой оборот, основные правовые понятия, термины, их классификацию;

знать права и свободы человека и гражданина, уметь их реализовывать в различных сферах жизнедеятельности;

уметь применять теоретические знания в работе и жизни, оперировать полученными знаниями, правовыми понятиями, терминами; развивать способности анализировать и оценивать юридические ситуации;

5. Общая трудоемкость дисциплины

132 академических часа

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: преподаватель Паденкова А.И.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии» по специальности 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре рабочей программы.

Философия является базовой дисциплиной в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, выполняет мировоззренческую, методологическую, критическую, аксиологическую и гуманистическую функцию в обществе. Назначение философии заключается в возвышении человека и обеспечении его совершенствования.

2. Цель изучения дисциплины.

Целью обучения является формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования; овладение базовыми принципами и приемами философского познания; введение в круг философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков работы с оригинальными и адаптированными философскими текстами.

При этом ставятся следующие задачи:

- развитие навыков критического восприятия и оценки источников информации;
- умение логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения;
- овладение приемами ведения дискуссии, полемики, диалога.

3. Структура дисциплины

Курс философии состоит из двух частей: исторической и теоретической. В ходе освоения историко-философского раздела студенты знакомятся с процессами смены типов познания в истории человечества, обусловленных спецификой цивилизации и культуры отдельных регионов, стран и исторических эпох, его закономерностями и перспективами. Теоретический раздел курса включает в себя основные проблемы бытия и познания, рассматриваемые как в рефлексивном, так и в ценностном планах.

4. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате изучения обязательной части цикла учащийся должен:

уметь:

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

знать:

Основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытие, сущность процесса познания, основы научных, философских и религиозных картин мира; об условиях формирования личности, свободы и ответственности за сохранения жизни, культуры и окружающей среды; о социально-этических проблем, связанных с развитием и использованием достижений науки техники и технологии

приобрести:

навыки и умения работы с литературой научного и методологического содержания, библиографической работы, подготовки рефератов и статей, оппонирования, публичного выступления.

Техник по компьютерным сетям должен обладать общими компетенциями:

ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-10.

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

ОК-2-организовать собственную деятельность, выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3-принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

5.Общая трудоемкость дисциплины.

62 академических часа

Форма контроля: Экзамен

Составитель – Комадорова И.В., профессор

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История» по специальности 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ.

Учебная дисциплина «История» входит в общеобразовательный гуманитарный и социально-экономический цикл. В общеобразовательных учреждениях среднего профессионального образования для студентов, обучающихся на базе основного общего образования учебным планом предусмотрено обязательное изучение курса «История».

Рабочая программа включает в себя элементы профессионально направленного содержания, необходимые для усвоения основной профессиональной образовательной программы.

2. Цель изучения дисциплины

Курс «История» преследует цель: изучение не только конкретной истории зарубежных государств, а осмысление общих закономерностей, тенденций, противоречий человеческой цивилизации, сопоставление различных типов цивилизаций.

3. Структура дисциплины

Методология и теория исторической науки. Цивилизации Древнего мира. Цивилизации Запада и Востока в средние века. Европейский мир.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1); Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2); Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3); Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4); Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) (ОК-10).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- об истории человечества, историю возникновения и развития отдельных стран и народов мира, причины формирования цивилизаций различных типов.

Уметь:

- понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;

Владеть:

- умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;

- теоретическими знаниями, уметь анализировать факты, делать выводы, обобщать.

- демонстрировать способность и готовность применять полученные знания на практике.

Приобрести навыки и умения работы с литературой научного и методологического содержания, библиографической работы, подготовки рефератов и статей, оппонирования, публичного выступления.

5. Общая трудоемкость дисциплины

62 академических часа

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: Тимерша Диана Фатыховна, преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03.«Иностранный язык» по специальности 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1.Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина «Иностранный язык» относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин и тесно связана с другими учебными дисциплинами общеобразовательного цикла и профессиональных модулей, направленных на развитие интеллектуальных способностей обучающихся, логического мышления и памяти. Вместе с такими учебными дисциплинами, как «Основы философии», «Литература», «Естествознание» и «История», обучение иностранному языку способствует повышению общей культуры студентов и культуры речи, расширению кругозора обучающихся, расширению общего кругозора и знаний о странах изучаемого языка. Учебная дисциплина «Иностранный язык» отражает общую гуманистическую и профессиональную направленность и служит повышению качества образования будущих специалистов по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)».

2.Цель изучения дисциплины

Изучение иностранного языка предполагает освоение образовательной программы СПО по дисциплине ОГСЭ.03. «Иностранный язык» в соответствии с ФГОС СПО и отражает современные тенденции и требования к обучению и практическому владению иностранным языком в повседневном общении и профессиональной деятельности.

Основная цель преподавания дисциплины «Иностранный язык» - развитие иноязычной коммуникативной компетенции будущего специалиста.

3.Структура дисциплины

Особое внимание уделяется практическому использованию языка в различных формах коммуникации, совершенствованию владения основными видами чтения, увеличению объема текстов для ознакомительного и поискового чтения, являющихся источником информации и основой для развития и совершенствования умений и навыков устной и письменной речи, формированию собственных высказываний, повышению качества устной речи. Овладение грамматическими навыками для продуктивной речевой деятельности (устная речь) достигается в процессе употребления речевых образцов в ситуациях, близких к реальным, для рецептивной речевой деятельности (чтение) – в процессе чтения аутентичных текстов.

4.Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК - 4); пользоваться иностранным языком как средством делового общения (ОК - 9); логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь (ОК - 10)

В результате изучения дисциплины студент должен

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

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.

Владеть: практическими навыками устной и письменной речевой деятельности на иностранном языке в процессе профессиональной деятельности.

Демонстрировать способность и готовность: применять полученные знания на практике

5.Общая трудоемкость дисциплины

142 академических часа

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: Мингазова А.Р., преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.04 «Физическая культура» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Учебная дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Специальные требования к входным Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Физическая культура»

знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматриваются: дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей (концепция современного естествознания, безопасность жизнедеятельности).

2. Цель изучения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Физическая культура» являются формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизиологической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

3. Структура дисциплины

Легкая атлетика, баскетбол, волейбол, прикладная физическая культура, бадминтон.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК6), вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения (ОК8).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

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

5. Общая трудоемкость дисциплины

236 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: Садыкова Г.С. - преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН.01 «Математика» по специальности 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Учебная дисциплина «Математика» является профильной дисциплиной, формирующей основные знания, необходимые для освоения специальных дисциплин. Изучение дисциплины «Математика» базируется на знаниях основ математики в объеме средней школы. Изучив дисциплину, студенты могут использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для решения прикладных задач.

При изучении дисциплины «Математика» обращается внимание студентов на её прикладной характер, показывается, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы будущими специалистами.

2. Цели освоения дисциплины

Математика является фундаментальной дисциплиной со сложившимся устойчивым содержанием и общими требованиями к подготовке студентов. Реализация общих целей изучения математики традиционно формируется в четырех направлениях – методическое (общее представление об идеях и методах математики), интеллектуальное развитие, утилитарно-прагматическое направление (овладение необходимыми конкретными знаниями и умениями) и воспитательное воздействие. В соответствии с этим рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

- формирование представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики;
- развитие логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;
- овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественно-научных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки;
- воспитание средствами математики культуры личности, понимания значимости математики для научно-технического прогресса, отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей.

3. Структура дисциплины

Линейная алгебра. Элементы дифференциального исчисления. Элементы интегрального исчисления. Элементы дискретной математики. Элементы теории вероятности. Элементы математической статистики. Элементы теории комплексных чисел.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: умением организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2). Использовать основные методы и приемы статистики для решения основных задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы (ПК 1.8). Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров и участвовать в их инвентаризации (ПК 2.1). Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты. (ПК 2.9). Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные (ПК3.7)

В результате изучения дисциплины студент должен:

- знать: основные понятия и методы математического синтеза и анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики, основные понятия линейной алгебры;

- уметь: применять математические методы для решения профессиональных задач; использовать приемы и методы математического синтеза и анализа в различных профессиональных ситуациях; решать системы линейных уравнений с несколькими переменными, моделировать и решать несложные задачи линейного программирования;

- владеть: изученными формулами; законами логики математических рассуждений, их применимостью во всех областях человеческой деятельности.

Приобрести навыки и умения работы с литературой научного и методологического содержания, библиографической работы, подготовки рефератов и статей.

5. Общая трудоемкость дисциплины

101 академический час

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: Соловьева С.В., преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» по специальности 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной, формирующей базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин. Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» имеет своей целью ознакомление студентов с основными направлениями разработки и использования информационных ресурсов, необходимых для осуществления научно-исследовательской деятельности; программного обеспечения и аппаратной реализации современных компьютеров и информационных систем в их профессиональной деятельности. В процессе изучения дисциплины студенты приобретают навыки использования базовых и предметно-ориентированных средств ИКТ, которые будут использоваться при проектировании, организации, представлению результатов научно-исследовательской деятельности.

2. Цель изучения дисциплины

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является специальной, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных навыков.

Базовым уровнем знаний, умений и навыков для изучения данной дисциплины является начальный курс Информатики.

Целью курса является:

- Ознакомление с современными программно-техническими средствами;
- Обучение студентов современным компьютерным технологиям.

3. Структура дисциплины

Информационные технологии; Информационные технологии в локальных, корпоративных, глобальных сетях; Организация защиты информации в информационных технологиях; Прикладное программное обеспечение информационных технологий.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4); использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК-5); на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение (ПК 1.2); 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 2.1); оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем (ПК 2.2); определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату (ПК 2.4); выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации (ПК 4.2).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

-основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

-назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологии поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Общая трудоемкость дисциплины

101 академический час.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: Дубенчук Александр Владимирович, преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.01 «Экономика организации» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ.

Учебная дисциплина «Экономика организации» является общепрофессиональной дисциплиной, формирующей базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин. Изучение дисциплины «Экономика организации» базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Логистика», «Экономика», «Менеджмент» устанавливает тесную междисциплинарную связь с такими общепрофессиональными дисциплинами как «Математика», «Статистика».

2. Цель изучения дисциплины

МДК «Экономика организации» преследует цели: ознакомление с основными профессиональными терминами, определениями и экономическими показателями используемыми в экономической деятельности организации; изучение организационно-правовых форм организаций и нормативно-правовой базы регулирующей деятельность предприятий; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.

3. Структура дисциплины

Изучение целого комплекса экономических проблем, позволяет подробно ознакомиться с экономическими аспектами деятельности фирмы, организации, предприятия, получить необходимые знания по расчету важнейших экономических показателей их работы, используемых для оценки социально-экономического положения российской экономики в целом.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1), организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2), принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3), осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4), самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК-7), соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК-12), применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов (ПК-2.3), определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату. (ПК-2.4).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- сущность организации, как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;

-основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;

Получить необходимые знания по расчету важнейших экономических показателей деятельности организации, используемых для оценки социально-экономического положения российской экономики в целом.

5. Общая трудоемкость дисциплины

237 академических часа.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель: Фахразиев А.И., преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.02 «Статистика» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ.

Учебная дисциплина «Статистика» относится к базовой части профессионального цикла. Теоретической базой для дисциплины «Статистика» является дисциплина: «Математика». В свою очередь, знания по данной дисциплине служат основой для изучения следующих общепрофессиональных дисциплин: «Бухгалтерский учет», «Экономика организации».

2. Цель изучения дисциплины

Целью дисциплины «Статистика» является формирование и развитие статистического мировоззрения, осознание универсального характера статистических методов и возможности их использования в анализе различного рода процессов и явлений, происходящих в экономике и обществе, а также получение практических навыков необходимых для:

1. поиска, сбора, обобщения и использования статистической информации;
2. экономико-статистического анализа и исчисления обобщающих статистических показателей;
3. выявления основных тенденций развития социально-экономических явлений и процессов в нашей стране и за рубежом;
4. формирования научно обоснованных прогнозов развития предприятий, отраслей, экономики и общества в целом.

3. Структура дисциплины

Статистическое наблюдение. Сводка и группировка статистических данных. Способы наглядного представления статистических данных. Статистические показатели. Вариация. Ряды динамики. Экономические индексы. Выборочное наблюдение. Статистическое изучение связи между явлениями.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК1); организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК4); соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК12); использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы (ПК 1.8).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники;

знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;

- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления

владеть:

теоретическими знаниями, практическими навыками в области организации статистического учета на хозяйствующих субъектах.

Демонстрировать способность и готовность:

- применять полученные знания на практике

5. Общая трудоемкость дисциплины

108 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – зачет

Составитель: Астафьева Елена Александровна, преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 «Менеджмент» по специальности 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины (МДК) в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Менеджмент» является общепрофессиональной дисциплиной, формирующей базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин. Изучение дисциплины «Менеджмент» базируется на знаниях экономики и этики, основ информатики в объеме средней школы, а также обще профессиональных дисциплин: экономика предприятия .

2. Цель изучения дисциплины (МДК)

Основная цель преподавания дисциплины «Менеджмент» - получение теоретических знаний и практических навыков в области управления организациями в современных условиях.

Цель изучения дисциплины «Менеджмент» определяет ее задачи:

- Изучение истории развития менеджмента;
- Ознакомление с основными профессиональными терминами и определениями;
- Изучение основных функций менеджмента;
- Ознакомление с различными теориями мотивации;
- Освоение навыков делового общения и эффективной коммуникации.

Дисциплина «Менеджмент» должна способствовать формированию у студентов нового экономического мышления.

3. Структура дисциплины (МДК)

Сущность и характерные черты современного менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Цикличность процесса управления. Планирование в системе менеджмента. Мотивация и потребности. Коммуникативность и управленческое общение. Процесс принятия управленческих решений. Управление конфликтами и стрессами. Руководство: власть и партнерство.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (МДК)

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК- 1), организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2), принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3), осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения (ОК-4), работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6), брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7), логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь (ОК-10), применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения (ПК-1.7).

В результате освоения дисциплины студент 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 и формы делового и управленческого общения в коллективе.

Уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделений;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Владеть:

теоретическими знаниями практическими навыками в сфере управления современными организациями.

Демонстрировать способность и готовность: применять полученные знания на практике.

5. Общая трудоемкость дисциплины (МДК)

152 академических часа.

Форма контроля

Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет

Составитель: Круглова Людмила Викторовна, преподаватель

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.04
«Документационное обеспечение управления» по специальности 38.02.04.
«Коммерция (в сфере обслуживания)»**

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» (далее ДОУ) является общепрофессиональной дисциплиной, формирующей базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин. Изучение дисциплины ДОУ базируется на знаниях основ права и этики, основ информатики в объеме средней школы, а также обще профессиональных дисциплин: экономика предприятия (организации), менеджмент, маркетинг. Изучив дисциплину, студенты могут документально оформлять управленческие решения и на современном уровне организовать работу с документами.

2. Цель изучения дисциплины

Основная цель преподавания дисциплины ДОУ - получение теоретических знаний и практических навыков в области организации делопроизводства и документооборота на хозяйствующих субъектах. Дисциплина ДОУ дает студенту системное представление о работе с документацией - основном виде деятельности всех работников аппарата управления, от технических исполнителей до руководителей высшего звена.

3. Структура дисциплины

Изучение истории развития системы государственного делопроизводства. Ознакомление с основными профессиональными терминами и определениями документационного обеспечения управления. Изучение нормативно-правовой базы системы ДОУ. Изучение требований к оформлению основных видов организационно-распорядительных документов. Освоение общепринятой в мире предпринимательства стиль деловой и коммерческой корреспонденции.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: владением современной культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1); организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2), принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3), осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения (ОК-4), работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6), брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7), Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12); Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем (ОК 2.2); Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации (ОК 4.2).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

организацию ДОУ на предприятиях; единую Государственную систему делопроизводства (ЕГСД); порядок придания документам юридической силы; порядок заполнения реквизитов документов; технологию работы с документами; формы контроля, за исполнением документов; порядок систематизации документов и формирование дел; современные способы создания документов.

Уметь: правильно составлять и оформлять документы с учетом требований стандарта ГОСТ Р 6.30-97; документально оформлять хозяйственные операции; рационально организовать работу с документами.

Владеть: теоретическими знаниями практическими навыками в области организации делопроизводства и документооборота на хозяйствующих субъектах.

Демонстрировать способность и готовность применять полученные знания на практике. Приобрести навыки и умения работы с литературой научного и методологического содержания, библиографической работы, подготовки рефератов и статей, оппонирования, публичного выступления.

5.Общая трудоемкость дисциплины

90 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – зачет

Составитель: Круглова Л.В., преподаватель.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины ПОПД в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью цикла общепрофессиональных дисциплин. Право на образование относится к числу основных конституционных прав человека и гражданина. Возникающие при этом общественные отношения нуждаются в надлежащем правовом регулировании. Как следствие в последние годы наблюдается стремительное развитие законодательства, регулирующего отношения в сфере образования. Поскольку эти отношения порой бывают достаточно сложными как по субъектному составу, так и по характеру взаимных прав и обязанностей участников, для правового обеспечения профессиональной деятельности на практике бывает необходимо применение нескольких нормативных актов, зачастую относящихся к разным отраслям права. В связи с этим, важным условием успешного изучения данной дисциплины являются знания, полученные в рамках курса «Основы права».

2. Цель изучения дисциплины

Основная цель дисциплины – получение будущими специалистами знаний правовых норм, регулирующих хозяйственную деятельность предприятий. В соответствии с требованиями к уровню подготовки студенты должны уметь ориентироваться в системе действующего законодательства, знать основные нормы права, регулирующего их профессиональную деятельность. При этом они должны свободно и грамотно пользоваться системой российского правоведения, с учетом любых происходящих изменений в условиях рынка, уметь работать с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность.

3. Структура дисциплины

Право на образование относится к числу основных конституционных прав человека и гражданина. Возникающие при этом общественные отношения нуждаются в надлежащем правовом регулировании. Как следствие в последние годы наблюдается стремительное развитие законодательства, регулирующего отношения в сфере образования.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины формируются компетенции:

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1); Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2); Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3); Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4); Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6); Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7); Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК-12); Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции (ПК-1.1); Принимать товары по количеству и качеству (ПК-1.3); Участвовать в работе по установлению деловых контактов между продавцами и потребителями услуг (ПК-4.1); Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации (ПК-4.2).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- иметь представление об основах государственной политики и права в области образования;
- права и обязанности работников в сфере управления образованием;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе образовательной деятельности;
- аспекты регулирования трудовых отношений в области образовательного права: коллективный договор, трудовой договор;
- закон Российской Федерации «Об образовании» и механизм реализации данного закона;
- основы семейного права;
- основное содержание международных документов и российского законодательства о правах ребенка;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

5. Общая трудоемкость дисциплины

101 академический час

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт

Составитель: Паденкова А.И., преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной ОП.06 «Логистика» по специальности 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Данная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

При изучении дисциплины студенты ознакомятся с основными положениями логистической деятельности современного предприятия; рассмотрят основные концепции, принципы и функции логистики; освоят основные виды, подходы и методы планирования, организации и контроля логистической деятельности в различных рыночных ситуациях.

Данная дисциплина позволяет подробно ознакомиться с участниками логистического процесса, с современными логистическими системами и их элементами, получить необходимые знания об организации и управлении процессами и материальными потоками в экономике.

2. Цель изучения дисциплины (ОП)

Логистическая наука выступает как дисциплина, включающая в себя закупочную или снабженческую логистику, логистику производственных процессов, сбытовую, или распределительную логистику, транспортную логистику, информационную, или компьютерную логистику и ряд других.

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов системных знаний и понимания концептуальных основ логистики, теории и практики развития этого направления и обретение навыков самостоятельной работы по усвоению учебного материала касательно современных методов управления материальными и другими потоками в современных условиях, а также оптимизация этих потоков на предприятиях в условиях рынка.

3. Структура дисциплины (ОП)

Изучение и освоение анализа показателей работы логистических систем и участия в разработке мероприятий по повышению ее эффективности, разработки контрольных мероприятий на различных стадиях логистического процесса. Формирование системных знаний и понимания основ логистики, теории и практики развития этого направления и обретение навыков самостоятельной работы по усвоению учебного материала.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (ОП)

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1); организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4); работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6); брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7); на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение (ПК 1.2); применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков (ПК 1.9).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- место и роль логистики в системе экономического знания;
- основные определения, термины, цели и задачи логистики;
- логистические функции и операции; принципы формирования логистических цепей, каналов, сетей и систем;
- классификацию и основные показатели материальных и других видов логистических потоков;

- основные концепции, модели и методы управления логистическими системами;
- цели и задачи снабженческой, производственной и распределительной (сбытовой) логистик;
- цели и задачи транспортировки, складирования и управления запасами;
- методы анализа затрат в логистических системах.

5. Общая трудоемкость дисциплины (ОП)

102 академических часа.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: Хакимова А.Р., преподаватель.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 «Бухгалтерский учет» по специальности 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» является общепрофессиональной дисциплиной, формирующей базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин. Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет» базируется на знании общепрофессиональных дисциплин: «Экономика организации», «Статистика», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы в дальнейшем при изучении профессиональных модулей: «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»; «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» а также ряда дисциплин и профессиональных модулей.

2. Цель изучения дисциплины

Основная цель преподавания дисциплины «Бухгалтерский учет»: получение теоретических знаний и практических навыков в области организации и ведения бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов.

Дисциплина «Бухгалтерский учет» дает студенту представление об основных понятиях, категориях и инструментах бухгалтерского учета, который является одной из функций работников аппарата управления.

3. Структура дисциплины

Основы бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности организации (объектов бухгалтерского учета).

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1); организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4); самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК-7); принимать товары по количеству и качеству (ПК 1.3); 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 2.1).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

Знать:

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

Приобрести навыки и умения:

- использования данных бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
- участия в инвентаризации имущества и обязательств организации.

5. Общая трудоемкость дисциплины

216 академических часов.

Форма контроля Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет
Составитель: Кожевникова Н.В., преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.08 «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» по специальности 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» относится к дисциплинам профессионального модуля (ОП.08).

2. Цель изучения дисциплины

Основная цель преподавания дисциплины «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» - формирование представления об основах метрологии, стандартизации и подтверждения соответствия продукции и их роли в обеспечении качества; изучение правовых основ и основных понятий в области стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия.

3. Структура дисциплины

Стандартизация. Метрология. Основы сертификации. Поверка средств измерений

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом 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 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

ПК 3.4. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

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

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

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

5. Общая трудоемкость дисциплины

76 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – зачет

Составитель: Головкин Александр Николаевич, преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности» по специальности 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1.«Безопасность жизнедеятельности» в структуре ППССЗ

Безопасность жизнедеятельности относится к профессиональному циклу ОП «Общепрофессиональные дисциплины». Изучение «Безопасность жизнедеятельности» базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «ОБЖ».

2.Цель изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

«Безопасность жизнедеятельности» преследует цели: вооружить обучаемых теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для: идентификации негативных воздействий среды обитания естественного, антропогенного и техногенного происхождения; прогнозирования развития этих негативных воздействий и оценки последствий их действия; создания комфортного (нормативно допустимого) состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека; проектирования и эксплуатации техники, технологических процессов и объектов экономики в соответствии с требованиями по безопасности и экологичности; разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий; обеспечения устойчивости функционирования объектов и технических систем в штатных и чрезвычайно опасных ситуациях;

3.Структура дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения. Основы военной службы. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.

4.Требования к результатам освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК1); организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК4); использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК5); работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК6); брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК7); самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК8); ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК9); Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10); 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 11); Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12); участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. (ПК1.1); На своем участке работы УПРАВЛЯТЬ ТОВАРНЫМИ ЗАПАСАМИ И ПОТОКАМИ, ОРГАНИЗОВЫВАТЬ РАБОТУ НА СКЛАДЕ, РАЗМЕЩАТЬ ТОВАРНЫЕ ЗАПАСЫ НА ХРАНЕНИЕ.(ПК1.2); ПРИНИМАТЬ ТОВАРЫ ПО КОЛИЧЕСТВУ И КАЧЕСТВУ(ПК1.3); Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и

оптовой торговли (ПК1.4); Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли (ПК1.5); Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг (ПК1.6); Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения (ПК1.7); Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы. (ПК1.8); Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков (ПК1.9); Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование (ПК1.10); 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.2.1); оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.(ПК 2.2); применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов (ПК2.3); определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату (ПК2.4); Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров (ПК.2.5); Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации (ПК 2.6); Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений (ПК 2.7); Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.(ПК 2.8); Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты (ПК 2.9.); участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров. (ПК 3.1); рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию (ПК 3.2); оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.3); Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества (ПК 3.4); Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов (ПК 3.5); Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.6); Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные (ПК 3.7); Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю (ПК 3.8); участвовать в работе по установлению деловых контактов между продавцами и потребителями услуг (ПК4.1); Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации (ПК 4.2); Рекламирывать достоинства фирмы и товара, услуги (ПК 4.3); выявлять спрос на товары, услуги. (ПК 4.4).

В результате изучения дисциплины студент должен знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью.

5.Общая трудоемкость дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

108 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: Шайгарданова Лейсан Халиловна, преподаватель

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса МДК.01.01 «Организация коммерческой деятельности» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины (МДК) в структуре ППССЗ.

МДК относится к профессиональному модулю ПМ.03 «Организация коммерческой деятельности». МДК «Организация коммерческой деятельности» является дисциплиной Профессионального модуля, формирующей базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин. Изучение дисциплины «Организация коммерческой деятельности» базируется на знаниях о рациональной организации коммерческих процессов в гостиничном сервисе с целью их наиболее эффективного выполнения. Изучив дисциплину, студенты могут осуществлять организацию коммерческих процессов в гостиничном сервисе.

2. Цель изучения дисциплины (МДК)

МДК «Организация коммерческой деятельности» преследует цель: овладение студентами знаниями и действиями организации коммерческой деятельности, направленными на ее совершенствование в предприятиях для удовлетворения спроса потребителя и получение прибыли.

3. Структура дисциплины (МДК)

Организационно-правовые формы функционирования предприятий. Организация коммерческих служб, управление коммерческой деятельностью предприятий. Организация и управление коммерческой деятельностью предприятий в оптовой торговле. Исследование рынков закупок и сбыта товаров. Товарно-ассортиментная политика в оптовой торговле и ее составляющие. Коммерческие связи в оптовой торговле. Формирование процессов товародвижения в оптовой торговле. Ценообразование в коммерческой деятельности оптового торгового предприятия. Особенности коммерческой работы на розничном торговом предприятии. Исследование рынка потребительских товаров. Организация розничной торговой сети. Организация и управление торгово-посреднической деятельностью на рынке товаров. Коммерческие инновации. Анализ и стратегическое планирование коммерческой деятельности предприятия.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (МДК)

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК1); организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4); работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6); брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7); Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ПК 12); Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции (ПК 1.1); Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения (ПК 1.7).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- особенности организации и управления коммерческой деятельностью предприятий для решения профессиональных задач;
- научный подход к информационно-методическому обеспечению коммерческой

деятельности;

- специфику формирования товарного ассортимента предприятий, методики его анализа и оценки;
- организацию процесса закупки товаров на отраслевом рынке;
- составляющие системы товародвижения на рынке, их сущность, условия, особенности организации, функционирования и пути минимизации издержек;
- организацию форм и методов продажи товаров предприятиями разных видов торговой деятельности;
- организационные структуры управления коммерческими службами торговых предприятий, порядок взаимодействия коммерческой службы с другими подразделениями;
- модели ведения коммерческой деятельности разных видов и типов торговых предприятий;
- анализ и стратегическое планирование коммерческой деятельности предприятия;
- виды коммерческих проектов и инноваций, порядок их разработки и использования в целях развития коммерческой деятельности.

Уметь:

- создавать и использовать информационную базу для организации коммерческой деятельности предприятия;
- формировать товарный ассортимент с учетом требований рынка;
- организовать работу с поставщиками и покупателями на рынке закупок и сбыта (продажи) товаров;
- организовать и управлять процессами купли-продажи и обмена товаров;
- управлять процессами поставки и товародвижения на отраслевом рынке;
- организовать систему сервисного обслуживания на рынке товаров;
- применять методы стимулирования сбыта (продажи);
- анализировать коммерческую деятельность и определять ее эффективность с учетом вида деятельности предприятия;
- моделировать и проектировать коммерческую деятельность предприятия на рынке товаров и услуг.

Владеть:

- методами и инструментами исследования и формирования рынка и потребительского спроса;
- подходами, методами и инструментарием осуществления функциональной коммерческой деятельности предприятия;
- методами и инструментарием анализа и оценки факторов, определяющих рыночную позицию предприятия и содержание функциональных стратегий предприятия;
- методами, инструментарием и алгоритмом планирования и формирования сбытовой политики;
- методами и инструментарием выбора и обоснования портфеля квалифицированных поставщиков ресурсов.

5.Общая трудоемкость дисциплины (МДК)

171 академический час.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель: Скворцова Н.П., преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины (междисциплинарного курса) МДК.01.02 «Организация торговли» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины (МДК) в структуре ППССЗ

МДК относится к профессиональному модулю МДК.01.02 «Организация торговли». Изучение МДК «Организация торговли» базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Математика», «Физика», «Химия», «Организация коммерческой деятельности», «Экономика предприятия (организации)», «Менеджмент», «Маркетинг», «Правовое обеспечение коммерческой деятельности», устанавливает тесную междисциплинарную связь с такими общепрофессиональными дисциплинами как «Организация коммерческой деятельности», «Коммерческая деятельность».

2. Цель изучения дисциплины (МДК)

МДК «Организация торговли» преследует цели: получение теоретических знаний и практических навыков в области организации торговли; формирование у будущих специалистов знаний и практических навыков рациональной организации торгово-технологических процессов в оптовой и розничной торговле, а также умения проектировать и управлять ими на уровне торговых предприятий; знакомство с новейшими достижениями в области создания единых технологических цепей и «сквозных» технологий товародвижения; приобретение навыков решения наиболее распространенных задач в области организации складских и торговых процессов; освоение новых подходов к созданию современных интегрированных торговых систем.

3. Структура дисциплины (МДК)

Торговля как отрасль народного хозяйства: сущность торговли, ее место в народном хозяйстве, органы контроля в торговле; защита прав потребителей.

Организация оптовой торговли: оптовая торговля в современных рыночных отношениях; складское хозяйство оптовой торговли.

Организация розничной торговли: розничные торговые предприятия, их функции, размещение; устройство и планировка магазина.

Технология торговли: содержание технологии торговли

Организация системы товародвижения: тара и тарные операции в торговле; организация перевозок товаров, транспортно-экспедиционное обслуживание торговых предприятий.

Технологические операции в торговле: технологические операции по поступлению и приемке товаров, технология хранения и продажи товаров в торговых предприятиях

4. Требования к результатам освоения дисциплины (МДК)

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: организовывать собственную деятельность, понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1); выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4); работать в коллективе или в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК -6); брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7); соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12); участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции (ПК 1.1); на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение (ПК 1.2); принимать товары по

количеству и качеству (ПК 1.3); идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли (ПК 1.4); оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли (ПК 1.5); участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг (ПК 1.6); применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения (ПК 1.7); использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы (ПК 1.8); применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков (ПК 1.9).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- знать: основы теории организации деятельности предприятия; роль технологии в экономическом развитии общества; основные направления инновационных процессов в торговле; нормативно-правовую документацию, регламентирующую различные стороны функционирования торговых предприятий в рыночной экономике; структурно-элементное построение внутренней торговли в федеральном и региональном аспектах; теоретико-методологические основы технологии, технического оснащения и проектирования предприятий торговли; основы организации проектирования, капитального строительства и ремонта торгового предприятия.

5. Общая трудоемкость дисциплины (МДК)

152 академических часа.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель: Майорова Т.О., преподаватель.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины (междисциплинарного курса) МДК.01.03 «Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда» по специальности «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины (МДК) в структуре ППССЗ

МДК относится к профессиональному модулю МДК.01.03 «Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда». Изучение МДК «Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда» базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин физики, математики, основ информатики в объеме средней школы, а также обще профессиональных дисциплин: экономика предприятия (организации), логистика, безопасность жизнедеятельности. Дисциплина изучается в тесной взаимосвязи с учебным материалом других дисциплин по практическому решению задач организации процесса товародвижения, обеспечению охраны труда и пожарной безопасности работника торговли.

2. Цель изучения дисциплины (МДК)

МДК «Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда» преследует цели: получение теоретических знаний и практических навыков в области технического оснащения торговых организаций и охраны труда; расширение представления студентов по основам механизации и автоматизации процесса товародвижения; сформулированное научное представление, практические навыки и умения в области подбора, установки и рациональной эксплуатации всех видов торгово-технологического оборудования; изучение основных организационных и правовых норм охраны труда, правил пожарной безопасности и способов оказания первой медицинской помощи.

3. Структура дисциплины (МДК)

Введение в техническое оснащение торговых организаций и охрану труда: предмет, задачи связь с другими дисциплинами, научно-технический процесс в торговле.

Мебель, торговый инвентарь: значение и виды мебели для различных помещений и назначения, торговый инвентарь, назначение, виды.

Измерительное оборудование: значение и классификация измерительных оборудования, весы электронные, их устройство и правила эксплуатации, гири, меры длины и объема, государственный и ведомственный надзор.

Измельчительное и режущее оборудование: значение и классификация режущего оборудования.

Холодильное оборудование: значение холодильного оборудования в торговле продовольственными товарами, виды холодильного торгового оборудования.

Подъемно – транспортное оборудование: грузоподъемные машины и механизмы.

Контрольно – кассовые машины: контрольно – кассовые машины (ККМ) их функции и классификация, электронные контрольно – регистрирующие машины, их устройство и техническая характеристика, государственный реестр ККМ, используемых на территории РФ.

Охрана труда: правила и организационные основы охраны труда, производственный травматизм и профессиональные заболевания, условия труда и производственная санитария, электробезопасность, техника безопасности при эксплуатации торгового оборудования.

Пожарная безопасность: организация пожарной охраны в торговых предприятиях, способы тушения пожаров, пожарный инвентарь, огнетушители, их типы, устройство, средства пожарной сигнализации и связи.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (МДК)

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1), организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их

эффективность и качество (ОК 2), принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3), осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения (ОК 4), работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6), самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7), соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий(ОК 12), на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение (ПК 1.2), применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков (ПК 1.9), эксплуатировать торгово-технологическое оборудование (ПК 1.10).

В результате изучения дисциплины студент должен знать: основные этапы организации и планировании технического оснащения коммерческой деятельности; виды применяемого оборудования, его характеристики, назначение и классификацию; основные правила эксплуатации и технического обслуживания торгового оборудования; базовые правила по технике безопасности и охране труда работника торговли;

5.Общая трудоемкость дисциплины (МДК)

124 академических часа.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: Майорова Т.О., преподаватель.

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса МДК.02.01 «Финансы, налоги и налогообложение» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины (МДК) в структуре ППССЗ

Междисциплинарный курс МДК.02.01. «Финансы, налоги и налогообложение» относится к профессиональному модулю ПМ. 02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».

Освоение курса МДК.02.01. «Финансы, налоги и налогообложение» производится после изучения соответствующих разделов учебных дисциплин «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент (в сфере гостиничного сервиса)», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Логистика», «Бухгалтерский учет», «Гостиничный сервис», профессионального модуля ПМ 01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью», а также дисциплин «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.

2. Цель изучения дисциплины (МДК)

Междисциплинарный курс «Финансы, налоги и налогообложение» преследует цели: формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических навыков в области финансово-кредитной деятельности и в области организации налогообложения на территории Российской Федерации и ее субъектов. Курс дает обучающимся понимание взаимосвязей между финансовой системой, системой денежного обращения и кредитной системой, системой налогов и налогообложения, особенностей их функционирования в стабильно-растущей и в кризисной экономике на уровне предприятия, государства, финансовых компаний и финансовых рынков.

3. Структура дисциплины (МДК)

Введение. Сущность и функции денег. Денежное обращение. Сущность и функции финансов. Структура финансово-кредитной системы. Бюджетная система и бюджет государства. Кредит и банковская система. Рынок страхования. Рынок ценных бумаг. Финансовый контроль и его организация. Основы законодательства РФ о налогах и сборах. Налоговая система РФ. Налоговая политика государства. Основные виды федеральных налогов, особенности их исчисления. Региональные налоги и методика их исчисления. Местные налоги и сборы, их роль в местном самоуправлении. Налоговый контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах и ответственность за совершение налоговых правонарушений.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (МДК)

Студент по итогам изучения междисциплинарного курса должен обладать рядом компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1); организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4); работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6); самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК-7); логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь (ОК-10); соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК-12); 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-2.1); оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем (ПК-2.2); применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов (ПК- 2.3); определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату (ПК-2.4); применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты (ПК-2.9).

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

- сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; законы денежного обращения; сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем; виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы; функции банков и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

Приобрести навыки и умения оперирования кредитно-финансовыми понятиями и категориями, проведения анализа показателей, связанных с денежным обращением. Ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации, понимать сущность и порядок расчета налогов.

5. Общая трудоемкость дисциплины

236 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: Иванова О.В., преподаватель ИЭК

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса МДК.02.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место МДК в структуре ППССЗ

МДК.02.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является междисциплинарным курсом профессионального модуля «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности». Изучение МДК.02.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» базируется на знаниях общепрофессиональных дисциплин: «Экономика организации», «Бухгалтерский учет» и др. Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данного МДК, будут использованы в дальнейшем в профессиональной деятельности.

При изучении МДК.02.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» обращается внимание студентов на его прикладной характер, показывается, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы будущими специалистами.

2. Цель изучения МДК

Цель освоения МДК.02.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» – формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем освоения методологических основ и приобретения практических навыков анализа хозяйственной деятельности, необходимых в практической работе.

3. Структура МДК

Введение. Теория экономического анализа. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

4. Требования к результатам освоения МДК

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6); самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7); логически верно, аргументировано и ясно, излагать устную и письменную речь (ОК 10); соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12); 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 2.1); оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем (ПК 2.2); применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов (ПК 2.3); определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату (ПК 2.4); реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации (ПК 2.8); применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с

покупателями, составлять финансовые документы и отчеты (ПК 2.9).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы и виды;
- информационное обеспечение и организацию аналитической работы;
- анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности.

Уметь:

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

Владеть:

- теоретическими знаниями, практическими навыками в области анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций.

Демонстрировать способность и готовность:

- применять полученные знания на практике.

5.Общая трудоемкость дисциплины (МДК)

203 академических часа.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель: Бурашникова Альмира Флуоровна, преподаватель

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса МДК.02.03 «Маркетинг» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины (МДК) в структуре ППССЗ

Дисциплина МДК.02.03 «Маркетинг» относится к дисциплинам профессионального модуля ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», формирующая базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин.

Изучение дисциплины «Маркетинг» базируется на знаниях общепрофессиональных дисциплин: Организация коммерческой деятельности, Организация торговли, Реклама в коммуникационном процессе.

2. Цель изучения дисциплины (МДК)

Получение студентами теоретических знаний и практических навыков, которые позволят учитывать влияние маркетинга на принятие управленческих решений и осуществлять эффективное управление маркетингом в условиях рынка.

3. Структура дисциплины (МДК)

Маркетинг как философия и инструмент предпринимательства. Маркетинговая среда. Маркетинговые исследования. Анализ рыночной ситуации. Товарная политика маркетинга. Ценовая политика маркетинга. Формирование спроса и стимулирование сбыта. Коммуникационная политика. Разработка стратегии маркетинга. Планирование маркетинга. Создание и организация маркетинговой службы. Использование современных информационных технологий в маркетинговой деятельности.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (МДК)

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1); организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4); работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6); брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7); Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь (ОК-10); Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК-12); Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3); Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5); Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации (ПК 2.6); Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений. (ПК2.7); Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации(ПК 2.8).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- 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;

Демонстрировать способность и готовность применять полученные знания на практике.

5. Общая трудоемкость дисциплины (МДК)

196 академических часов.

Формы контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель: Романов С.В., преподаватель

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины (междисциплинарного курса)
МДК 03.01 «Теоретические основы товароведения» по специальности 38.02.04
«Коммерция (в сфере обслуживания)»**

1. Место дисциплины (МДК) в структуре ППССЗ

МДК относится к профессиональному модулю ПМ.03.01 «Теоретические основы товароведения». МДК «Теоретические основы товароведения» является дисциплиной Профессионального модуля, формирующей базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин. Изучение дисциплины «Теоретические основы товароведения» базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Математика», «Физика», «Химия», устанавливает тесную междисциплинарную связь с такими общепрофессиональными дисциплинами как «Товароведение», «Коммерческая деятельность», «Организация торговли».

2. Цель изучения дисциплины (МДК)

МДК «Теоретические основы товароведения» преследует цели: дать обучающимся основные сведения в области управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохранности товаров, приобретения умений применять эти знания в условиях, моделирующих профессиональную деятельность; ознакомить обучающихся с основами товароведения, классификаций ассортимента, свойств и показателей, управление ассортиментом; номенклатуры потребительских свойств, этапов оценки качества, градаций качества и дефектов; факторами, формирующими и сохраняющими качество, условиями и сроками хранения; товарными потерями, их видами, разновидностями и порядком списания.

3. Структура дисциплины (МДК)

Управление ассортиментом, оценка качества, градация качества. Факторы, формирующие и сохраняющие качество, условия и сроки хранения. Товарные потери и порядок списания.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (МДК)

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: организовывать собственную деятельность, понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1); выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4); работать в коллективе или в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК -6); брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7); соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12); участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров (ПК 3.1); рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию (ПК 3.2); оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.3); классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять (ПК 3.4); контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов (ПК 3.5); обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.6); производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в

системные (ПК 3.7); работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю градации качества (ПК 3.8).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

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

В результате изучения дисциплины студент должен 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;

5. Общая трудоемкость дисциплины (МДК)

102 академических часа.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель: Майорова Т.О., преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины (междисциплинарного курса) МДК 03.02 «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

1. Место дисциплины (МДК) в структуре ППССЗ

МДК относится к профессиональному модулю ПМ.03.02 «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров». МДК «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров» является дисциплиной Профессионального модуля формирующей базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин. Изучение дисциплины «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров» базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Биология», «Химия», устанавливает тесную междисциплинарную связь с такими общепрофессиональными дисциплинами как «Теоретические основы товароведения», «Микробиология», «Организация торговли».

2. Цель изучения дисциплины (МДК)

МДК «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров» преследует цели: дать обучающимся теоретических знаний в области управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохранности товаров, приобретения умений применять эти знания в условиях, моделирующих профессиональную деятельность

3. Структура дисциплины (МДК)

Классификация ассортимента. Товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценка их качества, расшифровка маркировочных обозначений. Условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (МДК)

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций: организовывать собственную деятельность, понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1); выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2); принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3); осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4); работать в коллективе или в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК -6); брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7); соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12); участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров (ПК 3.1); рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию (ПК 3.2); оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.3); классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять (ПК 3.4); контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов (ПК 3.5); обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.6); производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные (ПК 3.7); работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю градации качества (ПК 3.8).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

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

В результате изучения дисциплины студент должен 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;

5. Общая трудоемкость дисциплины (МДК)

108 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель: Майорова Т.О., преподаватель

Приложение 5. Программы учебной и производственной практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



Т.И. Бычкова

2016 г.


ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

(по профилю специальности)

Специальность: 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)»
Квалификация выпускника: менеджер по продажам
Форма обучения: очная
на базе основного общего образования
Язык обучения: русский
Автор: Хабибуллина Л.М.
Рецензент: Скворцова Н.П.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК «Цикл логистики, коммерции и менеджмента»  Насырова З.К.

Протокол заседания ПЦК № 11 от «8» 06 2016г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 1 от «19» 08 2016г.

г. Набережные Челны, 2016

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

1.1 Цели практики

Целью производственной практики является организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

1.2 Задачи производственной практики

Задачи производственной практики:

- организация торгово-сбытовой деятельности;
- управление торгово-сбытовой деятельностью.

1.3 Место производственной практики в структуре ПССЗ

Производственная практика по организации и управлению торгово-сбытовой деятельностью для получения первоначальных профессиональных навыков осуществляется студентами на пятом семестре и входит в профессиональный модуль ПМ 01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».

Производственная практика базируется на основе знаний, полученных студентами после освоения предшествующих дисциплин, таких как: «Организация коммерческой деятельности», «Организация торговли», «Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда».

Программа производственной практики для получения первоначальных профессиональных навыков по организации и управлению торгово-сбытовой деятельностью ориентирована на получение навыков применения и закрепления теоретических знаний в практической деятельности. Практические навыки должны быть использованы для подготовки к сдаче экзамена квалификационного по профессиональному модулю.

1.4 Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в торговых предприятиях, оптовых базах, логистических центрах, отделах сбыта в форме работы с производственной и рабочей документацией и самостоятельной работы студентов на рабочих местах.

1.5 Место и сроки проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом на производственных и торговых предприятиях, оптовых базах, отделах сбыта, организаций сферы обслуживания:

№	Наименование организации	№ договора
1	ОАО «КАМГЭСЭНЕРГОСТРОЙ»	234 от 17.04.2014
2	ЗАО «Челныводоканал»	5-120 от 03.02.2003
3	ООО «Ремонтный завод»	1195/18-01 от 15.03.2005
4	ООО «Челнылифт»	1181/169-01 от 19.11.2004
5	ООО «Кора»	185 от 10.04.2007
6	ОАО Страховая компания «Итиль»	161/09-01 от 16.01.2009
7	Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»	162/09-01 от 16.01.2009
8	ООО Страховая компания «АСКО»	163/09-01 от 16.01.2009
9	Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»	164/09-01 от 16.01.2009
10	ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»	131/07-01 от 06.02.2007
11	Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»	14-038 от 24.06.2014
12	ООО «Магнолия»	182/09-01 от 09.07.2009
13	ЗАО «ГАТПРОФ»	183/09-01 от 09.07.2009
14	ЗАО "Агросила Групп" (ООО «Челны-Бройлер»)	195/10-01 от 03.02.2010
15	ООО «Техприбор»	01-11-02 от 04.02.2011

16	ООО «КамЭнерго»	01-11-04 от 17.02.2011
17	ООО «Фитнес Сити»	01-11-07 от 02.03.2011
18	ООО «Молком»	01-11-08 от 02.03.2011
19	ГБУ «Центр занятости населения г.Набережные Челны»	01-11-16 от 21.04.2011
20	ЗАО «РИКАМ»	01-11-18 от 16.05.2011
21	ООО «Строймеханизация-МА»	288 от 14.05.2014
22	ОАО «ТЭФ» «КАМАтранссервис»	01-11-19 от 22.09.2011.
23	ОАО «АК БАРС» БАНК (Елабужский филиал)	01-12-03 от 11.03.2012
24	ООО НПО «Поволжье»	01-12-08 от 05.06.2012
25	ООО «Фирма СМАЙЛ»	01-12-10 от 19.06.2012
26	ООО "Смарт Инвест"	01-12-11 от 19.06.2012
27	ООО «Центр АРТ-Дизайна»	01-12-12 от 21.09.2012
28	ОАО ИКБ «Татфондбанк»	01-13-01 от 10.01.2013
29	ООО «Форд-Соллерс Елабуга»	0.1.53.11-38/13 от 22.02.2013
30	ОАО «КАМАЗ» - Соглашение о сотрудничестве	0.1.55.11-73/13 от 29.05.2013
31	ОАО «Бугульминский электронасосный завод»	221 от 11.04.2014
32	ЗАО «Грест Камдорстрой»	12-264 от 18.05.2012
33	ООО УК «МАХАЛЛЯ»	282 от 12.05.2014
34	ООО «Фирма ЛИСТ»	301 от 19.05.2014
35	ООО «ЖилЭнергоСервис»	279/14 от 20.05.2014
36	ОАО « ПО ЕлаЗ»	72/14-05-05 от 27.05.2014
37	ООО "Автоматизация технологий "АМИР"	602 от 26.09.2014
38	ООО "КонсультантПлюсЭльком"	675 от 27.10.2014
39	ООО "Камский Коммерческий банк"	746 от 13.11.2014
40	ООО "ДОМКОР"	751/03-16 о 01.03.2016
41	ООО "Домкор Проект"	292 от 05.04.2016
42	ООО "Домкор Строй"	401 от 20.04.2016
43	ПАО "Росгосстрах"	419 от 26.04.2016
44	ООО "МБ-Орловка"	420 от 13.05.2016

Производственная практика проводится в 5 семестре в течение 4 недель (144 часа).

1.6 Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики.

В процессе прохождения производственной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК	ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
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
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать 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 при подготовке торгового предприятия 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 закупок

	логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование

2. Структура и содержание производственной практики

2.1 Общая трудоемкость производственной практики составляет 144 часа.

№	Виды работ на практике	Объем часов
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	2
2.	Ознакомление с торговой организацией:	20
2.1.	- Установление вида, класса и типа организаций розничной или оптовой торговли	4
2.2	- Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями (составить схему структурных подразделений)	8
2.3	- Изучение мероприятий по технике безопасности на строительном объекте. Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими	4
2.4	- Документы для изучения: Устав организации, Свидетельство о регистрации ЮЛ или ИП, лицензия, схема штатного расписания, должностные инструкции	4
3.	Установление коммерческих связей:	12
3.1	- Выявление перечня основных поставщиков организации. Определение характера коммерческих связей с поставщиками.	4
3.2	- Установление фактического порядка поставки товаров и характера оплаты	4
3.3	- Выявление методов стимулирования торговой организации поставщиками	4
4	Порядок заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении:	24
4.1	- Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам.	4
4.2	- Изучение порядка работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений.	4
4.3	- Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в заключении договоров. Анализ заключенных договоров. Изучение договорной переписки.	4
4.4	- Изучение организации, порядка и сроков заключения договоров поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.).	4
4.5	- Изучение организации заключения договоров на посреднические услуги и информационно-справочные услуги	4
4.6	- Участие в оформлении торговых договоров (сделок, контрактов, договоров поставки, купли-продажи).	4

5.	Технологические процессы на складе оптовой (сбытовой или розничной) торговой организации:	24
5.1	- Изучение характеристик сбытовой, оптовой или розничной торговой организации: вид и сферу деятельности, тип здания и склада, организационно- правовую форму собственности, специализацию	4
5.2	- Ознакомление с устройством склада: составом помещений, общей и полезной складской площадью, емкостью, технической оснащенностью, соблюдением правил размещения товаров, охраной склада, охраной труда, противопожарной безопасностью.	4
5.3	- Составление схемы планировки предприятия. Дать заключение об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия	4
5.4	- Изучение технологического процесса работы склада, составление схемы технологического процесса. Принять участие в осуществлении технологических процессов на складе	4
5.5	- Анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря.	4
5.6	- вывод о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности	4
6.	Приемка товаров по количеству и качеству и документальное оформление приемки:	12
6.1	- Ознакомление с порядком приемки товаров от органов транспорта, его соблюдением, а также наличием претензий к органам транспорта от торговых организаций	4
6.2	- Ознакомление с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (проследить за их соблюдением, выявить причины несоблюдения).	4
6.3	- Участие в приемке товаров по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных предпринимателей) и ее документальном оформлении	4
7.	Размещение товаров на складе и подготовке их к продаже:	16
7.1	- Ознакомление с расстановкой товарных партий в складе, их идентификацией	4
7.2	-Участие в размещении товаров на хранение. Проверка соблюдения принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, рационального использования складских площадей и др.) при размещении товаров	4
7.3	- Ознакомление с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.).	4
7.4	- Участие в сортировке, комплектации и упаковывании товаров. Ознакомление с организацией работ по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядком отпуска товаров по телефонным и письменным заявкам (копии документов приложить к отчету).	4
8.	Государственный производственный и внутрифирменный контроль:	24
8.1	-Ознакомление с порядком проведения Государственного контроля за соблюдением обязательных требований технических регламентов, Правил торговли, Закона РФ «О защите прав потребителей, «О техническом регулировании».	8

8.2	-Установление актов проверки выполнения предписаний инспекторов, соблюдение требований ФЗ «О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при проведении Государственного и муниципального контроля (надзора) от 29.12.2008 № 296-ФЗ.	8
8.3	-Ознакомление с порядком проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохраняемости товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала.	4
8.4	- Установление лиц, уполномоченных на проведение производственного и внутрифирменного контроля и документов, устанавливающих их полномочий.	4
9.	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.	10
Итого		144

2.2 Методическое обеспечение производственной практики.

1. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться следующей нормативной документацией:

-Приложение 3 ГОСТа 12.0.004-90 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», в пп.7.1-7.1.5

- Постановление Минтруда РФ, п. 2.1.2

- Постановление Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

2. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком организации и изучение технической документации производится на основании Устава организации и комплекта рабочей и производственной документации.

3. Основная литература:

- Памбухчианц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. - М.: ИТК «Дашков и К», 2013.

4. Дополнительная литература:

- Журналы Современная торговля, Российская торговля, Управление персоналом

- Короткова Т.Л. Коммерческая деятельность. – М.: 2007 138

- Тарифно-квалификационные характеристики по должностям служащих. – М.: 2002

- [http // window edu ru window/library/pdf2txt](http://window.edu.ru/window/library/pdf2txt)

- [http // www aup ru/books/m164/](http://www.aup.ru/books/m164/)

5. Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться брошюрой: Методические указания по оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ, отчетов по практике, рефератов, контрольных работ по специальностям: 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»; 09.02.05 «Прикладная информатика (в экономике)»; 09.02.02 «Компьютерные сети»; 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»; 09.02.04 «Информационные системы (в экономике)»; 15.02.07 «Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)»; 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»; 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в городском хозяйстве)»; 38.02.03

«Операционная деятельность в логистике»; 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»; 38.02.07 «Банковское дело»; 42.02.01 «Реклама»; 54.02.01 «Дизайн (в промышленности)» / Составители: Бурашникова А.Ф., Танулбаева А.М. – Набережные Челны: Изд-во Набережночелнинский институт ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет», 2016. – 28 с.

3. Условия реализации программы производственной практики

3.1 Образовательные технологии, используемые на производственной практике.

Во время проведения производственной практики используются следующие технологии: лекции, практикоориентируемые технологии.

3.2 Материально-техническое обеспечение производственной практики.

Материально-техническое обеспечение производственной практики основывается на материально-технической базе организаций, на которых проходит практика. Коммерческие организации должны отвечать современным требованиям.

Для оформления отчета по практике необходимо:

- компьютерное оборудование с программным обеспечением MS Office, мультимедийное оборудование, сканер, принтер, калькуляторы.
- комплект технологической и производственной документации.

4. Фонды оценочных средств результатов производственной практики

4.1 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в форме презентации и защиты отчета по итогам прохождения практики.

3.3 Формы оценочных средств результатов производственной практики.

Результаты (освоенные компетенции)	Формы оценочных средств
ПК1.1.Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов.
ПК1.2.На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать на хранение.	Защита практических работ в ходе производственной практики (фото и видеоматериалы, графические документы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики
ПК1.3.Принимать товары по количеству и качеству	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК1.4.Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК1.5.Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК1.6.Участвовать в работе при	Анализ отчета по производственной

подготовке торгового предприятия к добровольной сертификации услуг.	практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК1.8.Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК1.9.Применять логистические системы, а также приемы и методы закупок логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК1.10.Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчет по производственной практике
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Отчет по производственной практике
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Отчет по производственной практике
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет по производственной практике
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет по производственной практике
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Отчет по производственной практике
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Отчет по производственной практике

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Отчет по производственной практике
ОК11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	Отчет по производственной практике
ОК.12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Отчет по производственной практике

Автор: Хабибуллина Л.М.
« 8 » 06 2016г.

Рецензент: Скворцова Н.П.

(Ф.И.О., подпись)

« 8 » 06 2016г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ




Т.И. Бычкова
2016 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»
(по профилю специальности)

Специальность 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»
Квалификация выпускника: менеджер по продажам
Форма обучения: очная
на базе основного общего образования
Язык обучения: русский
Автор: Хабибуллина Л.М.
Рецензент: Скворцова Н.П.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК «Цикл логистики, коммерции и менеджмента»  З.К.Насырова

Протокол заседания ПЦК № 11 от «8» 06 2016г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 1 от «29» 08 2016г.

г. Набережные Челны, 2016

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

Цели практики

Целью производственной практики является организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

1.2 Задачи производственной практики

Задачи производственной практики:

- организация экономической и маркетинговой деятельности;
- проведение экономической и маркетинговой деятельности.

1.3 Место производственной практики в структуре ППСЗ

Производственная практика по организации и проведению экономической и маркетинговой деятельности для получения первоначальных профессиональных навыков осуществляется студентами в шестом семестре и входит в профессиональный модуль ПМ 02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».

Производственная практика базируется на основе знаний, полученных студентами после освоения предшествующих дисциплин, таких как: «Финансы, налоги и налогообложение», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Маркетинг».

Программа производственной практики для получения первоначальных профессиональных навыков по организации и проведению экономической и маркетинговой деятельности ориентирована на получение навыков применения и закрепления теоретических знаний в практической деятельности. Практические навыки должны быть использованы для подготовки к сдаче экзамена квалификационного по профессиональному модулю.

1.4 Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в торговых предприятиях, оптовых базах, логистических центрах, отделах сбыта в форме работы с производственной и рабочей документацией и самостоятельной работы студентов на рабочих местах.

1.5 Место и сроки проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом на производственных и торговых предприятиях, оптовых базах, отделах сбыта, организаций сферы обслуживания:

№	Наименование организации	№ договора
1	ОАО «КАМГЭСЭНЕРГОСТРОЙ»	234 от 17.04.2014
2	ЗАО «Челныводоканал»	5-120 от 03.02.2003
3	ООО «Ремонтный завод»	1195/18-01 от 15.03.2005
4	ООО «Челнылифт»	1181/169-01 от 19.11.2004
5	ООО «Кора»	185 от 10.04.2007
6	ОАО Страховая компания «Итиль»	161/09-01 от 16.01.2009
7	Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»	162/09-01 от 16.01.2009
8	ООО Страховая компания «АСКО»	163/09-01 от 16.01.2009
9	Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»	164/09-01 от 16.01.2009
10	ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»	131/07-01 от 06.02.2007
11	Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»	14-038 от 24.06.2014
12	ООО «Магнолия»	182/09-01 от 09.07.2009
13	ЗАО «ТАТПРОФ»	183/09-01 от 09.07.2009
14	ЗАО "Агросила Групп" (ООО «Челны-Бройлер»)	195/10-01 от 03.02.2010
15	ООО «Техприбор»	01-11-02 от 04.02.2011
16	ООО «КамЭнерго»	01-11-04 от 17.02.2011

17	ООО «Фитнес Сити»	01-11-07 от 02.03.2011
18	ООО «Молком»	01-11-08 от 02.03.2011
19	ГБУ «Центр занятости населения г.Набережные Челны»	01-11-16 от 21.04.2011
20	ЗАО «РИКАМ»	01-11-18 от 16.05.2011
21	ООО «Строймеханизация-МА»	288 от 14.05.2014
22	ОАО «ТЭФ» «КАМАТрансервис»	01-11-19 от 22.09.2011.
23	ОАО «АК БАРС» БАНК (Елабужский филиал)	01-12-03 от 11.03.2012
24	ООО НПО «Поволжье»	01-12-08 от 05.06.2012
25	ООО «Фирма СМАЙЛ»	01-12-10 от 19.06.2012
26	ООО "Смарт Инвест"	01-12-11 от 19.06.2012
27	ООО «Центр АРТ-Дизайна»	01-12-12 от 21.09.2012
28	ОАО ИКБ «Татфондбанк»	01-13-01 от 10.01.2013
29	ООО «Форд-Соллерс Елабуга»	0.1.53.11-38/13 от 22.02.2013
30	ОАО «КАМАЗ» - Соглашение о сотрудничестве	0.1.55.11-73/13 от 29.05.2013
31	ОАО «Бугульминский электронасосный завод»	221 от 11.04.2014
32	ЗАО «Грест Камдорстрой»	12-264 от 18.05.2012
33	ООО УК «МАХАЛЛЯ»	282 от 12.05.2014
34	ООО «Фирма ЛИСТ»	301 от 19.05.2014
35	ООО «ЖилЭнергоСервис»	279/14 от 20.05.2014
36	ОАО « ПО ЕЛАЗ»	72/14-05-05 от 27.05.2014
37	ООО "Автоматизация технологий "АМИР"	602 от 26.09.2014
38	ООО "КонсультантПлюсЭльком"	675 от 27.10.2014
39	ООО "Камский Коммерческий банк"	746 от 13.11.2014
40	ООО "ДОМКОР"	751/03-16 о 01.03.2016
41	ООО "Домкор Проект"	292 от 05.04.2016
42	ООО "Домкор Строй"	401 от 20.04.2016
43	ПАО "Росгосстрах"	419 от 26.04.2016
44	ООО "МБ-Орловка"	420 от 13.05.2016

Производственная практика проводится в 6 семестре в течение 1 недели (36 часов).

1.6 Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики.

В процессе прохождения производственной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК	ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты

2. Структура и содержание производственной практики

2.1 Общая трудоемкость производственной практики составляет 36 часов.

	Виды работ на практике	Объем часов
1	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	2
2	Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	2
3	Ознакомиться с оформлением финансовых документов и отчетов; проведением денежных расчетов	4
4	Научиться пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения	4
5	Научиться анализу показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	4
6	Научиться применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа	4
7	Научиться выявлять, формировать и удовлетворять потребности	4
8	Научиться обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций	4
9	Научиться проводить маркетинговые исследования рынка;	4
10	Научиться оценке конкурентоспособность товаров;	4
11	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.	4
Итого		36

2.2 Методическое обеспечение производственной практики.

3. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться следующей нормативной документацией:

- Приложение 3 ГОСТа 12.0.004-90 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», в пп.7.1- 7.1.5

- Постановление Минтруда РФ, п. 2.1.2

- Постановление Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

4. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком организации и изучение технической документации производится на основании Устава организации и комплекта рабочей и производственной документации.

3. Основная литература:

- Памбухчианц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. - М.: ИТК

«Дашков и К», 2013.

5. Дополнительная литература:

- Журналы Современная торговля, Российская торговля, Управление персоналом
- Короткова Т.Л. Коммерческая деятельность. – М.: 2007 138
- Тарифно-квалификационные характеристики по должностям служащих. – М.: 2002
- [http // window edu ru window/library/pdf2txt](http://window.edu.ru/window/library/pdf2txt)
- [http // www aup ru/books/m164/](http://www.aup.ru/books/m164/)

5. Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться брошюрой: Методические указания по оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ, отчетов по практике, рефератов, контрольных работ по специальностям: 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»; 09.02.05 «Прикладная информатика (в экономике)»; 09.02.02 «Компьютерные сети»; 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»; 09.02.04 «Информационные системы (в экономике)»; 15.02.07 «Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)»; 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»; 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в городском хозяйстве)»; 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»; 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»; 38.02.07 «Банковское дело»; 42.02.01 «Реклама»; 54.02.01 «Дизайн (в промышленности)» / Составители: Бурашникова А.Ф., Танулбаева А.М. – Набережные Челны: Изд-во Набережночелнинский институт ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет», 2016. – 28 с.

3. Условия реализации программы производственной практики

3.1 Образовательные технологии, используемые на производственной практике.

Во время проведения производственной практики используются следующие технологии: лекции, практикоориентируемые технологии.

3.4 Материально-техническое обеспечение производственной практики.

Материально-техническое обеспечение производственной практики основывается на материально-технической базе организаций, на которых проходит практика. Коммерческие организации должны отвечать современным требованиям.

Для оформления отчета по практике необходимо:

- компьютерное оборудование с программным обеспечением MS Office, мультимедийное оборудование, сканер, принтер, калькуляторы.
- комплект технологической и производственной документации.

4. Фонды оценочных средств результатов производственной практики

4.1 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в форме презентации и защиты отчета по итогам прохождения практики.

4.2.Формы оценочных средств результатов производственной практики.

Результаты (освоенные компетенции)	Формы оценочных средств
ПК 2.1.Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности,	Анализ отчета по практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов.

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	Защита практических работ в ходе практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Анализ отчета по практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	Анализ отчета по практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Анализ отчета по практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	Анализ отчета по практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	Анализ отчета по практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Анализ отчета по практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	Анализ отчета по практике, развернутая беседа с обсуждением
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчет по производственной практике
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оце-	Отчет по производственной практике

нивать их эффективность и качество	
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Отчет по производственной практике
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет по производственной практике
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет по производственной практике
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Отчет по производственной практике
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Отчет по производственной практике
ОК10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Отчет по производственной практике
ОК11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	Отчет по производственной практике
ОК12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	Отчет по производственной практике

Автор: Хабибуллина Л.М.
« 8 » 06 2016г.

Рецензент: Скворцова Н.П.
(Ф.И.О., подпись)
« 8 » 06 2016г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор



Т.И. Бычкова

2016 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

Квалификация выпускника: менеджер по продажам


Форма обучения: очная

на базе основного общего образования

Язык обучения: русский

Автор: Хабибуллина Л.М.

Рецензент: Скворцова Н.П.

СОГЛАСОВАНО: Председатель ПЦК «Логистики, коммерции и менеджмента»: Насырова З.К. 

Протокол заседания ПЦК № 11 от « 8 » 06 2016г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 1 от « 29 » 08 2016г.

г. Набережные Челны, 2016

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

1.1 Цели производственной практики

Целью практической подготовки студентов является формирование профессиональных навыков по профессиональному модулю «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров».

1.2 Задачи производственной практики

Основные задачи:

- 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.
- 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.

1.3 Место производственной практики в структуре ПССЗ

Производственная практика по управлению ассортиментом, оценки качества и обеспечение сохранности товаров для получения профессиональных навыков осуществляется студентами на четвертом семестре и входит в профессиональный модуль ПМ 03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров».

Производственная практика базируется на основе знаний, полученных студентами после освоения предшествующих дисциплин, таких как: «Теоретические основы товароведения», «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров».

Практические навыки должны быть использованы для подготовки к сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

1.4 Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в коммерческих организациях в форме работы с рабочей документацией и самостоятельной работы студентов на рабочих местах в торговых залах.

1.5 Место и сроки проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом в коммерческих организациях, оснащенных современным технологическим оборудованием.

№	Наименование организации	№ договора
1	ОАО «КАМГЭСЭНЕРГОСТРОЙ»	234 от 17.04.2014
2	ЗАО «Челныводоканал»	5-120 от 03.02.2003
3	ООО «Ремонтный завод»	1195/18-01 от 15.03.2005
4	ООО «Челнылифт»	1181/169-01 от 19.11.2004

5	ООО «Кора»	185 от 10.04.2007
6	ОАО Страховая компания «Итиль»	161/09-01 от 16.01.2009
7	Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»	162/09-01 от 16.01.2009
8	ООО Страховая компания «АСКО»	163/09-01 от 16.01.2009
9	Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»	164/09-01 от 16.01.2009
10	ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»	131/07-01 от 06.02.2007
11	Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»	14-038 от 24.06.2014
12	ООО «Магнолия»	182/09-01 от 09.07.2009
13	ЗАО «ТАТПРОФ»	183/09-01 от 09.07.2009
14	ЗАО "Агросила Групп" (ООО «Челны-Бройлер»)	195/10-01 от 03.02.2010
15	ООО «Техприбор»	01-11-02 от 04.02.2011
16	ООО «КамЭнерго»	01-11-04 от 17.02.2011
17	ООО «Фитнес Сити»	01-11-07 от 02.03.2011
18	ООО «Молком»	01-11-08 от 02.03.2011
19	ГБУ «Центр занятости населения г.Набережные Челны»	01-11-16 от 21.04.2011
20	ЗАО «РИКАМ»	01-11-18 от 16.05.2011
21	ООО «Строймеханизация-МА»	288 от 14.05.2014
22	ОАО «ТЭФ» «КАМАТрансервис»	01-11-19 от 22.09.2011.
23	ОАО «АК БАРС» БАНК (Елабужский филиал)	01-12-03 от 11.03.2012
24	ООО НПО «Поволжье»	01-12-08 от 05.06.2012
25	ООО «Фирма СМАЙЛ»	01-12-10 от 19.06.2012
26	ООО "Смарт Инвест"	01-12-11 от 19.06.2012
27	ООО «Центр АРТ-Дизайна»	01-12-12 от 21.09.2012
28	ОАО ИКБ «Татфондбанк»	01-13-01 от 10.01.2013
29	ООО «Форд-Соллерс Елабуга»	0.1.53.11-38/13от 22.02.2013
30	ОАО «КАМАЗ» - Соглашение о сотрудничестве	0.1.55.11-73/13от 29.05.2013
31	ОАО «Бугульминский электронасосный завод»	221 от 11.04.2014
32	ЗАО «Трест Камдорстрой»	12-264 от 18.05.2012
33	ООО УК «МАХАЛЛЯ»	282 от 12.05.2014
34	ООО «Фирма ЛИСТ»	301 от 19.05.2014
35	ООО «ЖилЭнергоСервис»	279/14 от 20.05.2014
36	ОАО « ПО ЕлаЗ»	72/14-05-05 от 27.05.2014
37	ООО "Автоматизация технологий "АМИР"	602 от 26.09.2014
38	ООО "КонсультантПлюсЭльком"	675 от 27.10.2014
39	ООО "Камский Коммерческий банк"	746 от 13.11.2014
40	ООО "ДОМКОР"	751/03-16 о 01.03.2016
41	ООО "Домкор Проект"	292 от 05.04.2016
42	ООО "Домкор Строй"	401 от 20.04.2016
43	ПАО "Росгосстрах"	419 от 26.04.2016
44	ООО "МБ-Орловка"	420 от 13.05.2016

Производственная практика проводится в 4 семестре в течение 2 недель (72 часа).

1.6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В процессе прохождения производственной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Коды компетенции	Содержание компетенций
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
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
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с

	установленными требованиями.
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

2. Структура и содержание производственной практики

2.1 Общая трудоемкость производственной практики составляет 72 часа.

№	Виды работ на практике	Объем часов
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	4
2.	Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	6
3.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	6
4.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	6
5	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	6
6	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	6
7	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	6
8.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	6
9.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	6
10.	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.	20
Итого		72

2.2 Методическое обеспечение производственной практики.

5. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться следующей нормативной документацией:

- ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.94 (с измен. от 1995, 1996, 1998, 2000-2010 гг.).

- ГОСТ Р 51304-2009 Услуги розничной торговли: Общие требования.

- ГОСТ Р 51305-2009 Розничная торговля: Требования к обслуживающему персоналу.

2. Для ознакомления с ассортиментом продукции предприятия и анализа широты, полноты, стабильности и новизны ассортимента по любой группе следует руководствоваться комплектом рабочей и производственной документацией, а также следующей литературой:

- ГОСТ Р 51303-1999 Торговля: термины и определения;

- Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. Учебник для ссузов. 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИТК «Дашков и К», 2014.

- Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Коммерция и технология торговли.– М.: ИТК «Дашков и К»,

2013.

3. Для проведения анализа условий хранения и сроков годности продукции (4-5 образцов) видов выкладки товара в торговой точке, расположение ассортиментных групп: основных, дополнительных (цветовая история, коллекция...), представление товаров-лидеров следует руководствоваться комплектом рабочей и производственной документацией, а также следующей литературой:

- Сайткулов Н.Н. Техническое оснащение торговых организаций. Учебное пособие. М.: Деловая литература, 2014.

- Денисова И.Н. Организация и технология коммерческой деятельности. – М.: Инфра- М, 2013 .

4. Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться методическими указаниями по написанию отчета по производственной практике по ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».

3. Фонды оценочных средств результатов производственной практики

3.1 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в форме презентации и защиты отчета по итогам прохождения производственной практики.

Результаты (освоенные компетенции)	Формы оценочных средств
ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов.
ПК 3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	Защита практических работ в ходе производственной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ПК 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Защита практических работ в ходе производственной практики (фото и видеоматериалы).
ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Защита практических работ в ходе производственной практики (фото и видеоматериалы).
ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Защита практических работ в ходе производственной практики (фото и видеоматериалы).
ПК 3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчет по производственной практике
ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать	Отзыв руководителя

типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	(от организации)
ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет по производственной практике
ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет по производственной практике
ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Отчет по производственной практике
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Отчет по производственной практике
ОК 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Отчет по производственной практике
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	Отчет по производственной практике
ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	Отчет по производственной практике

Автор: Хабибуллина Л.М.

« 8 » 06 2016г.

Рецензент: Скворцова Н.П.

(Ф.И.О. подписавший)

« 8 » 06 2016г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ




Т.И. Бычкова

2016 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.04 «Выполнение работ в должности агент коммерческий»

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»
Квалификация выпускника: менеджер по продажам
Форма обучения: очная
на базе основного общего образования
Язык обучения: русский
Автор: Хабибуллина Л.М.
Рецензент: Скворцова Н.П.

СОГЛАСОВАНО: Председатель ПЦК «Логистики, коммерции и менеджмента»: Насырова З.К. 

Протокол заседания ПЦК № 11 от «8» 06 2016г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 1 от «29» 08 2016г.

г. Набережные Челны, 2016

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.1 Цели учебной практики

Целью практической подготовки студентов является формирование профессиональных навыков по профессиональному модулю «Выполнение работ в должности агент коммерческий», основанных на использовании знаний, умений, полученных в процессе теоретического изучения дисциплин учебного плана, имеющих самое прямое отношение к специализации обучения.

1.2 Задачи учебной практики

Основные задачи:

- закрепление теоретических знаний;
- приобретение практических навыков по специальности;

1.3. Место учебной практики в структуре ПССЗ

Учебная практика по выполнению работ в должности агент коммерческий для получения профессиональных навыков осуществляется студентами на четвертом семестре и входит в профессиональный модуль ПМ.04 «Выполнение работ в должности агент коммерческий». Учебная практика базируется на основе знаний, полученных студентами после освоения предшествующих дисциплин, таких как: «Организация торговли», «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров».

Практические навыки должны быть использованы для подготовки к сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

1.4 Формы проведения учебной практики

Местом прохождения учебной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса, осуществляющие коммерческую деятельность: индивидуальные предприятия, хозяйственные и акционерные общества, объединения, ассоциации, концерны, холдинги, финансово-промышленные группы и т.д.

Учебную практику рекомендуется проходить в специальных коммерческих подразделениях предприятий (организаций) и учреждений.

При отсутствии специальных подразделений рекомендуется выбор из следующих отделов и служб:

- Планово-экономический отдел (отдел экономического анализа).
- Отдел маркетинга.
- Отдел снабжения.
- Отдел продаж.
- Финансовая служба.
- Служба логистики.
- Отдел рекламы.

1.5 Место и сроки проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом на производственных и торговых предприятиях, оптовых базах, отделах сбыта, организаций сферы обслуживания:

№	Наименование организации	№ договора
1	ОАО «КАМГЭСЭНЕРГОСТРОЙ»	234 от 17.04.2014
2	ЗАО «Челныводоканал»	5-120 от 03.02.2003

3	ООО «Ремонтный завод»	1195/18-01 от 15.03.2005
4	ООО «Челнылифт»	1181/169-01 от 19.11.2004
5	ООО «Кора»	185 от 10.04.2007
6	ОАО Страховая компания «Итиль»	161/09-01 от 16.01.2009
7	Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»	162/09-01 от 16.01.2009
8	ООО Страховая компания «АСКО»	163/09-01 от 16.01.2009
9	Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»	164/09-01 от 16.01.2009
10	ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»	131/07-01 от 06.02.2007
11	Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»	14-038 от 24.06.2014
12	ООО «Магнолия»	182/09-01 от 09.07.2009
13	ЗАО «ТАТПРОФ»	183/09-01 от 09.07.2009
14	ЗАО "Агросила Групп" (ООО «Челны-Бройлер»)	195/10-01 от 03.02.2010
15	ООО «Техприбор»	01-11-02 от 04.02.2011
16	ООО «КамЭнерго»	01-11-04 от 17.02.2011
17	ООО «Фитнес Сити»	01-11-07 от 02.03.2011
18	ООО «Молком»	01-11-08 от 02.03.2011
19	ГБУ «Центр занятости населения г.Набережные Челны»	01-11-16 от 21.04.2011
20	ЗАО «РИКАМ»	01-11-18 от 16.05.2011
21	ООО «Строймеханизация-МА»	288 от 14.05.2014
22	ОАО «ТЭФ» «КАМАТрансервис»	01-11-19 от 22.09.2011.
23	ОАО «АК БАРС» БАНК (Елабужский филиал)	01-12-03 от 11.03.2012
24	ООО НПО «Поволжье»	01-12-08 от 05.06.2012
25	ООО «Фирма СМАЙЛ»	01-12-10 от 19.06.2012
26	ООО "Смарт Инвест"	01-12-11 от 19.06.2012
27	ООО «Центр АРТ-Дизайна»	01-12-12 от 21.09.2012
28	ОАО ИКБ «Гатфондбанк»	01-13-01 от 10.01.2013
29	ООО «Форд-Соллерс Елабуга»	0.1.53.11-38/13 от 22.02.2013
30	ОАО «КАМАЗ» - Соглашение о сотрудничестве	0.1.55.11-73/13 от 29.05.2013
31	ОАО «Бугульминский электронасосный завод»	221 от 11.04.2014
32	ЗАО «Трест Камдорстрой»	12-264 от 18.05.2012
33	ООО УК «МАХАЛЛЯ»	282 от 12.05.2014
34	ООО «Фирма ЛИСТ»	301 от 19.05.2014
35	ООО «ЖилЭнергоСервис»	279/14 от 20.05.2014
36	ОАО « ПО ЕлаЗ»	72/14-05-05 от 27.05.2014
37	ООО "Автоматизация технологий "АМИР"	602 от 26.09.2014
38	ООО "КонсультантПлюсЭльком"	675 от 27.10.2014
39	ООО "Камский Коммерческий банк"	746 от 13.11.2014
40	ООО "ДОМКОР"	751/03-16 от 01.03.2016
41	ООО "Домкор Проект"	292 от 05.04.2016
42	ООО "Домкор Строй"	401 от 20.04.2016
43	ПАО "Росгосстрах"	419 от 26.04.2016
44	ООО "МБ-Орловка"	420 от 13.05.2016

Учебная практика проводится в 5 семестре в течение 3 недель (108 часа).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения

учебной практики

В процессе прохождения учебной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
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
ПК 4.1	Участвовать в работе по установлению деловых контактов между продавцами и потребителями услуг
ПК 4.2	Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации
ПК 4.3	Рекламировать достоинства фирмы и товара, услуги
ПК 4.4	Выявлять спрос на товары, услуги

Структура и содержание учебной практики

2.1 Общая трудоемкость учебной практики составляет 108 ч.

	Виды работ на практике	Объем часов
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	4
2.	Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	4
3.	Проанализируйте оформление, проведение маркетинговых акций, распродаж	4
4.	Ознакомьтесь с ассортиментом продукции предприятия. Приведите характеристику ассортимента по признакам классификации.	4
5.	Проанализируйте широту, полноту, стабильность и новизну ассортимента по любой группе.	4
6.	Проанализируйте работу предприятия (организации) по обновлению ассортимента товаров.	4
7.	Используя стандарт оцените качество 1-2 образцов товаров.	4
8.	Изучите маркировку на отдельные виды продукции, приведите примеры маркировки (2-3 образца), расшифруйте значение товарных, манипуляционных знаков (на примере 2-3 образцов), расшифруйте 2-3 штриховых кода.	4
9.	Оцените соблюдение правил продажи отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров.	4
10.	Проанализируйте условия хранения и сроки годности продукции (4-5 образцов).	4
11.	Особое внимание обратите на наличие декларации соответствия (сертификатов соответствия); правомочность организации (органа), выдавшего документ, полнота и подлинность его.	6
12.	Проанализируйте схему торгового зала с указанием «горячих» и «холодных» зон. Проследите зависимость зонирования от формата магазина. Выбор оборудования.	6
13.	Проанализируйте цветовую гамму торгового зала – влияние на видимость товаров. Атмосфера ТЗ. Оформление входной зоны	6
14.	Проанализируйте виды выкладки товара в торговой точке, обоснуйте данный выбор.	8
15.	Проанализируйте поведение покупателя	8
16.	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.	34
Итого		108

2.2 Методическое обеспечение учебной практики.

6. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться следующей нормативной документацией:

1.ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.94 (с измен. от 1995, 1996, 1998, 2000-2010 гг.).

2.ГОСТ Р 51304-2009 Услуги розничной торговли: Общие требования.

3.ГОСТ Р 51305-2009 Розничная торговля: Требования к обслуживающему персоналу.

2. Для ознакомления с ассортиментом продукции предприятия и анализа широты, полноты, стабильности и новизны ассортимента по любой группе следует руководствоваться комплектом рабочей и производственной документацией, а также следующей литературой:

1.ГОСТ Р 51303-1999 Торговля: термины и определения;

2.Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. Учебник для ссузов. 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИТК «Дашков и К», 2014;

3.Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Коммерция и технология торговли.– М.: ИТК «Дашков и К», 2013.

3. Для проведения анализа условий хранения и сроков годности продукции (4-5 образцов), видов выкладки товара в торговой точке, расположение ассортиментных групп: основных, дополнительных (цветовая история, коллекция...), представление товаров-лидеров следует руководствоваться комплектом рабочей и производственной документации, а также следующей литературой:

1. Сайткулов Н.Н. Техническое оснащение торговых организаций. Учебное пособие. М.: Деловая литература,2014;

2.Денисова И.Н. Организация и технология коммерческой деятельности. – М.: Инфра-М, 2013 .

4.Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться методическими указаниями по написанию отчета по учебной практике по ПМ.04 «Выполнение работ в должности агент коммерческий».

3. Фонды оценочных средств результатов учебной практики

3.1 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в форме презентации и защиты отчета по итогам прохождения учебной практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы оценочных средств
ПК 4.1 Участвовать в работе по установлению деловых контактов между продавцами и потребителями услуг	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.

ПК 4.2 Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы).
ПК 4.3 Рекламирывать достоинства фирмы и товара, услуги	Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ПК 4.4 Выявлять спрос на товары, услуги	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.

ОК6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 8 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
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	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.

Автор: Хабибуллина Л.М.
« 8 » 06 2016г.

Рецензент: Сковцова Н.П.
(Ф.И.О., подпись)

« 8 » 06 2016г.




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Т.И. Бычкова
«31» 08 2016 г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»
Квалификация выпускника: менеджер по продажам
Форма обучения: очная
на базе основного общего образования
Язык обучения: русский
Автор: Насырова З.К.
Рецензент: Скворцов С.В.

СОГЛАСОВАНО: Председатель ПЦК «Цикл логистики, коммерции и менеджмента»:
Насырова З.К. 

Протокол заседания ПЦК № 71 от «8» 06 2016г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 1 от «29» 08 2016г.

г. Набережные Челны, 2016

1. Паспорт рабочей программы преддипломной практики

1.1 Цели преддипломной практики

Целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний, а также формирование практических навыков и умений менеджера по продажам, как одного из значимых участников рыночных процессов.

1.2 Задачи преддипломной практики

Задачи преддипломной практики:

- 1) приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач;
- 2) сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания ВКР;
- 3) изучение структуры предприятия, организации документооборота, особенностей товародвижения;
- 4) закрепление практических навыков, умений и теоретических знаний в проектировании зданий и сооружений в соответствии с темой ВКР;
- 5) сбор материалов для оформления пояснительной записки ВКР.

1.3 Место преддипломной практики в структуре ППССЗ

Преддипломная практика студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)» очной формы обучения представляет собой вид деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. Преддипломная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться концентрированно.

В ходе преддипломной практики студент использует знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Экономика организации», «Менеджмент (в сфере обслуживания)», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Логистика», «Безопасность жизнедеятельности», а также, таких профессиональных модулей, как «Организация и управление торговой деятельностью», «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров», «Выполнение работ по должности агент коммерческий».

Программа преддипломной практики обращает внимание студентов на то, как и где применяются, полученные ими ранее знания, теоретические положения и практические навыки и каким образом они могут использоваться будущими специалистами.

1.4 Формы проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится на производственных и торговых предприятиях, оптовых базах, отделах сбыта, организаций сферы обслуживания и в форме работы с производственной и рабочей документацией и самостоятельной работы студентов на рабочих местах.

1.5 Место и сроки проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом на производственных и торговых предприятиях, оптовых базах, отделах сбыта, организаций сферы обслуживания:

№	Наименование организации	№ договора
1	ОАО «КАМГЭСЭНЕРГОСТРОЙ»	234 от 17.04.2014
2	ЗАО «Челныводоканал»	5-120 от 03.02.2003
3	ООО «Ремонтный завод»	1195/18-01 от 15.03.2005
4	ООО «Челнылифт»	1181/169-01 от 19.11.2004
5	ООО «Кора»	185 от 10.04.2007

6	ОАО Страховая компания «Итиль»	161/09-01 от 16.01.2009
7	Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»	162/09-01 от 16.01.2009
8	ООО Страховая компания «АСКО»	163/09-01 от 16.01.2009
9	Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»	164/09-01 от 16.01.2009
10	ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»	131/07-01 от 06.02.2007
11	Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»	14-038 от 24.06.2014
12	ООО «Магнолия»	182/09-01 от 09.07.2009
13	ЗАО «ГАТПРОФ»	183/09-01 от 09.07.2009
14	ЗАО "Агросила Групп" (ООО «Челны-Бройлер»)	195/10-01 от 03.02.2010
15	ООО «Техприбор»	01-11-02 от 04.02.2011
16	ООО «КамЭнерго»	01-11-04 от 17.02.2011
17	ООО «Фитнес Сити»	01-11-07 от 02.03.2011
18	ООО «Молком»	01-11-08 от 02.03.2011
19	ГБУ «Центр занятости населения г.Набережные Челны»	01-11-16 от 21.04.2011
20	ЗАО «РИКАМ»	01-11-18 от 16.05.2011
21	ООО «Строймеханизация-МА»	288 от 14.05.2014
22	ОАО «ТЭФ» «КАМАтранссервис»	01-11-19 от 22.09.2011.
23	ОАО «АК БАРС» БАНК (Елабужский филиал)	01-12-03 от 11.03.2012
24	ООО НПО «Поволжье»	01-12-08 от 05.06.2012
25	ООО «Фирма СМАЙЛ»	01-12-10 от 19.06.2012
26	ООО "Смарт Инвест"	01-12-11 от 19.06.2012
27	ООО «Центр АРТ-Дизайна»	01-12-12 от 21.09.2012
28	ОАО ИКБ «Татфондбанк»	01-13-01 от 10.01.2013
29	ООО «Форд-Соллерс Елабуга»	0.1.53.11-38/13 от 22.02.2013
30	ОАО «КАМАЗ» - Соглашение о сотрудничестве	0.1.55.11-73/13 от 29.05.2013
31	ОАО «Бугульминский электронасосный завод»	221 от 11.04.2014
32	ЗАО «Трест Камдорстрой»	12-264 от 18.05.2012
33	ООО УК «МАХАЛЛЯ»	282 от 12.05.2014
34	ООО «Фирма ЛИСТ»	301 от 19.05.2014
35	ООО «ЖилЭнергоСервис»	279/14 от 20.05.2014
36	ОАО « ПО ЕЛАЗ»	72/14-05-05 от 27.05.2014
37	ООО "Автоматизация технологий "АМИР"	602 от 26.09.2014
38	ООО "КонсультантПлюсЭльком"	675 от 27.10.2014
39	ООО "Камский Коммерческий банк"	746 от 13.11.2014
40	ООО "ДОМКОР"	751/03-16 о 01.03.2016
41	ООО "Домкор Проект"	292 от 05.04.2016
42	ООО "Домкор Строй"	401 от 20.04.2016
43	ПАО "Росгосстрах"	419 от 26.04.2016
44	ООО "МБ-Орловка"	420 от 13.05.2016

Практика проводится в 6 семестре в течение 4 недель (144 часа).

1.6 Компетенции, формируемые в результате прохождения преддипломной практики.

Согласно ФГОС по специальности «коммерция (в сфере обслуживания)», в период прохождения преддипломной практики, готовится к практическому овладению профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Коды компетенций	Содержание компетенций
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 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 при подготовке торгового предприятия 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 закупок логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности,

	осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
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

Вместе с профессиональными компетенциями специалист должен обладать общепрофессиональными компетенциями

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
-------------	--

2. Структура и содержание преддипломной практики

2.1 Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 144 часа.

	Виды работ на практике	Объем часов
1	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	2
2	Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком организации.	2
3	Участие: -в установлении контактов с деловыми партнерами, - заключении договоров и контроль их выполнения, -предъявление претензий и санкций -на своем участке работы в управлении товарными запасами и потоками, -в организации работы на складе, -в размещении товарных запасов на хранение - в приемке товаров по количеству и качеству - идентификации вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли - оказании основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли - в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	48
4	Применение: - в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения; - логистических систем, а также приемов и методов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков	12
5	Эксплуатация торгово-технологическое оборудования	8
6	Использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проведение учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участие в их инвентаризации	12
7	Участие: - в оформлении, проверке правильности составления, обеспечения хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	6
8	Определение основных экономических показателей работы организации, цен, заработной платы	6
9	Выявление потребности, видов спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формирование спроса и стимулирование сбыта товаров.	6
10	Обоснование целесообразности использования и применение маркетинговых коммуникаций	6
11	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров.	6

12	Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию	6
13	Классификация товаров, идентификация их ассортиментной принадлежности, оценка качества, диагностика дефектов, определение градации качества.	6
14	Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечение их сохранности, проверка в соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	6
15	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями.	6
16	Оформление отчета	6
Итого		144

7. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться следующей нормативной документацией:

- Приложение 3 ГОСТа 12.0.004-90 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», в пп.7.1- 7.1.5

- Постановление Минтруда РФ, п. 2.1.2

- Постановление Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

8. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком организации и изучение технической документации производится на основании Устава организации и комплекта рабочей и производственной документации.

3. Основная литература:

- Казначевская Г.Б. Менеджмент. Учебник для СПО/ Г.Б. Казначевская, 2014.-Феникс

- Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебник (ФГОС СПО)/ Е.И.Мазилкина , 2013.-М.

- Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. - М.: ИТК «Дашков и К», 2013.

6. Дополнительная литература:

-Журналы Современная торговля, Российская торговля, Управление персоналом

-Короткова Т.Л. Коммерческая деятельность. – М.: 2007 138

-Тарифно-квалификационные характеристики по должностям служащих. – М.: 2002

- [http // window edu ru window/library/pdf2txt](http://window.edu.ru/window/library/pdf2txt)

- [http // www aup ru/books/m164/](http://www.aup.ru/books/m164/)

5. Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться брошюрой: Методические указания по оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ, отчетов по практике, рефератов, контрольных работ по специальностям: 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»; 09.02.05 «Прикладная информатика (в экономике)»; 09.02.02 «Компьютерные сети»; 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»; 09.02.04 «Информационные системы (в экономике)»; 15.02.07 «Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)»; 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»; 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в городском хозяйстве)»; 38.02.03 «Операционная деятельность в

логистике»; 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»; 38.02.07 «Банковское дело»; 42.02.01 «Реклама»; 54.02.01 «Дизайн (в промышленности)» / Составители: Бурашникова А.Ф., Танулбаева А.М. – Набережные Челны: Изд-во Набережночелнинский институт ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет», 2016. – 28 с.

3. Условия реализации программы преддипломной практики

3.1 Образовательные технологии, используемые на преддипломной практике.

Во время проведения преддипломной практики используются следующие технологии: лекции, практикоориентируемые технологии.

3.5 Материально-техническое обеспечение преддипломной практики.

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики основывается на материально-технической базе организаций, на которых проходит практика. Организации должны отвечать современным требованиям производства работ, применять новые технологии, материалы, механизмы и оборудование.

Для оформления отчета по практике необходимо:

- компьютерное оборудование с программным обеспечением MSOffice, мультимедийное оборудование, сканер, принтер, калькуляторы.
- комплект технологической и производственной документации.

4. Фонды оценочных средств результатов преддипломной практики

4.1 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в форме презентации и защиты отчета по итогам прохождения преддипломной практики.

Формы оценочных средств результатов преддипломной практики

Результаты (освоенные компетенции)	Формы оценочных средств
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Анализ отчета по преддипломной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных отчетов и разработок.
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (фото и видеоматериалы, анкеты). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Отчет по преддипломной практике
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет по преддипломной практике
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет по преддипломной практике
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Отчет по преддипломной практике
ОК7. Брать на себя ответственность за	Отзыв руководителя практики (от

работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	организации) в виде характеристики
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Анализ отчета по преддипломной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных ситуаций.
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов
ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных ситуаций
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных ситуаций
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных ситуаций
ПК 1.10. Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с

	обсуждением и разбором конкретных материалов
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.	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (данные бухгалтерского учета).
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (расчет микроэкономических показателей).
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных показателей.
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (анализ микроэкономических показателей).
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (маркетинговый анализ).
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (маркетинговый анализ)
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (маркетинговый анализ)
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (экономический анализ)
ПК 3.1. Участвовать в формировании	Защита практических работ в ходе

<p>ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p>	<p>преддипломной практики (маркетинговый анализ).</p>
<p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p>	<p>Защита практических работ в ходе преддипломной практики (экономический анализ)</p>

Министерство образования и науки
Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Т.И. Бычкова
2016г.

Набережночелнинский институт (филиал)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

Инженерно-экономический колледж

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации выпускников инженерно-экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»,

обучающихся по специальности 38.02.04

«Коммерция (в сфере обслуживания)»

ГИА включает в себя выполнение и защиту выпускных квалификационных работ (ВКР).

Темы выпускных квалификационных работ:

№ п/п	Тематика выпускной квалификационной работы
1	Пути повышения эффективности продаж туристских услуг компаний (на примере...)
2	Пути повышения эффективности продаж кредитных услуг банков (на примере...)
3	Пути повышения эффективности продаж коммерческих услуг организациями сферы здравоохранения (на примере...)
4	Пути повышения эффективности продаж услуг страховой компании (на примере...)
5	Пути повышения эффективности продаж услуг транспортных компаний (на примере...)
6	Повышение эффективности продаж коммерческих услуг в образовательных учреждениях (на примере...)

7	Методы оказания дополнительных платных услуг в гостиничном сервисе (на примере...)
8	Оказание дополнительных услуг туристической фирмой (на примере...)
9	Методы оказания дополнительных платных медицинских услуг организации (на примере...)
10	Методы оказания дополнительных платных образовательных услуг организации (на примере...)
11	Особенности (организация) сетевой розничной торговли (на примере...)
12	Мерчандайзинг в организации продвижения товаров в торговых сетях (на примере...)
13	Совершенствование системы управления продажами на предприятии сферы услуг (на примере...)
14	Повышение эффективности управления малым бизнесом путем совершенствования системы продаж (на примере...)
15	Повышение эффективности управления малым бизнесом путем увеличения продаж (на примере...)
16	Повышение эффективности управления товарными запасами путем оптимизации ассортимента товаров (на примере...)
17	Повышение продаж туристских услуг на основе конкурентных преимуществ организации (на примере...)
18	Повышение продаж транспортных услуг на основе конкурентных преимуществ организации (на примере...)
19	Повышение продаж гостиничных услуг на основе конкурентных преимуществ организации (на примере...)
20	Повышение продаж страховых услуг на основе конкурентных преимуществ организации (на примере...)
21	Повышение продаж медицинских услуг на основе конкурентных преимуществ организации (на примере...)
22	Планирование и реализация новых туристских услуг (на примере...)
23	Планирование и реализация новых гостиничных услуг (на примере...)
24	Совершенствование системы управления продажами стоматологических услуг (на примере...)
25	Планирование и управление продажами транспортных услуг (на примере...)
26	Разработка ассортимента и стимулирование продаж товаров организации (на примере...)
27	Разработка эффективной системы управления продажами на предприятии малого бизнеса (на примере...)
28	Повышение конкурентоспособности организации сферы гостиничного сервиса путем совершенствования системы управления продажами (на примере...)

29	Повышение конкурентоспособности организации сферы туристических услуг путем совершенствования системы управления продажами (на примере...)
30	Продвижение товаров (услуг) организации средствами Интернет-ресурсов (на примере...)
31	Продвижение услуг организации в сфере гостиничного бизнеса (на примере...)
32	Особенности (организация) коммерческой деятельности электронных платежных систем (на примере...)
33	Организация коммерческой деятельности на рынке недвижимости (на примере...)
34	Организация сервисного обслуживания покупателей (на примере...)
35	Разработка эффективной системы предпродажных и послепродажных услуг коммерческой деятельности предприятия (на примере...)
36	Организация личных продаж в торговле (на примере...)

Критерии выставления оценок по защите ВКР:

При оценке качества ВКР государственная экзаменационная комиссия руководствуется следующими критериями:

- актуальность темы работы;
- практическая значимость (ценность) работы;
- наличие элементов творчества;
- применение современной методологии исследования, расчетов и т.п.;
- использование прикладных программ, проведение исследования;
- умение работать с различными источниками;
- оформление работы в соответствии с действующими стандартами.

Материалы пояснительной записки должны быть логично структурированы и лаконично изложены; должны быть раскрыты причинно-следственные связи. В пояснительной записке должны использоваться термины, обозначения и определения, соответствующие действующим стандартам и другим нормативным документам. Материалы в разделах и подразделах, посвященных расчетам, должны быть изложены в такой последовательности: цель расчета и пути достижения цели, расчетная модель и ее обоснование, принятые допущения и упрощения, используемые методы, используемые программные продукты, краткое описание процедур расчета, представление результатов, их интерпретация и выводы.

При оценке качества работы ГЭК используется анкета, представленная в Приложении.

В результате выполнения и защиты ВКР выпускник закрепляет освоение всех профессиональных компетенций (ПК) по стандарту данной специальности:

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью:

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной

торговли.

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности:

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров:

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

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

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

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

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

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

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

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

Председатель ПЦК _____

Насырова З.К.

ПРИЛОЖЕНИЕ

АНКЕТА ЗАЩИТЫ ВКР

Выпускник _____

Специальность _____

Тема ВКР: _____

Член ГЭК (Председатель) _____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВКР

№ п/п	Показатели	Оценка			
		5	4	3	0*
1	Актуальность темы работы				
2	Практическая значимость (ценность) работы				
3	Наличие элементов творчества				
4	Применение современной методологии исследования, расчетов и т.п.				
5	Использование прикладных программ, проведение исследования				
6	Умение работать с различными источниками				
7	Оформление работы в соответствии с действующими стандартами				

Достоинства ВКР _____

Недостатки ВКР _____

Вопросы для студента

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Считаю, что выпускная квалификационная работа заслуживает оценки _____

Член ГЭК (Председатель) _____ / _____ « _____ » _____ 20__ г.