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

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по образовательной деятельности НЧИ КФУ
Бикулов Р.А.
_____
"24" сентября 2014 г.

М.П.

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность
38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

На базе
среднего общего образования

Квалификация
Менеджер по продажам

Форма обучения
очная

Набережные Челны 2014

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 16

5.1. Научно-педагогические кадры 16

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение 16

5.3. Материально-техническое обеспечение 17

6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и (социально-личностных) компетенций выпускников 23

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ. 32

8. Другие нормативно-методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся. 35

Приложения 37

1. Общие положения

1.1 Определение ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)», реализуемая Инженерно-экономическим колледжем Набережночелнинского института 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 высоко квалификационного 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	Менеджер по продажам	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

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 сохраняемости товаров.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ

Характеристика компетенций согласно ФГОС.

В результате освоения ППССЗ 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 физиического 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 ППССЗ 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 среднего общего образования) состоит из:

  4 семестров (включая время, отведенное на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы);

  95 недель (включая: 59 недель обучения по учебным циклам, 3 недели 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), 13 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 Инженерно-экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) КФУ 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 курсовых работ по дисциплинам и междисциплинарным курсам (МДК): *1. ОП.1 «Экономика организации»; 2. МДК.02.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»; 3. МДК.02.03 «Маркетинг»*.

Объем часов по всем учебным циклам профессиональной подготовки составляет 3186 часов 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 18 недель;

3 семестр 12 недель;

4 семестр 12 недель.

Количество курсовых работ 3.

Каникулы 13 недель, что соответствует требованиями ФГОС СПО.

Учебным планом предусмотрено 59 недель обучения по учебным циклам.

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)», и

четыре дисциплины, реализуемые за счет вариативной части ППССЗ («Русский язык и культура речи», «Татарский язык», «История Татарстана», «Психология делового общения»).

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 обшепрофессиональные 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». Дисциплина, реализуемая за счет вариативной части ППССЗ: «Реклама в коммуникационном процессе».

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 второго и третьего 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 третьего и четвертого 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 первого и второго 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.04 «Выполнение работ по должности агент коммерческий»

Модуль изучается в течение третьего 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 сохраняемости 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;

ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4.

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»	ООО «Магнолия»
		ЗАО «ТАТПРОФ»
		ОАО Страховая компания «Итиль»
		Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»
		ООО Страховая компания «АСКО»
		Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»
		ООО «Камский коммерческий банк»
		ОАО « ПО ЕлАЗ»
		ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»
		«ТД» ДТА-ЦЕНТР»
		ООО «Челны-Бройлер»
		ООО «Техприбор»
		ОАО «ВАМИН-Татарстан»
		ООО «Фитнес Сити»
		Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»
		ООО «Форд-Соллерс Елабуга»
		ООО НПО «Поволжье»
2	Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»	ООО «Магнолия»
		ЗАО «ТАТПРОФ»
		ООО «Фитнес Сити»
		ОАО « ПО ЕлАЗ»
		ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»
		«ТД» ДТА-ЦЕНТР»
		ООО «Челны-Бройлер»
		ООО «Техприбор»
		ОАО «ВАМИН-Татарстан»
		Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»
		ООО «Форд-Соллерс Елабуга»
3	Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	ООО «Магнолия»
		ЗАО «ТАТПРОФ»
		ООО «Фитнес Сити»
		ОАО « ПО ЕлАЗ»
		ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»
		«ТД» ДТА-ЦЕНТР»
		ООО «Челны-Бройлер»
		ООО «Техприбор»
		ОАО «ВАМИН-Татарстан»

		Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»
		ООО «Форд-Соллерс Елабуга»
4	Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»	ООО «Магнолия»
		ЗАО «ТАТПРОФ»
		ООО «Фитнес Сити»
		ОАО « ПО ЕлАЗ»
		ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»
		«ТД» ДТА-ЦЕНТР»
		ООО «Челны-Бройлер»
		ООО «Техприбор»
		ОАО «ВАМИН-Татарстан»
		Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»
		ООО «Форд-Соллерс Елабуга»
5	Производственная практика (преддипломная)	ООО «Магнолия»
		ЗАО «ТАТПРОФ»
		ООО «Фитнес Сити»
		ОАО « ПО ЕлАЗ»
		ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»
		«ТД» ДТА-ЦЕНТР»
		ООО «Челны-Бройлер»
		ООО «Техприбор»
		ОАО «ВАМИН-Татарстан»
		Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»
		ООО «Форд-Соллерс Елабуга»

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)» реализуют 26 преподавателей, из них 8 кандидатов наук, 1 преподаватель имеет высшую категорию, 15 преподавателей аттестованы на соответствие занимаемой должности, 2 преподавателя не имеют аттестации

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методическое обеспечение ППССЗ в полном объеме содержится в учебно-методических комплексах дисциплин, практик и итоговой аттестации. Содержание учебно-методических комплексов должно обеспечивать необходимый уровень и объем образования, включая и самостоятельную работу студентов, а также предусматривать контроль качества освоения студентами ППССЗ в целом и отдельных ее компонентов.

Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса осуществляется библиотекой института и удовлетворяет требованиям ФГОС СПО.

Также используется 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 № 0.1.1.59-08/495/14 от 24.09.2014. http://znanium.com/

2. ЭБС «БиблиоРоссика». Договор № 0.1.1.59-08/494/14 от 24.09.2014. www.bibliorossica.com

3. ЭБС Издательства «Лань» ЭБС Издательства «Лань». Договор № 0.1.1.59-08/499/14 от 25.09.2014. http://e.lanbook.com/

В библиотеке функционирует читальный зал на 163 посадочных мест, 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 м^2 . 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, 413, 413, 219	Экономики организации	Аудитория 1-402: Проектор, экран, акустика, компьютер DualCore Intel Pentium 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.); 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-2, ауд. 320, 417, 113	Стандартизации, метрологии и	Ауд. 320, 417: проектор, интерактивная доска Ауд. 113:	

	подтверждения соответствия	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	
УЛК – 1, ауд. 402, 412, 191, 307, 357	Безопасности жизнедеятельности	Аудитория 1-402: Проектор, экран, акустика, компьютер DualCore Intel Pentium E2180 2000 MHz. Ауд. 1- 191: 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. Ауд. 1 – 307: 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	
УЛК-1, ауд.410, 412,360, 362, 231а, 374	Организации коммерческой деятельности и логистики	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	
УЛК-1, ауд.410, 412,360, 362, 373, 325	Междисциплинарных курсов	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. 341, 337, 336, 326	Татарского языка	SANACOStudy-1200	
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 в 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, 125	Технического оснащения торговых организаций и охраны труда	Ауд. 1- 191: 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. 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			
Спортманеж - 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	2 спортивных городка (разновысотные турники, брусья, скамейка для пресса,	

	элементами полосы препятствий	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	Актовый зал	300 посадочных мест. Проектор, компьютер, беспроводные микрофоны, акустическая система, цветомузыка.	

6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие 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 университета 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 института 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 в вузе реализуется на трех уровнях управления: 1 – на уровне вуза, 2 – отделения, 3 – кафедры и других структурных подразделений института. Планирование и организация воспитательной деятельности осуществляет 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. Помощь в реализации этого направления оказывается старостами учебных групп и представителями органов студенческого самоуправления, прежде всего, профоргами 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.

Ведется работа не только по выполнению социальных гарантий, закрепленных законодательно, но и регулярно инициируются новые направления социальной поддержки.

Согласно Положению о социальной поддержке студентов очной формы обучения КФУ студентам бюджетной формы обучения в настоящее время социальная поддержка оказывается по 11-ти различным видам в размере от 1340 до 5 000 рублей.

Кроме того, нуждающимся студентам выплачивается материальная помощь (минимальная сумма – размер стипендии), в том числе, из собственных средств университета - студентам контрактной формы обучения.

Кроме того, нуждающиеся студенты, обучающиеся на договорной основе и являющиеся членами профсоюза, имеют возможность получения материальной помощи от профкома студентов и аспирантов НЧИ КФУ.

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, приуроченное ко Дню знаний, Фестиваль «День первокурсника», Фестиваль «Студенческая весна»; Праздничные мероприятия, приуроченные к годовщине со дня основания Казанского университета. Межнациональный 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, 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, Спартакиада студентов первого 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, абортов, а также на темы «Профилактика нежелательной беременности», «Репродуктивное здоровье», «Молодежь за ЗОЖ!», «Наркомании - нет!», «СПИД, гепатит - спутники наркомании».

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», Адаптационное мероприятия для студентов первого курса «Игра-бродилка», Посвящение в первокурсники по отделениям института, 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 татарчасойлешем!», 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, настольномутеннису, 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.

Для реализации функции контроля за дисциплиной в общежитии, соблюдением правил внутреннего распорядка введена балльно-рейтинговая система, учитывающая поведение студента, проживающего в общежитии, его участие в общественной работе общежития, института, а также факты нарушения общественного порядка и Правил проживания в общежитии.

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, 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. Согласно Постановлению Правительства РФ «О повышении стипендий нуждающимся студентам первого и второго курсов федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования», Порядку совершенствования стипендиального обеспечения обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях профессионального образования, и регламенту назначения студентам КФУ повышенных государственных академических стипендий успешно функционирует система поощрения студентов за успехи в учебе, науке, культурно-творческой, спортивной и общественной деятельности, а также система поддержки успешно обучающихся студентов младших курсов. Студенты, достигающие особых успехов в учебе, общественной работе, спорте, творчестве получают стипендии Президента и Правительства РФ, Президента и Правительства РТ, депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ Когогиной А.Г., Морозова О.В., стипендии Ученого Совета.

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 педагогов.

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 ППССЗ 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 организации текущего и промежуточного контроля знаний студентов в КФУ (№ 0.1.1.67-06/43/12 от 19 апреля 2012г.);
3. 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.)
4. 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).
5. 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.).
6. Положение о Компьютерном классе Казанского государственного университета (от 17.05.2009г.)
7. Положение об Учебной программе (№ 0.1.1.56-06/74/11 от 23 декабря 2011г.).
8. Программа развития Казанского федерального университета на 2010 - 2019 годы одобрена распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2010 г. № 1543-р;
9. 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.;
10. 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.).

11. 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.).
12. 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.);
13. 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.);
14. Регламент учебно-методического комплекса КФУ (№ 0.1.1.56-06/49/11 от 20 октября 2011г.);
15. Регламент об итоговой государственной аттестации выпускников (№ 0.1.1.56-06/76/11 от 26 декабря 2011г.);
16. 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.);
17. Регламент проведения планового внутреннего аудита факультетов (институтов) в Казанском государственном университете (от 28.02.2008г.).
18. 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.).
19. 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.).

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

Приложения

Приложение 1. Матрица компетенций

	ОГСЭ.Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл								ЕН.Математический и общий естественнонаучный учебный цикл		П.Профессиональный учебный цикл																									ПА	
	Дисциплины								Дисциплины		ОП. Общепрофессиональные дисциплины										ПМ. Профессиональные модули																
																					ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью				ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности				ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров			ПМ.04 Выполнение работ по должности агент коммерческий	Производственная(преддипломная)	Выполнение дипломной работы
	ОГСЭ.01 Основы философии	ОГСЭ.02 История	ОГСЭ.03 Иностранный язык	ОГСЭ.04 Российская культура	ОГСЭ.05 Русский язык	ОГСЭ.06 Безопасность жизнедеятельности	ОГСЭ.07 Физическая культура	ОГСЭ.08 Финансовая грамотность	ЕН.01 Математика	ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОП.01 Экономика организации	ОП.02 Статистика	ОП.03 Менеджмент (по отраслям)	ОП.04 Документационное обеспечение управления	ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОП.06 Безопасность жизнедеятельности	ОП.07 Русский язык делового общения	ОП.08 Экологические основы природопользования	ОП.09 Основы коммуникации в профессиональной деятельности	ОП.10 Основы предпринимательства	МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности	МДК.01.02 Организация торговли	МДК.01.03 Организация и контроль товарных потоков	ПМ.01.01 Производственная (по профилю специальности)	МДК.02.01 Организация коммерческой деятельности	МДК.02.02 Организация финансовой деятельности	МДК.02.03 Маркетинг	ПМ.02.01 Производственная (по профилю специальности)	МДК.03.01 Товароведение продовольственных товаров	МДК.03.02 Товароведение непродовольственных товаров	ПМ.03.01 Производственная (по профилю специальности)	УП.04 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 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							*												*	*													*	*	*

			ОГСЭ.Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл								ЕН.Математический и общий естественнонаучный учебный цикл		П.Профессиональный учебный цикл																									ГИА
			Дисциплины								Дисциплины		ОП. Общепрофессиональные дисциплины										ПМ. Профессиональные модули															
																							ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью				ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности				ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров			ПМ.04 Выполнение работ по должности агент коммерческий		Выпускная квалификационная работа
			ОГСЭ.01 Основы философии	ОГСЭ.02 История	ОГСЭ.03 Иностранный язык	ОГСЭ.04 Русский язык и культура речи	ОГСЭ.05 Татарский язык	ОГСЭ.06 История Татарстана	ОГСЭ.07 Психология делового общения	ОГСЭ.08 Физическая культура	ЕН.01 Математика	ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОП.01 Экономика организации	ОП.02 Статистика	ОП.03 Менеджмент (в сфере обслуживания)	ОП.04 Документационное обеспечение управления	ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОП.06 Логистика	ОП.07 Бухгалтерский учет	ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	ОП. 09 Реклама в коммуникационном процессе	ОП.10 Безопасность жизнедеятельности	МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности	МДК.01.02 Организация торговли	МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение	МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	МДК.02.03 Маркетинг	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	МДК.03.01 Теоретические основы товароведения	МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	УП.04.01 Учебная практика	Производственная практика (преддипломная)	
Рекомендуемые оценочные средства	Оценка качества освоения ППССЗ	Формы оценочных средств																																				
	Текущий контроль успеваемости	УО-1	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*		*	*						
		ПР-1,2,3,4, УО-8			*								*																			*						
	Промежуточная аттестация (по дисциплине)	УО-3,4,5,6	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*																*	
		ПР-5											*																										
	Промежуточная аттестация (по модулю)	УО-3,4,5,6,7																					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
		ПР-5																										*	*									
	ГИА	ВКР																																				*

Обозначения в таблице: УО – устный опрос: собеседование (УО-1), коллоквиум (УО-2), зачет (УО-3), экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу (УО-4), комплексный экзамен, комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет (УО-5), дифференцированный зачет (УО-6), экзамен (квалификационный) (УО-7), доклады, сообщения (УО-8); ПР – письменные работы: тесты (ПР-1), контрольные работы (ПР-2), эссе (ПР-3),

Приложение 2. Календарный учебный график

УТВЕРЖДАЮ
Директор инженерно-экономического колледжа
_____Т.И. Бычкова
«____»_____2014г.

График учебного процесса Инженерно-экономического колледжа на 2014/2015 учебный год
Очная форма обучения
на базе среднего общего образования

Специальность **«Коммерция (в сфере обслуживания)»**

1 курс (группа 7141627)

01.09.14 – 28.12.14 - учебные занятия (20.10.14 – 26.10.14 – текущая аттестация)
(01.12.14 – 07.12.14 – текущая аттестация)
29.12.14 – 11.01.15 - каникулы
12.01.15 – 17.05.15 - учебные занятия (02.03.15 – 08.03.15 – текущая аттестация)
(20.04.15 – 26.04.15 – текущая аттестация)
18.05.15 – 21.06.15 - производственная практика ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» (3 нед.)
- производственная практика ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» (2 нед.)
22.06.15 – 28.06.15 - экзаменационная сессия
29.06.15 – 31.08.15 - каникулы

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

Утверждаю

Директор

Ганиев М.М.

29.08.2014

НАБЕРЕЖНО-ЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) КФУ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Инженерно-экономический колледж Набережночелнинского института (филиала) ФГАОУ ВПО "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 **на базе** среднего общего образования

квалификация менеджер по продажам

форма обучения Очная

срок получения СПО по ППССЗ 1г 10м **год начала подготовки по УП** 2014

Приказ об утверждении ФГОС от 15.05.2014 **№** 539

1 График учебного процесса

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май					Июнь					Июль				Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 сен - 5 окт	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 окт - 2 ноя	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 дек - 4 янв	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 янв - 1 фев	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 фев - 1 мар	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 мар - 5 апр	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 апр - 3 май	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 июн - 5 июл	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл - 2 авг	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
	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
I																		=	=																			8	8	8	8	8	::	=	=	=	=	=	=	=	=
II													0	0	0	8	::	=	=												8	::	X	X	X	X	Δ	Δ	Δ	Δ	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*
III	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
IV	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
V	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
VI	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
VII	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
VIII	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
IX	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
X	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
XI	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

- [ ] Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- [::] Промежуточная аттестация
- [=] Каникулы
- [0] Учебная практика
- [8] Производственная практика (по профилю специальности)
- [X] Производственная практика (преддипломная)
- [Δ] Подготовка к государственной (итоговой) аттестации
- [III] Государственная (итоговая) аттестация
- [*] Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего	Студентов
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подго-товка	Прове-дение			
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем					
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.			нед.	нед.	
I	35	1260	17	612	18	648	1		1				5		5						11	52	
II	24	864	12	432	12	432	2	1	1	3	3		2	1	1	4		4	4	2	2	43	
III																							
IV																							
V																							
VI																							
VII																							
VIII																							
IX																							
X																							
XI																							

ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации				Учебная нагрузка обучающихся, ч.						Распределение по курсам и семестрам																								ЦМК	Максимальная учебная нагрузка	
								Обязательная				Курс 1						Курс 2																				
												Семестр 1						Семестр 2						Семестр 3						Семестр 4								
									в том числе			17 нед						18 нед						12 нед						12 нед								
															в том числе						в том числе						в том числе						в том числе					
		Экзамены	Зачеты	Дифф. зачеты	Другие формы контроля	Максимальная	Самостоятельная	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. проект.	Максим.	Самост.	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. проект.	Максим.	Самост.	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. проект.	Максим.	Самост.	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. проект.	Максим.	Самост.	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. проект.		Обяз. часть	Вар. часть
	Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)											54		36				54		36				54		36				54		36						
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА																																					
НО	Начальное общее образование																																					
ОО	Основное общее образование																																					
СО	Среднее (полное) общее образование																																					
БД	Базовые дисциплины																																					
ПД	Профильные дисциплины																																					
																																					69,5%	30,5%
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	16	8	17	8	3186	1062	2124	877	1187	60	918	306	612	289	323		972	324	648	252	376	20	648	216	432	144	268	20	648	216	432	192	220	20		2214	972
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	1	5	5	3	798	266	532	101	431		206	70	136	17	119		111	39	72		72		176	56	120		120		305	101	204	84	120			498	300
ОГСЭ.01	Основы философии			4		71	23	48	24	24																				71	23	48	24	24		3	59	12
ОГСЭ.02	История			4		70	22	48	24	24																				70	22	48	24	24		3	59	11
ОГСЭ.03	Иностранный язык	4			123	148	30	118		118		37	3	34		34		39	3	36		36		36	12	24		24		36	12	24		24		2	144	4
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи		3			46	10	36		36														46	10	36		36								2		46
ОГСЭ.05	Татарский язык		3			46	10	36		36														46	10	36		36								2		46
ОГСЭ.06	История Татарстана			4		80	20	60	36	24																				80	20	60	36	24		3		80
ОГСЭ.07	Психология делового общения			1		101	33	68	17	51		101	33	68	17	51																				3		101
ОГСЭ.08	Физическая культура		123	4		236	118	118		118		68	34	34		34		72	36	36		36		48	24	24		24		48	24	24		24		9	236	
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл			2		204	68	136	34	102		204	68	136	34	102																					174	30
ЕН.01	Математика			1		102	34	68	17	51		102	34	68	17	51																				1	90	12
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности			1		102	34	68	17	51		102	34	68	17	51																				4	84	18
П	Профессиональный цикл	15	3	9	5	2184	728	1456	742	654	60	508	168	340	238	102		861	285	576	252	304	20	472	160	312	144	148	20	343	115	228	108	100	20		1542	642
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	3	3	4	2	1199	399	800	410	370	20	407	135	272	170	102		592	196	396	180	196	20	200	68	132	60	72									666	533
ОП.01	Экономика организации	2			12	237	79	158	70	68	20	102	34	68	34	34		135	45	90	36	34	20													6	100	137
ОП.02	Статистика		2			80	26	54	36	18								80	26	54	36	18														6	60	20
ОП.03	Менеджмент (в сфере обслуживания)			1		127	42	85	51	34		127	42	85	51	34																				7	74	53
ОП.04	Документационное обеспечение управления		3			55	19	36	12	24														55	19	36	12	24								7	40	15
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			1		102	34	68	51	17		102	34	68	51	17																				3	60	42
ОП.06	Логистика	2				108	36	72	36	36								108	36	72	36	36														7	75	33
ОП.07	Бухгалтерский учет	2				161	53	108	54	54								161	53	108	54	54														6	95	66
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия		1			76	25	51	34	17		76	25	51	34	17																				4	60	16
ОП.09	Реклама в коммуникационном процессе			3		145	49	96	48	48														145	49	96	48	48								5		145
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности			2		108	36	72	18	54								108	36	72	18	54														1	102	6

ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации				Учебная нагрузка обучающихся, ч.						Распределение по курсам и семестрам																								ЦМК	Максимальная учебная нагрузка	
								Обязательная				Курс 1						Курс 2																				
												Семестр 1						Семестр 2						Семестр 3						Семестр 4								
									в том числе			17 нед						18 нед						12 нед						12 нед								
															в том числе						в том числе						в том числе						в том числе					
		Экзамены	Зачеты	Дифф. зачеты	Другие формы контроля	Максимальная	Самостоятельная	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. проект.	Максим.	Самост.	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. проект.	Максим.	Самост.	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. проект.	Максим.	Самост.	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. проект.	Максим.	Самост.	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. проект.		Обяз. часть	Вар. часть
ПМ	Профессиональные модули	12		5	3	985	329	656	332	284	40	101	33	68	68			269	89	180	72	108		272	92	180	84	76	20	343	115	228	108	100	20		876	109
ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	4		2		324	108	216	108	108								216	72	144	72	72		108	36	72	36	36									288	36
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности	2				108	36	72	36	36								108	36	72	36	36														7	90	18
МДК.01.02	Организация торговли	2				108	36	72	36	36								108	36	72	36	36														7	108	
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	3				108	36	72	36	36														108	36	72	36	36								7	90	18
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)			23	РП	☐	час	144	нед	4		час			нед			час		108	нед	3		час		36	нед	1		час			нед			7		
ПМ.1.ЭК	Экзамен квалификационный	3																																		7		
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	4		1	2	507	171	336	156	140	40													164	56	108	48	40	20	343	115	228	108	100	20		454	53
МДК.02.01	Финансы, налоги и налогообложение	4				163	55	108	60	48																				163	55	108	60	48		7	148	15
МДК.02.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	4			4	180	60	120	48	52	20																			180	60	120	48	52	20	7	160	20
МДК.02.03	Маркетинг	3			3	164	56	108	48	40	20													164	56	108	48	40	20							7	146	18
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)			4	РП	☐	час	36	нед	1		час			нед			час			нед			час			нед			час		36	нед	1		7		
ПМ.2.ЭК	Экзамен квалификационный	4																																		7		
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	3		1	1	154	50	104	68	36		101	33	68	68			53	17	36		36															134	20
МДК.03.01	Теоретические основы товароведения	1				54	18	36	36			54	18	36	36																					7	54	
МДК.03.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	2			1	100	32	68	32	36		47	15	32	32			53	17	36		36														7	80	20
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)			2	РП	☐	час	72	нед	2		час			нед			час		72	нед	2		час			нед			час			нед			7		
ПМ.3.ЭК	Экзамен квалификационный	2																																		7		
ПМ.04	Выполнение работ по должности агент коммерческий	1		1																																		
УП.04.01	Учебная практика			3	РП	☐	час	108	нед	3		час			нед			час			нед			час	108	нед	3			час			нед			7		
ПМ.4.ЭК	Экзамен квалификационный	3																																		7		
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики					час		360	нед	10		час			нед			час		180	нед	5		час		144	нед	4		час		36	нед	1				
	Учебная практика					час		108	нед	3		час			нед			час			нед			час		108	нед	3		час			нед					
	Концентрированная					час		108	нед	3		час			нед			час			нед			час		108	нед	3		час			нед					
	Рассредоточенная					час			нед			час			нед			час			нед			час			нед			час			нед					
	Производственная (по профилю специальности) практика					час		252	нед	7		час			нед			час		180	нед	5		час		36	нед	1		час		36	нед	1				

ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации				Учебная нагрузка обучающихся, ч.						Распределение по курсам и семестрам																								ЦМК	Максимальная учебная нагрузка	
								Обязательная				Курс 1						Курс 2																				
												Семестр 1						Семестр 2						Семестр 3						Семестр 4								
									в том числе			17 нед						18 нед						12 нед						12 нед								
															в том числе						в том числе						в том числе						в том числе					
		Экзамены	Зачеты	Дифф. зачеты	Другие формы контроля	Максимальная	Самостоятельная	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. проект.	Максим.	Самост.	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. проект.	Максим.	Самост.	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. проект.	Максим.	Самост.	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. проект.	Максим.	Самост.	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. проект.		Обяз. часть	Вар. часть
	Концентрированная					час		252	нед	7		час			нед			час		180	нед	5		час		36	нед	1		час		36	нед	1				
	Рассредоточенная					час			нед			час			нед			час			нед			час			нед			час			нед					
	Преддипломная практика			4					нед	4					нед						нед						нед						нед	4				
	Государственная (итоговая) аттестация								нед	6					нед						нед						нед						нед	6				
	Подготовка выпускной квалификационной работы								нед	4					нед						нед						нед						нед	4				
	Защита выпускной квалификационной работы								нед	2					нед						нед						нед						нед	2				
	Подготовка к государственным экзаменам								нед						нед						нед						нед						нед					
	Проведение государственных экзаменов								нед						нед						нед						нед						нед					
	КОНСУЛЬТАЦИИ по О																																					
	в т.ч. в период обучения по циклам																																					
	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП																	4						2						2								
	в т.ч. в период обучения по циклам																																					
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК	16	8	17	8	3186	1062	2124	877	1187	60	918	306	612	289	323		972	324	648	252	376	20	648	216	432	144	268	20	648	216	432	192	220	20		2214	972
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК (С КОНСУЛЬТАЦИЯМИ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ПО ЦИКЛАМ)	16	8	17	8	3186	1062	2124	877	1187	60	918	306	612	289	323		972	324	648	252	376	20	648	216	432	144	268	20	648	216	432	192	220	20		2214	972
	Экзаменов (без учета физ. культуры)											**1**						**7**						**4**						**4**								
	Зачётов (без учета физ. культуры)											**1**						**1**						**3**														
	Дифференицированных зачётов (без учета физ. культуры)											**5**						**3**						**3**						**4**								

СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК				
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ОГСЭ.02 История	▼	☒	☒
				[4]	ОГСЭ.06 История Татарстана	▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	
						▼	☒	

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 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.

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
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

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
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**												
ПД	**Профильные дисциплины**												
ОГСЭ	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**												
ОГСЭ.08	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									
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи	ОК 4	ОК 6	ОК 10	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.7	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 4.1	ПК 4.3	
ОГСЭ.05	Татарский язык	ОК 6	ОК 10	ПК 1.1	ПК 1.7	ПК 2.5	ПК 2.7	ПК 4.1	ПК 4.3				
ОГСЭ.06	История Татарстана	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 10							
ОГСЭ.07	Психология делового общения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ПК 1.1	ПК 1.7	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7
		ПК 4.1	ПК 4.3	ПК 4.4									
ЕН	**Математический и общий естественнонаучный цикл**												
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**												
ОП.10	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 6	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				
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 подтверждение 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
		ПК 3.7	ПК 3.8										
ОП.09	Реклама в коммуникационном процессе	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ПК 1.1	ПК 1.7	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7
		ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4								

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
ПМ	**Профессиональные модули**												
ПМ.01	**Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**												
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
		ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9								
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 1.2	ПК 1.9	ПК 1.10		
ПП.01.01	*Производственная практика (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**												
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
		ПК 2.9											
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
		ПК 2.8	ПК 2.9										
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
		ПК 2.8											
ПП.02.01	*Производственная практика (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 сохраняемости товаров**												
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
		ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8									
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
		ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8									
ПП.03.01	*Производственная практика (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 коммерческий**												
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								

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 подтверждения соответствия
13	Безопасности жизнедеятельности
14	Организации коммерческой деятельности и логистики
15	Междисциплинарных курсов
16	Татарского языка
17	Психологии делового общения
18	Рекламы
	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 ВПО «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.).

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

533 часа вариативной части направлены на увеличение времени изучения общепрофессиональных дисциплин:

1. 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.
2. Введена дополнительная дисциплина «Реклама в коммуникационном процессе» (145 часов), т.к. она способствует успешному овладению профессиональными компетенциями профессиональных модулей ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью», ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», ПМ.04 «Выполнение работ по должности агент рекламный».

300 часов вариативной части направлены на увеличение времени изучения дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла:

1. Увеличено время изучения дисциплин в соответствии с ФГОС СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»: «Основы философии» (на 12 часов), «История» (на 11 часов) в интересах дальнейшего продолжения обучения по программам высшего профессионального образования; «Иностранный язык» (на 4 часа) для закрепления наиболее сложных тем по данной дисциплине.
2. Введены дополнительные дисциплины «Русский язык и культура речи» (46 часов), «Татарский язык» (46 часов), «История Татарстана» (80 часов) в связи с потребностями регионального рынка труда.
3. Введена дополнительная дисциплина «Психология делового общения» (101 час), т.к она способствует успешному освоению профессиональных дисциплин профессиональных модулей ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью», ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», ПМ.04 «Выполнение работ по должности агент рекламный».

109 часов вариативной части направлены на увеличение объема времени на изучение профессиональных модулей для наилучшего овладения знаниями, умения и профессиональными компетенциями по специальности:

1. Увеличено время изучения профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» на 36 часов.
2. Увеличено время изучения профессионального модуля ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» на 53 часа.
3. Увеличено время изучения профессионального модуля ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» на 20 часов.

30 часов вариативной части направлены на увеличение времени изучения дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла: «Математика» (на 12 часов), «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (на 18 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.

Особенности организации учебного процесса:

- 6-и 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 проставляться на основе текущего контроля знаний в течение семестра. Экзамены по отдельным дисциплинам и междисциплинарным курсам проводятся концентрировано во время экзаменационной сессии. По отдельным дисциплинам и междисциплинарным курсам (МДК), изучаемым концентрированно, экзамены проводятся непосредственно после изучения данных дисциплин и МДК.

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

Заместитель директора по образовательной деятельности _____ Р.А. Бикулов

Начальник учебно-методического управления _____ Д.М. Лысанов

Директор инженерно-экономического колледжа _____ Т.И. Бычкова

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

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.

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.

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.

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-5,ОК-6,ОК-7,0К-8, ОК-9.

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-5-Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК-7-Брать на себя ответственность за работу членов команды(подчиненных), результаты выполнения заданий.

ОК-8-самостоятельно организовывать задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9-ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Общая трудоемкость дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 71 час

Форма контроля:

Дифференцированный зачет

Составитель - Грудева Л.Ю.

Должность - преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.02«История» по специальности38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина«История» является частью основной профессиональной образовательной программы БД.04.

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

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.

Структура дисциплины

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.)

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.

Общая трудоемкость дисциплины
70 академических часа

Форма контроля
Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель Галиева Елена Ленаровна, преподаватель

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

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.

Цель изучения дисциплины

БД.03 «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.

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.

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); самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно

планировать повышение квалификации (ОК-8); 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.

Общая трудоемкость дисциплины

148 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

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

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)».

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.

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.

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

Общая трудоемкость дисциплины

148 академических часов

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель: Бакирова Марьям Рифовна, кандидат филологических наук, преподаватель

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

Место дисциплины (МДК) в структуре ППССЗ.

Дисциплина «Русский языки и культура речи» принадлежит к разделу «Профессиональные дисциплины». При изучении русского языка как базового учебного предмета решаются задачи, связанные с формированием общей культуры, развития, воспитания и социализации личности.

Цель изучения дисциплины (МДК)

Основной целью преподавания дисциплины «Русский язык и культура речи» является закрепление и систематизация знаний о языке как системе, разных языковых уровнях, единицах языка и их взаимодействии между собой, языковых нормах, функционально-стилистической системе русского языка. Русский язык, как средство познания действительности, обеспечивает развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающегося, развивает его абстрактное мышление, память и воображение, формирует навыки самостоятельной учебной деятельности, самообразования и самореализации личности.

Структура дисциплины (МДК)

Язык и речь. Функциональные стили речи. Лексика и фразеология. Фонетика и орфоэпия. Орфография. Словообразование. Морфология и орфография. Синтаксис и пунктуация.

Требования к результатам освоения дисциплины (МДК)

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); работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6); логически верно, аргументировано излагать устную и письменную речь (ОК 10); 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); применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения (ПК 1.7); 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); участвовать в работе по установлению деловых контактов между продавцами и потребителями услуг (ПК 4.1); рекламировать достоинства фирмы и товара, услуги (ПК 4.3).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- роль русского языка как национального языка русского народа, государственного языка Российской Федерации и средства межнационального общения;
- смысл понятий: речь устная и письменная; монолог, диалог; сфера и ситуация речевого общения;
- основные признаки разговорной речи, научного, публицистического, официально-делового стилей, языка художественной литературы;
- особенности основных жанров научного, публицистического, официально-делового стилей и разговорной речи;

- признаки текста и его функционально-смысловых типов (повествования, описания, рассуждения);
- основные единицы языка, их признаки;
- основные нормы русского литературного языка (орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические, пунктуационные); нормы речевого этикета.

Общая трудоемкость дисциплины (МДК)
46 академических часов.

Форма контроля
Промежуточная аттестация – зачет

Составитель Константинова Анастасия Алексеевна, преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Татарский язык»

по специальности 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)»

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина «Татарский язык» относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОГСЭ.05 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 «Иностранный язык», «Основы философии», «Основы экономики», «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.

Цель изучения дисциплины

Учебная дисциплина «Татарский язык» отражает общую гуманистическую и профессиональную направленность и служит повышению качества образования будущих специалистов по специальности 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)».

Структура дисциплины

Вводно-коррективный курс. Образование. Национальные блюда. Отдых. Сельское хозяйство. Производство и экономика. Банк. Деловые бумаги. Устное народное творчество. Литература.

Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6); логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10); 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); выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров (ПК 2.5); участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений (ПК 2.7); участвовать в работе по установлению деловых контактов между продавцами и потребителями услуг (ПК 4.1); рекламировать достоинства фирмы и товара, услуги (ПК 4.3).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

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

Приобрести навыки устной и письменной речевой деятельности на татарском языке в процессе профессиональной деятельности.

Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

Общая трудоемкость дисциплины

46 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – зачет

Составитель Марданова Гузель Илдусовна, преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.06 «ИсторияТатарстана »

Место дисциплины в структуре ООП.

Учебная дисциплина «История Татарстана» входит в общий 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 Татарстана».

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

Цель изучения дисциплины

Программа учебной дисциплины «История Татарстана» предназначена для изучения истории в учреждениях среднего профессионального образования, при подготовке специалистов среднего звена.

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- понимать процессы исторического развития Татарстана с древнейших времен до наших дней, место и роль региона и народов его заселяющих в истории России и в мировой истории в целом.

- обладать теоретическими знаниями о закономерностях, тенденциях и основных этапах политического, социально-экономического икультурного становления Республики Татарстан.

- ориентироваться в исторических терминах и понятиях, этапах исторического развития общества и становления государственности, а также в фактическом материале курса.

- приобрести навыки работы со справочным материалом и литературой, навыки самостоятельного анализа явлений общественной жизни прошлого и настоящего Республики Татарстан.

Структура дисциплины

Проблемы этногенеза татарского народа и формирования его государственности. Первые раннесредневековые древнетюркские государства в эпоху Великого переселения народов (III-VII вв.). Хазарский каганат – первое феодальное государство в Восточной Европе(VII-X вв.). ВолжскаяБулгария (Булгарский эмират) (IX-XIII вв.). Империя джучидов (Джучидский султанат) (XIII-XV вв.). Казанское ханство (султанат) (XV-XVI вв.). Волго-Уралье в составе Русского государства в XVI-XVII вв. Волго-Уралье в составе Российской империи в XVIII в. Процессы модернизации и татарское Просвещение в Волго-Уралье в XIX в.Волго-Уралье в условиях кризиса самодержавия в 1900-16 гг.Волго-Уралье в период революции и гражданской войны. Образование Татарской республики (1917-20 гг.). Татарская республика в 1920-х – первой половине 1940-х гг. Татарстан во втор.половине 1940-х – пер. половине 1980-х гг.Татарстан во второй половине 1980-х – начале XXI в.

4.Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

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

ОК-4Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения

ОК-5Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности

ОК-8Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение

квалификации

В результате изучения дисциплины студент должен

«Знать»:

– основные этапы развития Татарстана

– основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей;

«Уметь»:

– рассматривать историю Татарстана в контексте российской и евразийской истории

– выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к историческому прошлому Татарстана и татарского народа

– иметь научное представление об основных периодах истории Татарстана и их хронологии;

«Владеть»:

– навыками поиска исторического материала

Общая трудоемкость дисциплины

2зачетные единицы (80 часов).

Форма контроля

Итоговая аттестация – дифференцированный зачет

Составитель Шпека И.И., преподаватель

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.07 «Психология делового общения» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина «Психология делового общения» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла, формирующей базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин. Изучение дисциплины «Психология делового общения» базируется на знании дисциплин: Русский язык, Русский язык и культура речи. Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы в дальнейшем при изучении профессиональных модулей: Менеджмент (в сфере обслуживания), Реклама в коммуникационном процессе, Производственная практика (по профилю специальности), Выполнение работ по должности агент коммерческий. Осваивается на втором курсе (3 семестр).

Цель изучения дисциплины

Основная цель преподавания дисциплины «Психология делового общения» - получение теоретических знаний и практических навыков в области психологии и этики профессиональных отношений; подготовка обучающихся к использованию приобретенных ими навыков в будущей трудовой деятельности.

Цель изучения дисциплины «Психология делового общения» определяет ее задачи:

- формирование коммуникативной компетенции с упором на межличностное деловое общение для обеспечения эффективного выполнения профессиональных задач;
- совершенствование коммуникативной культуры, обеспечивающей высокий профессионализм специалиста;
- формирование практических навыков эффективного общения: освоение методов убеждения, приобретение навыков поведения в конфликтных ситуациях, ведения дискуссии, собрания, деловых переговоров; знакомство с этикой и этикетом делового общения.

Структура дисциплины

Общение как социокультурное явление. Личность в процессе общения. Вербальные и невербальные средства общения. Корпоративная культура. Деловая беседа и деловое совещание. Деловой телефонный разговор. Культура дискуссии. Конфликт и культура. Имидж делового человека.

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); Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (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); 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); 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); 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); участвовать в работе по установлению деловых контактов между продавцами и потребителями услуг (ПК 4.1); рекламировать достоинства фирмы и товара, В результате изучения дисциплины «Психология делового общения» студент должен:

Знать:

- сущность делового общения как сложной деятельности, включающей этический, психологический, социологический, лингвистический аспекты;
- психологию труда и профессиональной деятельности;
- психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности;
- основные правила профессиональной этики, речевой этики и приемы делового общения в колледже;
- роли и функции участников делового общения;
- типы и модели делового общения и необходимость выбора их в зависимости от ситуации и характера коммуникации;
- стратегии поведения в конфликтных ситуациях, а также ведения переговоров, собрания;

Уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;
- ориентироваться в проблемных ситуациях общения и правильно выбирать коммуникативную стратегию; предотвращать и регулировать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности;
- эффективно выстраивать свою речь в различных ситуациях делового взаимодействия; уметь выступить с монологической речью;
- определять коммуникативные особенности собеседника;
- вести деловые переговоры;

Владеть:

- современными коммуникативными технологиями;
- этическими нормами поведения;

Общая трудоемкость дисциплины

101 академических часа.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель Нургатина Ольга Николаевна, преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.08 «Физическая культура» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

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).

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.

Структура дисциплины

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

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),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), самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации(ОК7), вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения(ОК8), пользоваться иностранным языком как средством делового общения (ОК 9), 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).

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

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

Общая трудоемкость дисциплины

236 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – зачет

Составители Кудяшев Наиль Хасанович, Кудяшева Альбина Наилевна-преподаватели.

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

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.

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.

Структура дисциплины

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

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.

Общая трудоемкость дисциплины

102 академических часов

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель Зворыгина Нина Васильевна, преподаватель

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

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.

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.

Структура дисциплины

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

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;

– технологию 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

102 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель Дубенчук Александр Владимирович, преподаватель

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

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».

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.

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.

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.

Общая трудоемкость дисциплины

237 академических часа.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель Лотфуллина Василя Назиповна, преподаватель

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

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».

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.

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.

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

Общая трудоемкость дисциплины

80 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – зачет

Составитель Астафьева Елена Александровна, преподаватель

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

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 .

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.

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.

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 структурны 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.

Общая трудоемкость дисциплины (МДК)

127 академических часов.

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)»

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (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.

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.

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.

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); способностью использовать в познавательной и профессиональной деятельности базовые знания в области математики и естественных наук, гуманитарных и экономических наук (ОК-6); стремлением к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7)

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.

Общая трудоемкость дисциплины
55 академических часа.

Форма контроля
Промежуточная аттестация – зачет

Составитель Ахметсагирова Гульназ Халиловна, преподаватель.

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

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».

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.

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.

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.

Общая трудоемкость дисциплины

102 академических часов

Форма контроля

Промежуточная аттестация – зачёт

Составитель Казакова Елена Николаевна, преподаватель

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

Место дисциплины (ОП) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

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.

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.

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.

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.

Общая трудоемкость дисциплины (ОП)

108 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель Ахатова Алсу Ильдусовна, преподаватель.

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

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.

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.

Структура дисциплины

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

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.

Общая трудоемкость дисциплины

161 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель Вилкова Лидия Леонидовна, преподаватель

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

Место дисциплины в структуре ООП СПО.

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

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.

Структура дисциплины

Стандартизация. Метрология. Основы сертификации. Поверка средств измерений

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 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.

Общая трудоемкость дисциплины

76 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – зачет

Составитель Головко Александр Николаевич, преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП. 09 «Реклама в коммуникационном процессе» по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Дисциплина относится к профессиональному циклу ОП «Общепрофессиональные дисциплины». Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные студентами в результате изучения дисциплин «Рекламная деятельность», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Маркетинг».

Цель изучения дисциплины

Основная цель преподавания общепрофессионального курса (далее – ОП) «Реклама в коммуникационном процессе» - формирование целостного представления о рекламе и ее роли в коммуникационном процессе, знакомство с рекламой как действенным методом продвижения товаров и услуг, с методикой организации рекламной кампании, с основными аспектами ее подготовки, с отечественным и зарубежным опытом в этой области, а также со способами создания эффективной рекламы и ее распространения.

Этот курс помогает специалистам по рекламе конкретизировать свои знания, полученные в ряде других дисциплин, связанных с рекламой, освоить теоретическую базу и научиться практически составлять планы конкретных рекламных кампаний.

В задачи курса входит изучение основных видов рекламы, его целей, специфики планирования рекламных кампаний и зависимость их особенностей от способов распространения рекламы.

Структура дисциплины

Теоретические аспекты рекламной деятельности; Основные средства маркетинговых коммуникаций; Разработка рекламного обращения. Структура рекламного текста: вербальные и невербальные элементы. Фирменный стиль, логотип, бренд; Планирование рекламной деятельности. Особенности организации рекламной деятельности в коммуникационном процессе; Комбинированные средства маркетинговых коммуникаций (МК). Выставки-ярмарки. Спонсорство; Комбинированные средства МК. Фирменный стиль и брендинг; Технические каналы рекламы. Разработка и производство. Выбор каналов для распространения рекламы; Критика и оценка рекламной деятельности. Контроль. Нормативное регулирование рекламы.

Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

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.
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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	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	Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности
ПК	**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА**
ПК 4.1	Проводить анализ систем автоматического управления с учетом специфики технологических процессов
ПК 5.1	Осуществлять деятельность по поиску и привлечению клиентов
ПК 5.2	Вести переговоры с заказчиками, производителями рекламы и средствами массовой информации в качестве посредника по предоставлению рекламных услуг
ПК 5.3	Оформлять договорную и финансовую документацию при работе с заказчиком с использованием офисной оргтехники, информационных и коммуникационных технологий
ПК 5.5	Работать в рекламных акциях в качестве исполнителя

Общая трудоемкость дисциплины (МДК)
145 академических часов.

Форма контроля
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Составитель Патенко Г.Р., преподаватель

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.10 «Безопасность жизнедеятельности» по специальности 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)»

«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».

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;

Структура дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

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

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); участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. (ПК1.1); оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.. (ПК2.2); 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); 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); участвовать в работе по установлению деловых контактов между продавцами и потребителями услуг (ПК4.1); 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.

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)»

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.

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.

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.

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); 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); самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК-8); ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК-9); Устанавливать, настраивать, эксплуатировать и обслуживать технические и программно-аппаратные средства компьютерных сетей (ПК3.1); Эксплуатация сетевых конфигураций (ПК3.3); Выполнять замену расходных материалов и мелкий ремонт периферийного оборудования, определять устаревшее оборудование и программные средства сетевой инфраструктуры (ПК 3.6).

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.

Общая трудоемкость дисциплины (МДК)

108 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель Аглиева Венера Фавзатовна, преподаватель

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

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».

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.

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

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 направлениях инновационных процессов в торговле; нормативно-правовую документацию, регламентирующую различные стороны функционирования торговых предприятий в рыночной экономике; структуро-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.

Общая трудоемкость дисциплины (МДК)

108 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель: Газизуллина Татьяна Олеговна, преподаватель.

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

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.

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; сформулирование 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.

Структура дисциплины (МДК)

Введение в техническое оснащение торговых организаций и охрану труда: предмет, задачи связь с другими дисциплинам, 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.

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;

Общая трудоемкость дисциплины (МДК)
108 академических часов.

Форма контроля
Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель: Газизуллина Татьяна Олеговна, преподаватель.

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

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 курсаМДК.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.

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.

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.

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.

Общая трудоемкость дисциплины

163 академических часа

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель Корнева Наталья Викторовна, преподаватель ИЭК

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Дисциплина «Анализ финансово – хозяйственной деятельности» входит в базовую часть общепрофессионального цикла ООП СПО и реализуется на промежуточной стадии освоения профессионального цикла. Изучение дисциплины «Аналихз финансово-хозяйственной деятельности» базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Бухгалтерский учет», «Экономика организации» , «Менеджмент» устанавливает тесную междисциплинарную связь с такими общепрофессиональными дисциплинами как «Математика», «Статистика», «Экономика», «Логистика».

Цель изучения дисциплины

Дисциплина «Анализ финансово – хозяйственной деятельности» преследует цели: получение теоретических знаний и рассмотрение экономических аспектов анализа с целью повышения эффективности функционирования предприятия; оценка результатов деятельности предприятия по выполнению планов; разработка мероприятий по использованию выявленных резервов в процессе хозяйственной деятельности; проверка реальности и оптимальности бизнес-планов, прогнозов и нормативов; содействие улучшению системы планирования и управления; изучение и оценка тенденций развития экономики предприятия в динамике; определение экономической эффективности использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов; содействие внедрению в практику работы предприятия передовых методов хозяйствования и научно-технического прогресса; объективная оценка результатов работы предприятия; разработка мер по устранению выявленных в процессе анализа недостатков, узких мест в работе; изучение и мобилизация резервов повышения эффективности использования экономического потенциала; исследование оптимальности управленческих решений и содействие их успешной реализации.

Структура дисциплины (МДК)

Объективная оценка результатов работы предприятия, разработка мер по устранению выявленных в процессе анализа недостатков, позволяет показать, что использование аналитического инструмента является одним из стартовых условий устойчивого развития предприятия и поддержания его конкурентоспособности на текущий момент и в долгосрочной перспективе.

.

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), 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), проводить контроль выполнения и экспедирования заказов (ПК-4.1), организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья) ,контролировать оплату поставок (ПК-4.2), подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки(ПК-4.3), определять

критерии оптимальности функционирования подразделения (участка логистической системы с учетом целей и задач организации в целом (ПК-4.4)

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- существо методов анализа;
- методики анализа отдельных сторон деятельности предприятии.

Приобрести навыки и умения экономически правильно формулировать постановку задач, корректно и эффективно пользоваться аналитическим инструментом исследований,

доказательно строить обобщения и выводы.

Общая трудоемкость дисциплины

180 академических часа.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель Лотфуллина Василя Назиповна, преподаватель

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

Место МДК в структуре ППССЗ.

Программа предназначена для студентов, изучающих маркетинг в качестве обязательной базовой профессиональной дисциплины. Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные студентами в среднем общеобразовательном учебном заведении и в результате изучения пропедевтических дисциплин. «Маркетинг» продолжают и углубляют изучение дисциплины, которая читалась студентам в рамках базовых дисциплин в гуманитарного, социального и экономического цикла в курсе «Введение в маркетинг». Программа курса предполагает интеграцию с такими дисциплинами как, философия, социология, экономика, менеджмент и др. Межаспектные связи с другими дисциплинами реализуются как в теоретической, так и в практической части. В основе базовых понятий маркетинга лежат философские, социологические и экономические концепции. Организация и методы проведения маркетинговых исследований основаны на методологии и методике качественных и количественных социологических исследований. Курс непосредственно связан с дисциплинами по специальности, т.к. связи с общественностью можно рассматривать как одну из важнейших функций маркетинга.

Цель изучения МДК

Целью данного курса является формирование у студентов целостного представления о маркетинге как философии, стратегии и тактике рыночной деятельности и специфики ее реализации в условиях современной России. В ходе курса студентам раскрываются базовые понятия и функции маркетинга; инструменты маркетингового подхода к управлению; построение современных маркетинговых стратегий, выявляются перспективные формы маркетинговой деятельности.

Структура МДК

Предмет маркетинговой деятельности; Цели маркетинговой деятельности; Товар и жизненный цикл товара; Политика и методы ценообразования; Сегментирование рынка; Товародвижение; Поведение потребителей при совершении покупки; Маркетинговая информация и маркетинговые исследования

Требования к результатам освоения дисциплины

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

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
ОК6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
ПК	**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА**
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
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.

Общая трудоемкость дисциплины
164 академических часа.

Форма контроля
Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель Сафаргалиев Э.Р., преподаватель.

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

Место дисциплины (МДК) в структуре ППССЗ

МДК относится к профессиональному модулю ПМ.03.01 «Теоретические основы товароведения». Изучение МДК «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».

Цель изучения дисциплины (МДК)

МДК «Теоретические основы товароведения» преследует цели: дать обучающимся основные сведения в области управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохраняемости 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.

Структура дисциплины (МДК)

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

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); 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 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 сохраняемость, 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;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров

Общая трудоемкость дисциплины (МДК)

54 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

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

Место дисциплины (МДК) в структуре ППССЗ

МДК относится к профессиональному модулю ПМ.03.02 «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров». Изучение МДК «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».

Цель изучения дисциплины (МДК)

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

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.

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); 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 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 сохраняемость, 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:

- 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

Общая трудоемкость дисциплины (МДК)

100 академических часов.

Форма контроля

Промежуточная аттестация – экзамен

Составитель Мороз Гузаль Мингалиевна, преподаватель

Приложение 5. Программы учебной и производственной практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал)
ФГАОУ ВПО "Казанский (Приволжский) федеральный университет"
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Т.И. Бычкова
"27" 09 2014 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По профессиональному модулю ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»
Квалификация выпускника: менеджер по продажам
Форма обучения: очная
на базе среднего общего образования
Язык обучения: русский
Автор: Газизуллина Т.О.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Цикл коммерции и менеджмента» _____

Протокол заседания ПКЦ №001 от «11» 09 2014г.

Набережные Челны
2014 г.

1. Цели освоения дисциплины

В условиях функционирования рыночной экономики изучение и практическое освоение организации и технологии товародвижения в тесной увязке с функционированием и организацией материально-технической базы и коммерческой деятельностью торговых предприятий является своевременным и актуальным при подготовке бакалавров.

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения квалификации менеджер по продажам и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и соответствующих профессиональных компетенций.

2.Место дисциплины в структуре ППССЗ

Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Осваивается на втором курсе (3 семестр).

3.Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Целями и задачами производственной практики является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных торгово-технологических процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

В результате изучения дисциплины специалист коммерции должен:

иметь представление:

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

уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;

- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

- демонстрировать способность и готовность:

- применять полученные знания на практике

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

ВПД	Показатели, характеризующие наличие практического опыта
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и соответствующих профессиональных компетенций	– способность осуществлять приемку товаров по количеству и качеству; – способность составлять договора; – способность устанавливать коммерческие связи; – способность соблюдать правила торговли; – способность выполнять технологические операции по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; – способность эксплуатировать оборудование в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда

Результатом прохождения производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и соответствующих профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать 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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для

	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Содержание производственной практики

№ п/п	Виды работ (тема)	Содержание работ	ПК, ОК
1	Ознакомление с торговой организацией	Установление вида, класса и типа организаций розничной или оптовой торговли. Наименование торгового предприятия, юридический адрес, режим работы, организационно-правовая форма, организационная структура. 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) Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими Документы для изучения: Устав организации, Свидетельство о регистрации ЮЛ или ИП, лицензия, схема штатного расписания, должностные инструкции	ПК 1.4 ОК 1 ОК 4 ОК 6
2	Установление коммерческих связей.	Выявление перечня основных поставщиков организации. Определение характера коммерческих связей с поставщиками. Установление фактического порядка поставки товаров и характера оплаты. Выявление методов стимулирования торговой организации поставщиками.	ПК 1.1 ОК 1 ОК 4
3	Порядок заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении	Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Изучение порядка работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений. Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в заключении договоров. Анализ заключенных договоров. Изучение договорной переписки. Анализ и выводы о соответствии ее содержания требованиям	ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.7 ОК 2 ОК 3 ОК 4, ОК 6 ОК 7

		законодательных и нормативных актов. Изучение организации, порядка и сроков заключения договоров поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.). Изучение организации заключения договоров на посреднические услуги и информационно-справочные услуги. Ознакомление с основными и дополнительными услугами оптовой организации. Участие в оформлении торговых договоров (сделок, контрактов, договоров поставки, купли-продажи).	
4	Технологические процессы на складе оптовой (сбытовой или розничной) торговой организации	Изучение характеристик сбытовой, оптовой или розничной торговой организации: вид и сферу деятельности, тип здания и склада, организационно-правовую форму собственности, специализацию. Ознакомление с устройством склада: составом помещений, общей и полезной складской площадью, емкостью, технической оснащенностью, соблюдением правил размещения товаров, охраной склада, охраной труда, противопожарной безопасностью. Составление схемы планировки предприятия. Дать заключение об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия. Изучение технологического процесса работы склада, составление схемы технологического процесса. Принять участие в осуществлении технологических процессов на складе. Анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря. Сделать вывод о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности	ПК 1.2 ПК 1.9 ПК 1.10 ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 6
5	Приемка товаров по количеству и качеству и документальное оформление приемки	Ознакомление с формами товароснабжения торгового предприятия. Ознакомление с порядком приемки товаров от органов транспорта, его соблюдением, а также наличием претензий к органам транспорта от торговых организаций. Ознакомление с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (проследить за их соблюдением, выявить причины несоблюдения). Участие в приемке товаров по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных предпринимателей) и ее документальном оформлении.	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.9 ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК12

6	Размещение товаров на складе и подготовке их к продаже	Ознакомление с расстановкой товарных партий в складе, их идентификацией. 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. Ознакомление с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.). 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). Знакомство с организацией подготовки товаров к отпуску в розничное торговое предприятие	ПК 1.2 ПК 1.10 ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 7 ОК 12
7	Государствен-ный производ-ственный и внутрифирменный контроль	Ознакомление с порядком проведения Государственного контроля за соблюдением обязательных требований технических регламентов, Правил торговли, Закона РФ «О защите прав потребителей, «О техническом регулировании». 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. Ознакомление с порядком проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохраняемости товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала. Установление лиц, уполномоченных на проведение производственного и внутрифирменного контроля и документов, устанавливающих их полномочий.	ПК 1.8 ПК 1.9 ОК 1 ОК 12

5.Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме дифференцированного зачета. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

Результаты обучения (полученный профессиональный опыт в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
– осуществлять приемку	– экспертная проверка руководителем практики

товаров по количеству и качеству	обеспечения товародвижения и приемки товаров по количеству и качеству
– составлять договора	– экспертная оценка руководителем практики уровня владения умениями составлять договора; – экспертная проверка руководителем практики заключенных договоров и контроля их выполнения
– устанавливать коммерческие связи	– экспертная оценка руководителем практики уровня владения умениями устанавливать коммерческие связи
– соблюдать правила торговли	– экспертная оценка руководителем практики уровня владения умениями оказания основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства
– выполнять технологические операции по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации	– экспертная оценка руководителем практики уровня владения умениями управления товарными запасами и потоками
– эксплуатировать оборудование в соответствии с назначением и соблюдать правила охраны труда	– экспертная оценка руководителем практики способностей эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда; – экспертная оценка руководителем практики применения правил охраны труда, экстренных способов оказания помощи пострадавшим, использование противопожарной техники

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. Учебник для ссузов. – М.: ИТК «Дашков и К», 2010
2. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. - М.: ИТК «Дашков и К», 2013

Дополнительная литература:

Федеральные законы и постановления Правительства

1. Гражданский кодекс РФ ч.1 и 2
2. Трудовой кодекс РФ
3. Кодекс РФ об административных правонарушениях
4. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1
5. «Об основах государственного регулирования торговой организации в РФ» от 28 декабря 2009 г., ФЗ-381
6. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля от 26 декабря 2008 , ФЗ-№ 294

Стандарты

1. ГОСТ Р 51303 «Торговля: термины и определения»
2. ГОСТ Р 51304 -2009 «Услуги розничной торговли. Общие требования»
3. ГОСТ Р 51305 -2009 «Розничная торговля: классификация предприятий»

Дополнительные источники

1. Журналы Современная торговля, Российская торговля, Управление персоналом
2. Короткова Т.Л. Коммерческая деятельность. – М.: 2007

3. Тарифно-квалификационные характеристики по должностям служащих. – М.: 2002
4. http // window edu ru window/library/pdf2txt
5. http // www aup ru/books/m164/

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

1. Лекционная аудитория с мультимедиапроектором, ноутбуком и экраном на штативе.

2. Две аудитории для практических занятий. Имеется следующее оборудование: наглядные пособия.

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 138.02.04 «Коммерция (по отраслям) утвержденного Министерством образования России 15 мая 2014 г. № 539, положения об Учебной программе ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» № 01.1.56-06/74/11 от 23.12.2011 г. И примерной рабочей программы по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания).

Автор: Газизуллина Т.О.

Рецензенты:
1. Мороз Гузаль Мингалиевна _____
(подпись)
«____»_____2014 г.

Программа одобрена на заседании ПЦК «Коммерция (в сфере обслуживания)» от «__» _____ 2014 г. протокол № _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал)
ФГАОУ ВПО "Казанский (Приволжский) федеральный университет"
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Т.И. Бычкова
"28" 09 _____2014 г.

Программа производственной практики

ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

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

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Цикл коммерции и менеджмента» _____ А.И. Ахатова

Протокол заседания ПКЦ № 001 от «11» 09 _____2014г.

Набережные Челны
2014г

1

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью ОПОП в соответствии ФГОС СПО по специальности 38.02.04 "КОММЕРЦИЯ (в сфере гостиничного сервиса)"в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Рабочая программа производственной практики предназначена для организации практического обучения студентов по специальности 38.02.04 "КОММЕРЦИЯ (в сфере гостиничного сервиса)", получающих среднее профессиональное образование повышенного уровня. Данный вид практики является неотъемлемой частью основной образовательной программы.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Целями практики являются:

• изучение основных принципов организации гостиничных услуг;
• основных положений предоставления гостиничных услуг;
• приобретения практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
• оформления документов, необходимых для реализации целей по предоставлению гостиничных услуг;
• развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

• рассмотрения организационной структуры туристских предприятий и их правого статуса, функций подразделений и отдельных сотрудников;
• изучение основных принципов предоставления гостиничных услуг;
• изучение основных положений, относящихся к сфере туризма и гостеприимства;
• изучения нормативно-правовой базы осуществления гостиничной деятельности;
• анализ деятельности организаций;
• анализ взаимодействия организаций с поставщиками услуг и контрагентами на туристском рынке;
• приобретение практических навыков в осуществлении гостиничной деятельности

Требования к результатам освоения учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности:

<u>ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</u>

иметь практический опыт:

- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансовой;
- хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;

- участия в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации;

уметь:

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

знать:

- сущность, функции и роль финансов в экономике; сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчетов основных видов налогов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организации 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.

1.3. Количество часов производственную практику:

Производственная практика – 1 недели, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности **ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Код	Наименование результата обучения
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 физиического 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 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	**Код и наименования профессиональных модулей**	**Количество часов по ПМ**	**Виды работ**	**Наименование тем учебной практики**	**Количество часов по темам**
ОК 1 – 12, ПК 2.1 – 2.9	**ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**	**36**		Тема 1.1Значение инновационных технологий в продвижении гостиничного продукта на современном этапе	**5**
				Тема 1.2. Методы продвижения гостиничного продукта в системе маркетинговых интегрированных коммуникаций (СМК)	**5**
				Тема 1.3. Модели рекламного воздействия продажи гостиничного продукта	**5**
				Тема 1.4. Правовое регулирование продаж и продвижения гостиничного продукта в индустрии туризма	**6**
				Тема 1.5. Гостиничные сети	**5**

				Тема 1.6. Продвижение гостиничного продукта	**5**
				Тема 1.7. Реализация гостиничного продукта	**5**
	Всего часов	**36**			**108**

3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	**Содержание учебных занятий**	**Объем часов**	**Уровень освоения**
1	**2**	**3**	**4**
ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности **Виды работ** - Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации - Информировать потребителя о гостиничных продуктах - Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению гостиничного продукта. - Оформлять документы строгой отчётности. - Рассчитывать стоимость гостиничного продукта в соответствии с заявкой потребителя - Оформлять гостиничный продукт	разработка рекламных обращений; -изучение и разработка методов продвижения гостиничного продукта; -изучение моделей рекламного воздействия; -анализ рекламных материалов гостиничной индустрии	36/1	Продуктивный Репродуктивный

Тема 1.1. Значение инновационных технологий в продвижении туристского продукта на современном этапе	Содержание: - закономерности происхождения, жизненный цикл инноваций в гостиничной индустрии; - основные типы стратегии планирования инновационной деятельность; - управление инновационной деятельностью; - ключевую роль государственного регулирования и нормативно-правового регламентировать инновационной деятельности и в защите интеллектуальной собственности, в том числе и в сфере гостеприимства. - многообразие форм и суть теории инновационных процессов в гостеприимстве; - ключевые определения инноваций и гостеприимства; - тенденции и перспективы инновационных процессов в гостеприимстве.	5	Репродуктивный
Тема 1.2. Методы продвижения гостиничного продукта в системе маркетинговых интегрированных коммуникаций (СМК)	- Глобальная маркетинговая среда - Методы распространения товаров. - Стимулирование сбыта и продвижение продаж.	5	Репродуктивный Продуктивный

	- Средства массовой информации. - Маркетинг и СМИ - Потребители и покупательское поведение. - Жизненный цикл товаров - Технологии использования PR-методов в коммуникационных кампаниях - Организация информационной и имиджевой деятельности		
Тема 1.3. Модели рекламного воздействия продажи гостиничного продукта	- Оценка эффективности ПР кампании; - Технологии производства рекламной продукции в различных СМИ; - Производство печатной рекламной продукции; - Аудиопродакшн; - Видеопродакшн; - Рекламный креатив и вопросы правового регулирования в рекламной коммуникации; - Защита интеллектуальной собственности в рекламе; - Портфолио успешного креатора: принципы формирования, структура, особенности презентации.	5	Продуктивный Репродуктивный Продуктивный

Тема 1.4. Правовое регулирование продаж и продвижения турпродукта в индустрии гостеприимства	- Организационные и государственно-правовые формы бизнеса в туризме и сфере сервиса. - Теоретические и организационные основы туристских формальностей	6	Репродуктивный
Тема 1.5. Гостиничные сети	- Сущность и принципы стратегического управления гостиничными сетями - Анализ внешней среды и конкурентных сил в отрасли - Анализ внутренней среды организации - Стратегии поведения фирмы в условиях конкуренции - Методы, используемые в принятии стратегических решений	5	Репродуктивный Продуктивный Продуктивный Продуктивный Продуктивный
Тема 1.6. Продвижение гостиничного продукта	Специфика маркетинга в индустрии гостеприимства. Уровни маркетинга в индустрии гостеприимства - Исследование гостиничного продукта, исследование конкурентов, исследование рынка, исследование потребителей - Формирование маркетинговой стратегии в индустрии гостеприимства - Система маркетинговой информации гостиничного предприятия.	5	Репродуктивный Продуктивный Продуктивный Продуктивный

Тема 1.7. Реализация гостиничного продукта	-Факторы определяющие состав гостиничного продукта, являются - Реализация сбытовой политики гостиничного предприятия- Каналы распределения и продажи гостиничных услуг - Организация розничной продажи гостиничных услуг	5	Репродуктивный Продуктивный Продуктивный Репродуктивный
Промежуточная аттестация в форме зачета/Дифференцированного зачета	**зачет**	**36**	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации, плакаты, стенды

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Свириденко Ю.П. Сервисная деятельность (2-е изд., стер.) учеб. пособие — М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. — 242 с.

2. Сорокина А. В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Сорокина. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2011. - 304 с. - (ПРОФИль). – Режим доступа: http://znanium.com..

3. Брашнов Д. Г. Гостиничный сервис и туризм [Электронный ресурс] : учебное посо-бие / Д.Г. Брашнов. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2011. - 224 с. - (ПРОФИль). – Режим до-ступа: http://znanium.com.

Дополнительная литература

1. Ёхина, М.А. Организация обслуживания в гостиницах : учебное пособие / М.А. Ёхина .— 4-е изд., стер. — М. : Академия, 2012 .— 208 с. — (Сер-вис. Среднее профессиональное образование)

2. Тимохина, Т. Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы : учебное пособие / Т. Л. Тимохина. — М. : ИНФРА-М, 2009. — 254 с..6.

Постановление Правительства РФ №490 от 25.04.1997г. «Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» (с учетом изменений от 15.09.2000г).

3. Туризм и гостиничное хозяйство : учебное пособие / под ред. Л.П. Шматько .— 4-е изд., испр. и доп. — Ростов-на-Дону : МарТ, 2010 .— 346 с. — Библиогр.: с.341-343. — ISBN 978-5-222-15999-6.

4. Романов, В. А. Гостиничные комплексы. Организация и функциониро-вание : учеб-ное пособие / В. А. Романов [и др.]. — 2-е изд. — Ростов-на-Дону : МарТ, 2010. — 222 с. — (Туризм и сервис).

5. Уокер, Д. Р. Введение в гостеприимство. : перевод с англ. / Д. Р. Уокер. — 4-е изд. — М. : ЮНИТИ, 2008. — 712 с..

Интернет-ресурсы:

1. http://www.acase.ru
2. http://www.hotel.uralregion.ru
3. http://www.hoteline.ru
4. http://www. goste.ru

5. http://www. hotelcentr.ru
6. http://www.hotelkosmos.ru и другие
7. http://www.russiatourism.ru
8. http://cap.ru
9. http://www.volgatourizm.ru
10. http://www.turizm.ru
11. http://gooddays.ru
12. http://www.ertert.ru
13. http://geosfera.info
14. http://www.travel.ru
15. http://puteshestvia.com

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и тогам практики.

Руководитель практики:

- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной и производственной практики;
- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватели профессиональных модулей:

- разрабатывает программу практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный ***отчет о выполнении работ и приложений*** к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над ***отчетом производственной практики*** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество*;

- *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях*;
- *использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности*;
- *быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности*.

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	***Формы и методы контроля и оценки***
ПК 2.1 – 2.9	• 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. • Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. • Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов. • Определять основные	Зачет производственная практика.

	экономические показатели работы организации, цены, заработную плату. • Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров. • Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации • Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений. • Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации. • Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; Оценка эффективности и качества выполнения	
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации	

Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	
Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации	
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Применение полученных профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности (для юношей)	

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦЕПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.Лекционная аудитория с мультимедиапроектором, ноутбуком и экраном на штативе.

2.Две аудитории для практических занятий. Имеется следующее оборудование: наглядные пособия.

Программа составлена на основании Федерального государственного

образовательного стандарта (далее ФГОС) ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, положения об Учебной программе ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» №01.1.56-06/74/11 от 23.12.2011г.

Автор: Скворцова Наталья Павловна

Рецензенты:

1._____

(Ф.И.О., подпись)

«____»_____2014г.

Программа одобрена на заседании ПЦК от «15» января 2014г. протокол № 004 .

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал)
ФГАОУ ВПО "Казанский (Приволжский) федеральный университет"
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Т.И. Бычкова
"25" 09 _____2014 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»
Квалификация выпускника: менеджер по продажам
Форма обучения: очная
на базе среднего общего образования
Язык обучения: русский
Автор: Мороз Г.М..

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Цикл коммерции и менеджмента» _____

Протокол заседания ПКЦ № 001 от «11» 09 2014г.

Набережные Челны
2014 г.

1. Цели освоения дисциплины

В условиях функционирования рыночной экономики изучение и практическое освоение организации и технологии товародвижения в тесной увязке с функционированием и организацией материально-технической базы и коммерческой деятельностью торговых предприятий является своевременным и актуальным при подготовке бакалавров.

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (в сфере обслуживания) в части освоения квалификации менеджер по продажам и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

2.Место дисциплины в структуре ППССЗ

Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

Осваивается на втором курсе (4 семестр).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (МДК).

Целями и задачами производственной практики является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных торгово-технологических процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

В результате изучения дисциплины специалист должен:

иметь представление:

- об основополагающих товароведных характеристиках товаров;
- о видах товарных потерь, причинах их возникновения и порядке списания;
- об особенностях товароведения продовольственных и непродовольственных товаров;

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.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК)

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

ВПД	Показатели, характеризующие наличие практического опыта
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров и соответствующих профессиональных компетенций	- определения показателей ассортимента; способность составлять договора; - 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; - способность выполнять технологические операции по подготовке

	товаров к продаже

Результатом прохождения производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров и соответствующих профессиональных компетенций:

Код компетенций	Содержание компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе или в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
ПК 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
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 градации качества.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Содержание производственной практики

№ п/п	Виды работ (тема)	Содержание работ	ПК, ОК
1	Ознакомление с торговой	Установление вида, класса и типа организаций розничной или оптовой торговли. Наименование торгового предприятия, юридический адрес, режим работы, организационно-правовая форма, организационная структура. Изучение деятельности организации: их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями (составить схему структурных подразделений) Документы для изучения: Устав организации, Свидетельство о регистрации ЮЛ или ИП, лицензия, схема штатного расписания, должностные инструкции	ПК 1.4 ОК 1 ОК 4 ОК 6
2	Порядок заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении организацией	Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в заключении договоров. Ознакомление с основными и дополнительными услугами организации.	ОК 2 ОК 3 ОК 4, ОК 6 ОК 7
3	Изучение ассортимента, распознавание товаров по ассортиментной принадлежности	Анализ показателей ассортимента товаров. Работа с товарами, их идентификация по ассортиментной принадлежности. Определение номенклатуры показателей качества товаров.	ОК 1. ОК 2, ОК 4 ПК 3.1
4	Приемка товаров по количеству и качеству и документальное оформление приемки.	Ознакомление с формами товароснабжения торгового предприятия. Ознакомление с порядком приемки товаров от органов транспорта, его соблюдением, а также наличием претензий к органам транспорта от торговых организаций. Ознакомление с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (проследить за их соблюдением, выявить причины несоблюдения). Участие в приемке товаров по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных предпринимателей) и ее документальном оформлении. Расшифровка маркировочных реквизитов, определение соответствия маркировки установленным требованиям. Оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями, установление градаций качества	ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК12

		товаров. Расчет товарных потерь, правила списания. Диагностика дефектов.	
5	Контроль режима и сроков хранения товаров	Ознакомление с порядком проведения Государственного контроля за соблюдением обязательных требований технических регламентов, Правил торговли, Закона РФ «О защите прав потребителей, «О техническом регулировании». 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. Ознакомление с порядком проведения контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохраняемости товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала. 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. Осуществления контроля условий и сроков хранения и транспортирования товаров.Обеспечения сохранности товаров, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 7 ОК 12 ПК 3.5
6	Санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	Оценка соблюдения санитарно-эпидемиологических требований в торговой организации	ОК 1 ОК 12 ПК 3.6

5.Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме дифференцированного зачета. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

Результаты обучения (полученный профессиональный опыт в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- распознавание товаров по ассортиментной принадлежности	- экспертная оценка по идентификации товаров по ассортиментной принадлежности

– осуществлять приемку товаров по количеству и качеству	– экспертная проверка руководителем практики обеспечения товародвижения и приемки товаров по количеству и качеству
– составлять договора	– экспертная оценка руководителем практики уровня владения умениями составлять договора; – экспертная проверка руководителем практики заключенных договоров и контроля их выполнения
– устанавливать коммерческие связи	– экспертная оценка руководителем практики уровня владения умениями устанавливать коммерческие связи
– соблюдать правила торговли	– экспертная оценка руководителем практики уровня владения умениями оказания основных и дополнительных услуг розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства
– выполнять технологические операции по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации	– экспертная оценка руководителем практики уровня владения умениями управления ассортиментом, оценкой качества и обеспечения сохраняемости товаров
– соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	– экспертная оценка руководителем практики применения санитарно-эпидемиологических требований в торговой организации.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1.1 Калачев С. Л. Товароведение, экспертиза товаров и стандартизация [Текст]: краткий курс лекций : [учебное пособие] / С. Л. Калачев, И. М. Лифиц. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2011. - 175 с. : ил., табл. - (Хочу все сдать!). - Библиогр.: с. 167. - Прил.: с. 168-175. - ISBN 978-5-9916-1186-2 (Издательство Юрайт). - ISBN 978-5-9692-1139-1 (ИД Юрайт)- (16 шт.).

1.2 Николаева, М.А. Теоретические основы товароведения: Учебник / М.А. Николаева. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-426-0, 200 экз.-(17 шт.)

1.3 Страхова, С. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: Тесты / С. А. Страхова. - М.: Дашков и К, 2014. - 164 с. - ISBN 978-5-394-01724-7.- (17 шт.).

Дополнительная литература:

Федеральные законы и постановления Правительства

7. Трудовой кодекс РФ
8. «Об основах государственного регулирования торговой организации в РФ» от 28 декабря 2009 г., ФЗ-381

Стандарты

4. ГОСТ Р 51303 «Торговля: термины и определения»
5. ГОСТ Р 51304 -2009 «Услуги розничной торговли. Общие требования»
6. ГОСТ Р 51305 -2009 «Розничная торговля: классификация предприятий»

Дополнительные источники

6. Журналы Современная торговля, Российская торговля, Управление персоналом

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

1. Лекционная аудитория с мультимедиапроектором, ноутбуком и экраном на штативе.

2. Две аудитории для практических занятий. Имеется следующее оборудование: наглядные пособия.

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 «Коммерция (по отраслям) утвержденного Министерством образования России 15 мая 2014 г. № 539, положения об Учебной программе ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» № 01.1.56-06/74/11 от 23.12.2011 г. И примерной рабочей программы по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания).

Автор: Мороз Г.М.

Рецензенты:

1. Газизуллина Татьяна Олеговна _____
(подпись)
«____»_____2014 г.

2. Табольская Виктория Валерьевна _____
(подпись)
7.
«____»_____2014 г.

Программа одобрена на заседании ПЦК «Коммерция (в сфере обслуживания)» от «__» _____ 2014 г. протокол № _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал)
ФГАОУ ВПО "Казанский (Приволжский) федеральный университет"
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Т.И. Бычкова
"28" 09 _____2014 г.

Программа учебной практики

ПМ 04 Выполнение работ по должности агент коммерческий

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

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Цикл коммерции и менеджмента» _____ А.И. Ахатова

Протокол заседания ПКЦ №001 от «11» 09 2014г.

Набережные Челны
2014г

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью ОПОП в соответствии ФГОС СПО по специальности 38.02.04 "КОММЕРЦИЯ (в сфере гостиничного сервиса)" в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПМ 04 Выполнение работ по должности агент коммерческий

Рабочая программа учебной практики предназначена для организации практического обучения студентов по специальности 38.02.04 "КОММЕРЦИЯ (в сфере гостиничного сервиса)", получающих среднее профессиональное образование повышенного уровня. Данный вид практики является неотъемлемой частью основной образовательной программы.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Целями практики являются:

• изучение основных принципов организации гостиничных услуг;
• основных положений предоставления гостиничных услуг;
• приобретения практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
• оформления документов, необходимых для реализации целей по предоставлению гостиничных услуг;
• развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

• рассмотрения организационной структуры туристских предприятий и их правого статуса, функций подразделений и отдельных сотрудников;
• изучение основных принципов предоставления гостиничных услуг;
• изучение основных положений, относящихся к сфере туризма и гостеприимства;
• изучения нормативно-правовой базы осуществления гостиничной деятельности;
• анализ деятельности организаций;
• анализ взаимодействия организаций с поставщиками услуг и контрагентами на туристском рынке;
• приобретение практических навыков в осуществлении гостиничной деятельности.

Требования к результатам освоения учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности:

<u>ПМ 04 Выполнение работ по должности агент коммерческий</u>

иметь практический опыт:

- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансовой;
- хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации;

уметь:

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

знать:

- сущность, функции и роль финансов в экономике; сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчетов основных видов налогов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организации 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.

1.3. Количество часов на учебную и производственную практику:

Учебная практика – 3 недели, 108 часов.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности **ПМ 04 Выполнение работ по должности агент коммерческий**, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Код	Наименование результата обучения

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 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

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
				Тема 1.1Значение	**15**

ОК 1 – 12, ПК 4.1 – 4.4	**ПМ 04 Выполнение работ по должности агент коммерческий**	**108**		инновационных технологий в продвижении гостиничного продукта на современном этапе	
				Тема 1.2. Методы продвижения гостиничного продукта в системе маркетинговых интегрированных коммуникаций (СМК)	**15**
				Тема 1.3. Модели рекламного воздействия продажи гостиничного продукта	**15**
				Тема 1.4. Правовое регулирование продаж и продвижения гостиничного продукта в индустрии туризма	**15**
				Тема 1.5. Гостиничные сети	**15**
				Тема 1.6. Продвижение гостиничного продукта	**18**
				Тема 1.7. Реализация гстиничного продукта	**15**
	Всего часов	**108**			**108**

3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	**Содержание учебных занятий**	**Объем часов**	**Уровень освоения**
1	**2**	**3**	**4**
ПМ 04 Выполнение работ по должности агент коммерческий **Виды работ** - Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации - Информировать потребителя о гостиничных продуктах - Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению гостиничного продукта. - Оформлять документы строгой отчётности. - Рассчитывать стоимость гостиничного продукта в соответствии с заявкой потребителя - Оформлять гостиничный продукт	разработка рекламных обращений; -изучение и разработка методов продвижения гостиничного продукта; -изучение моделей рекламного воздействия; -анализ рекламных материалов гостиничной индустрии	108/3	Продуктивный Репродуктивный

Тема 1.1. Значение инновационных технологий в продвижении туристского продукта на современном этапе	Содержание: - закономерности происхождения, жизненный цикл инноваций в гостиничной индустрии; - основные типы стратегии планирования инновационной деятельность; - управление инновационной деятельностью; - ключевую роль государственного регулирования и нормативно-правового регламентировать инновационной деятельности и в защите интеллектуальной собственности, в том числе и в сфере гостеприимства. - многообразие форм и суть теории инновационных процессов в гостеприимстве; - ключевые определения инноваций и гостеприимства; - тенденции и перспективы инновационных процессов в гостеприимстве.	15	Репродуктивный
Тема 1.2. Методы продвижения гостиничного продукта в системе маркетинговых интегрированных коммуникаций (СМК)	- Глобальная маркетинговая среда - Методы распространения товаров. - Стимулирование сбыта и	15	Репродуктивный Продуктивный

	продвижение продаж. - Средства массовой информации. - Маркетинг и СМИ - Потребители и покупательское поведение. - Жизненный цикл товаров - Технологии использования PR-методов в коммуникационных кампаниях - Организация информационной и имиджевой деятельности		
Тема 1.3. Модели рекламного воздействия продажи гостиничного продукта	- Оценка эффективности ПР кампании; - Технологии производства рекламной продукции в различных СМИ; - Производство печатной рекламной продукции; - Аудиопродакшн; - Видеопродакшн; - Рекламный креатив и вопросы правового регулирования в рекламной коммуникации; - Защита интеллектуальной собственности в рекламе; - Портфолио успешного креатора: принципы формирования, структура, особенности презентации.	15	Продуктивный Репродуктивный Продуктивный

Тема 1.4. Правовое регулирование продаж и продвижения турпродукта в индустрии гостеприимства	- Организационные и государственно-правовые формы бизнеса в туризме и сфере сервиса. - Теоретические и организационные основы туристских формальностей	15	Репродуктивный
Тема 1.5. Гостиничные сети	- Сущность и принципы стратегического управления гостиничными сетями - Анализ внешней среды и конкурентных сил в отрасли - Анализ внутренней среды организации - Стратегии поведения фирмы в условиях конкуренции - Методы, используемые в принятии стратегических решений	15	Репродуктивный Продуктивный Продуктивный Продуктивный Продуктивный
Тема 1.6. Продвижение гостиничного продукта	Специфика маркетинга в индустрии гостеприимства. Уровни маркетинга в индустрии гостеприимства - Исследование гостиничного продукта, исследование конкурентов, исследование рынка, исследование потребителей - Формирование	18	Репродуктивный Продуктивный Продуктивный Продуктивный

	маркетинговой стратегии в индустрии гостеприимства - Система маркетинговой информации гостиничного предприятия.		
Тема 1.7. Реализация гостиничного продукта	-Факторы определяющие состав гостиничного продукта, являются - Реализация сбытовой политики гостиничного предприятия- Каналы распределения и продажи гостиничных услуг - Организация розничной продажи гостиничных услуг	15	Репродуктивный Продуктивный Продуктивный Репродуктивный
Промежуточная аттестация в форме зачета/Дифференцированного зачета	**Дифференцированный зачет**	**108**	

6. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации, плакаты, стенды

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;

6.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

6.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Свириденко Ю.П. Сервисная деятельность (2-е изд., стер.) учеб. пособие — М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. — 242 с.
2. Сорокина А. В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских ком-плексах [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Сорокина. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2011. - 304 с. - (ПРОФИль). – Режим доступа: http://znanium.com..
3. Брашнов Д. Г. Гостиничный сервис и туризм [Электронный ресурс] : учебное посо-бие / Д.Г. Брашнов. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2011. - 224 с. - (ПРОФИль). – Режим до-ступа: http://znanium.com.

Дополнительная литература

1. Ёхина, М.А. Организация обслуживания в гостиницах : учебное пособие / М.А. Ёхина .— 4-е изд., стер. — М. : Академия, 2012 .— 208 с. — (Сер-вис. Среднее профессиональное образование)
2. Тимохина, Т. Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы : учебное пособие / Т. Л. Тимохина. — М. : ИНФРА-М, 2009. — 254 с..6. Постановление Правительства РФ №490 от 25.04.1997г. «Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» (с учетом изменений от 15.09.2000г).
3. Туризм и гостиничное хозяйство : учебное пособие / под ред. Л.П. Шматько .— 4-е изд., испр. и доп. — Ростов-на-Дону : МарТ, 2010 .— 346 с. — Библиогр.: с.341-343. — ISBN 978-5-222-15999-6.
4. Романов, В. А. Гостиничные комплексы. Организация и функциониро-вание : учебное пособие / В. А. Романов [и др.]. — 2-е изд. — Ростов-на-Дону : МарТ, 2010. — 222 с. — (Туризм и сервис).
5. Уокер, Д. Р. Введение в гостеприимство. : перевод с англ. / Д. Р. Уокер. — 4-е изд. — М. : ЮНИТИ, 2008. — 712 с..

Интернет-ресурсы:

1. http://www.acase.ru
2. http://www.hotel.uralregion.ru
3. http://www.hoteline.ru
4. http://www. goste.ru
5. http://www. hotelcentr.ru
6. http://www.hotelkosmos.ru и другие

7. http://www.russiatourism.ru
8. http://cap.ru
9. http://www.volgatourizm.ru
10. http://www.turizm.ru
11. http://gooddays.ru
12. http://www.ertert.ru
13. http://geosfera.info
14. http://www.travel.ru
15. http://puteshestvia.com

6.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и тогам практики.

Руководитель практики:

- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной и производственной практики;
- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватели профессиональных модулей:

- разрабатывает программу практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный ***отчет о выполнении работ и приложений*** к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над ***отчетом учебной практики*** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество*;
- *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях*;
- *использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности*;
- *быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности*.

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	***Формы и методы контроля и оценки***
ПК 4.1 – 4.4	Участвовать в работе по установлению деловых контактов между продавцами и потребителями услуг Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации Рекламировать достоинства фирмы и товара, услуги Выявлять спрос на товары, услуги	Зачет учебная практика.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; Оценка эффективности и качества выполнения	
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при	

	участии в инвентаризации имущества и обязательств организации	
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	
Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации	
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Применение полученных профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности (для юношей)	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦЕПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.Лекционная аудитория с мультимедиапроектором, ноутбуком и экраном на штативе.

2.Две аудитории для практических занятий. Имеется следующее оборудование: наглядные пособия.

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) ПМ 04 Выполнение работ по должности агент коммерческий, положения об Учебной программе ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» №01.1.56-06/74/11 от 23.12.2011г.

Автор: Скворцова Наталья Павловна

Рецензенты:

1._____

(Ф.И.О., подпись)

«____»_____2014г.

Программа одобрена на заседании ПЦК от «15» января 2014г. протокол № 004 .

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал)
ФГАОУ ВПО "Казанский (Приволжский) федеральный университет"
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Т.И. Бычкова
"_____" _____ 2014 г.

Программа по производственной (преддипломной) практики

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)
Квалификация выпускника: менеджер по продажам
Форма обучения: очная
на базе среднего общего образования
Язык обучения: русский
Автор: Ахметсагирова Г.Х.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Цикл коммерции и менеджмента» _____ А.И.Ахатова
Протокол заседания ПКЦ № 01 от «11» сентября 2014г.

Набережные Челны
2014г

1. Цели и задачи преддипломной практики

Общей целью практической подготовки студентов является формирование профессиональных навыков, основанных на использовании знаний, умений, полученных в процессе теоретического изучения дисциплин учебного плана, имеющих самое прямое отношение к специализации обучения.

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

Основные задачи:

- закрепление теоретических знаний;
- приобретение практических навыков по специальности;
- сбор тематического материала для выполнения выпускной квалификационной работы предусмотренной учебным планом специальности;
- изучение структуры предприятия, организации документооборота, особенностей товародвижения;
- выявление проблем развития предприятия;
- разработка организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Деятельность студента в условиях предприятия должна быть заранее четко спланирована, исходя из требований учебного процесса и особенностей функционирования базы практики.

В качестве баз практики могут выступать производственные и торговые предприятия, оптовые базы, логистические центры, отделы сбыта, транспортно-складские комплексы, коммерческие или маркетинговые отделы предприятий, и т.п.

2. Место преддипломной практики в структуре ППССЗ

Эффективность производственной практики как вида учебной деятельности определяется ее вкладом в формирование профессиональных способностей студентов, свойственных будущей деятельности менеджера по продажам. Непосредственные наблюдения, осуществляемые студентами, и регистрация параметров деятельности предприятия, выполненных в период прохождения практики, позволяют создать информационную базу для проведения индивидуальных и самостоятельных работ, а также дипломного проектирования. Поэтому практика, как вид учебной деятельности, строится в форме самостоятельного выполнения студентом определенных программой реальных задач предприятия в условиях рыночной экономики.

3.Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

Согласно ФГОС по специальности менеджер по продажам, в период прохождения производственной практики, готовится к практическому овладению профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Вместе с профессиональными компетенциями специалист должен обладать общепрофессиональными компетенциями:

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.

ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

4.Права и обязанности студентов

4.1 При прохождении практики студенты имеют право:

- самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от колледжа найти место прохождения практики и предоставить договор от руководителя данного предприятия;
- получить место практики от института по личному заявлению;
- консультироваться по вопросам прохождения практики с руководителями практики от колледжа и предприятия;
- использовать учебно-методический материал и материально-техническую базу института, предприятия для выполнения программы практики.

4.2 Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой практики;
- своевременно прибыть на место прохождения практики;
-полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, и индивидуальными заданиями;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

-изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;

- своевременно предоставить руководителю практики путевку, письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить отчет по практике.

4.3 Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

4.4 Практика студентов оценивается по результатам: 1) защиты отчетов, составляемых студентами в соответствии с настоящей программой, 2) выполнения индивидуального задания; 3) отзывов руководителей.

5.Обязанности руководителей практики

5.1 Обязанности руководителя практики от колледжа

Руководители практики от учебного заведения принимают участие в распределении студентов по местам практики, оказывают студентам методическую помощь, проводят групповые и индивидуальные консультации, осуществляют контроль за правильностью использования студентов в период практики и выполнением программы практики, за работой практикантов.

Преподавателем должна быть подготовлена соответствующая документация:

- действующая рабочая программа практики;
- направление каждому студенту на базу практики;

5.2 Обязанности руководителя практики от предприятия

К обязанностям руководителя практики от предприятия относятся:

- организация прохождения практики закреплённых за ним студентов в тесном контакте с руководителем практики от колледжа;

- составление совместно с руководителем практики от колледжа программы и календарно-тематического плана прохождения практики;

- знакомство студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда;

- осуществление постоянного контроля над производственной работой студентов, помощь в правильном выполнении всех заданий на данном рабочем месте, знакомство с методами работы и консультации по производственным вопросам;

- контроль за ведением студентами путевок и подготовкой отчетов, составление на практикантов отзыва, содержащей результаты выполнения программы практики и индивидуальных заданий;

- участие в экзамене (квалификационном) по итогам производственной практики (по приглашению колледжа).

6. Структура и содержание преддипломной практики

6.1 Преддипломная практика

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» и настоящей программой. Студенты проходят практику на коммерческих предприятиях любых организационно – правовых форм собственности в соответствии с договорами о социальном партнерстве, получают практические навыки.

С целью глубокого и всестороннего изучения коммерческой деятельности студент должен определить и провести оценку рыночной ситуации, возможности и потенциал конкурентов для предприятия. При этом студент должен научиться определять степень риска в финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Решая поставленные практические задачи, студент должен стремиться к применению широкого спектра показателей и соблюдению примерной структуры прохождения практики (таблица 1).

Таблица 1 – Примерная структура прохождения практики

Выполняемая работа
1.Знакомство с предприятием, управленческой структурой; тенденциями рынка, на котором оно работает; производимой номенклатурой: особенностями реализуемой продукции, материально-технического снабжения и т.д.
2.Изучение вопросов, предусмотренных программой практики
3.Выполнение индивидуального задания
4.Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы
5.Оформление отчета

Сбор данных во время практики студенты проводят согласно заранее определенной тематике ВКР и методических рекомендаций по выполнению ВКР. Задания выдаются ведущими преподавателями во время собрания по практике накануне ее проведения. Общее задание на практику выдается руководителем практики.

В ходе прохождения практики студент обязан провести анализ коммерческой деятельности предприятия, рассчитать ряд коммерческих показателей перечисленных ниже.

Основные задачи, стоящие перед анализом коммерческой деятельности можно сформулировать следующим образом:

6.2.Тематический план преддипломной практики

Наименование разделов и тем		Максимальная производс-твенная нагрузка студента, нед.	Сроки проведения
1	2	3	4
Тема 1.	История развития организации	1 день	6 семестр
Тема 2.	Анализ состояния и развития рынка товаров и услуг	1 день	6 семестр
Тема 3.	Анализ процесса продажи товаров и услуг	1 день	6 семестр
Тема 4.	Анализ процесса товародвижения	2 дня	6 семестр
Тема 5.	Оценка коммерческого риска.	1 день	6 семестр
Тема 6.	Анализ финансов коммерческих предприятий и фирм.	2 дня	6 семестр
Тема 7.	Определение оптимальности трудовых затрат.	2 дня	6 семестр
Тема 8.	Изучение формирования и использования прибыли.	2 дня	6 семестр
Тема 9.	Анализ рыночных цен и товаров.	1 день	6 семестр

Тема 10.	Оценка и анализ коммерческих инвестиций.	2дня	6 семестр
Тема 11.	Исследование инфраструктуры коммерческой деятельности.	2 дня	6 семестр
Тема 12.	Изучение труда и трудовых затрат в коммерческой деятельности.	1 день	6 семестр
Тема 13.	Анализ эффективности коммерческих процессов	2 дня	6 семестр
	Оформление отчета	**2 дня**	6 семестр
Всего недель		**4 недели**	

6.3.Система показателей представленная в тематическом плане может быть представлена в виде следующих групп:

1. Показатели, характеризующие тип рынка и процессы купли-продажи:

— товарное предложение;
— покупательский спрос;
— соотношение товарного предложения и покупательского спроса;
— емкость рынка;
— насыщенность рынка;
— показатели уровня монополизации рынка;
— показатели уровня конкуренции рынка;
— показатели экономического и коммерческого рынка;
— показатели сегментации рынка;
— портфель заказов;
— показатели товарооборота (валовой, чистый, оптовый, розничный товарооборот розничной сети);
— показатели объема реализованных населению услуг;
— показатели объема реализованных услуг на душу населения;
— показатели структуры товарооборота;
— показатели структуры реализованных населению услуг;
— показатели динамики товарооборота;
— показатели динамики объема реализованных населению услуг;
— показатели товарных запасов (объема, структуры и динамики);
— показатели товарооборота.

2. Показатели статистики, финансов и кредита:

— показатели объема, структуры и динамики уставного капитала;
— показатели объема, структуры, динамики и эффективности использования собственных и привлеченных средств;
— показатели эффективности использования кредитов;
— показатели объема, динамики и эффективности использования оборотных средств;
— показатели структуры и динамика баланса доходов и расходов коммерческих предприятий и организаций;
— показатели ликвидности;
— показатели оценки финансового (кредитного) риска;
— показатели страхования коммерческих предприятий.

3. Показатели коммерческих инвестиций:

— показатели объема, структуры, динамики инвестиций по их целевому назначению;
— показатели состава инвесторов;
— показатели эффективности коммерческих инвестиций;

— показатели объема, структуры, динамики и эффективности использования капиталовложений в торговле в сфере услуг.

4. Показатели рыночных цен и тарифов на товары и услуги:

— показатели товарооборота (валовой, чистый, оптовый);

— показатели структуры розничных цен;

— показатели динамики розничных цен и тарифов;

— показатели ценовой конкуренции;

— показатели биржевых котировок;

— индексы покупательной способности и денежных доходов населения.

5. Показатели логистики:

— показатели потребности в складских площадях (емкостях);

— показатели товарных потерь (допустимых и недопустимых);

— грузооборот складов;

— себестоимость складской переработки груза;

— показатели транспортабельности тары (коэффициент складирования и пакетирования);

— показатели равномерности и ритмичности товароснабжения розничного торгового предприятия;

— показатели формирования ассортимента товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента);

— показатели размещения товаров в торговом зале;

— показатели видов продаж товаров.

6. Показатели инфраструктуры коммерческой деятельности:

— показатели материально-технической базы торговли (численность, размер, уровень технической оснащенности предприятий торговли и сферы услуг);

— показатели развития, специализации и концентрации материально-технической базы торговли и сферы услуг;

— показатели состояния и использования основных фондов торговли и сферы услуг;

— показатели плотности сети предприятий и сферы услуг;

— показатели численности и размера специализированных коммерческих предприятий, обслуживающих коммерческую деятельность;

— показатели объема, структуры, динамики рекламных услуг и эффективности использования в коммерческой деятельности.

7. Показатели статистики труда в коммерческой деятельности:

— показатели численности состава и динамики трудового контингента занятого в коммерческой деятельности;

— показатели уровня и производительности труда работников предприятий торговли и сферы услуг;

— показатели эффективности рабочего времени в коммерческих предприятий и организациях;

— показатели оплаты труда работников коммерческих предприятий и организаций;

— показатели, характеризующие рынок труда в торговле и сфере услуг (уровень занятости населения).

8. Показатели эффективности коммерческой деятельности:

— показатели объема, структуры и динамики прибыли;

— показатели уровня рентабельности и его динамики;

— показатели объема, структуры и динамики издержек обращения и их относительного уровня;

— показатели налогообложения предприятий торговли и сферы услуг;
— показатели эффективности затрат труда в торговле и сфере услуг;
— показатели качества обслуживания потребителей;
— показатели степени удовлетворения покупательского спроса;
— обобщающие показатели социально-экономической и финансово-экономической эффективности деятельности в торговле и сфере услуг.

7.Основные требования к структуре и оформлению отчета

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца.

Содержание.

Основная часть - дается краткая характеристика предприятия и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития, т.е. в этой части работы студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу практики и рассмотреть, как эта работа выполняется на данном предприятии. Текст оформляется стандартно, равномерно по всем листам.

Заключение - содержит основные выводы и результаты, итоги проделанной работы, основные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

Список литературы - оформляется согласно требованиям государственного стандарта.

Приложения - где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Путевка - должна содержать полный перечень работ, а также наименование выполняемой работы, изученные отчетности и т.д.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере шрифтом Times New Roman, размер 14 через 1,5 интервала. Полные указания к оформлению работы приведены в Методических указаниях по выполнению дипломных работ.

Основная литература:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент.Учебник для СПО/ Г.Б. Казначевская, 2014.-Феникс
2. Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебник (ФГОС СПО)/ Е.И.Мазилкина , 2013.-М.:

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» приказ об утверждение ФГОС от 15.05.2014г. №539, положения об Учебной программе ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» №01.1.56-06/74/11 от 23.12.2011г. и примерной рабочей программы по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Автор: Ахметсагирова Г.Х.

Рецензент:

_____

(Ф.И.О., подпись)

«____»_____2014г.