

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧАСТНОЕ
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУЧ «Колледж менеджмента»

_____ С.А.Кузнецов
«05» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Основная программа профессионального обучения

Агент коммерческий

Код профессии: 20004

Форма обучения: заочная с применением электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий

Срок обучения: 160 часов (1 мес.)

Рассмотрено на заседании

Методической комиссии колледжа

Протокол № 11 от 30.06.2021

Председатель _____ Е.В.Чистякова

Архангельск 2021

ВВЕДЕНИЕ

Основная образовательная программа профессиональной подготовки по профессии 20004 «Агент коммерческий» профессионального образовательного учреждения частного «Колледж менеджмента» составлена на основе установленных квалификационных требований по профессии «Агент коммерческий», с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Целью настоящей программы является профессиональная подготовка старшеклассников, выпускников школ, безработных граждан по профессии «Агент коммерческий» на базе ПОУЧ «Колледж менеджмента», имеющего лицензию на ведение образовательной деятельности.

Основная образовательная программа профессиональной подготовки по профессии «Агент коммерческий» может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании (в рамках программ повышения квалификации и переподготовки кадров).

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
1. Общие положения	5-6
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников	6-7
1. Планируемые результаты освоения программы	7-9
2. Учебный план	10
2. Оценка качества подготовки	11-13
Приложения	14
Приложение А Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины «Экономика организации».	14-22
Приложение Б Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины «Менеджмент».	23-27
Приложение В Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».	28-33
Приложение Г Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины «Логистика»	34-37
Приложение Д Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины «Бухгалтерский учет».	38-41
Приложение Е Рабочая программа профессионального модуля «Организация и управление торгово-сбытовой деятельности»	42-55
Приложение Ж Рабочая программа профессионального модуля «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	56-67

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к основной образовательной программе профессиональной подготовки по профессии 20004 «Агент коммерческий»

Основная образовательная программа профессиональной подготовки по профессии 20004 «Агент коммерческий» представляет собой комплект документов, разработанных и утвержденных совместно ПОУЧ «Колледж менеджмента» и ГАУ АО «Социальный КЦ», и реализуется на основании договора о сетевой форме взаимодействия.

Программа разработана на основе установленных квалификационных требований по профессии «Агент коммерческий» с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N 539 от 15 мая 2014 г. «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Для расширения и (или) углубления профессиональной подготовки по профессии, определяемой содержанием образовательной программы, получения дополнительных профессиональных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования допускается использование вариативной части программы, дисциплины которой определяются ПОУЧ «Колледж менеджмента» и ГАУ АО «Социальный КЦ».

1.

Общие положения

1.1. Общая характеристика образовательной программы

Программа профессиональной подготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения профессионального вида деятельности, приобретение новой квалификации по профессии «Агент коммерческий» и регламентирует: цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии.

Программа включает в себя: примерный учебный план, календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочные материалы.

Общая трудоемкость основной образовательной программы профессиональной подготовки составляет 160 часов.

В конце обучения предусматривается выполнение выпускной практической работы в объеме 30 часов, в конце обучения – квалификационный экзамен.

Формы обучения: заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Нормативно-правовая основа разработки программы

– Федеральный закон «Об образовании» от 29.12.12 № 273-ФЗ;

– Общероссийский классификатор ОК 016-94 профессий рабочих, служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 г. № 367) (с изменениями №№ 1/96, 2/99, 3/2002, 4/2003, 5/ 2004, 6/2007, 7/2012);

– Приказ Минобрнауки России от 2 июля 2013 г № 513 Зарегистрировано в Минюсте РФ 8 августа 2013 г. Регистрационный № 29322 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539 «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

– Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (Минобрнауки Российской Федерации от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн).

1.3. Термины, определения и используемые сокращения

Компетенция – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Профессиональный модуль – часть программы профессиональной подготовки, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Основные виды профессиональной деятельности – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания программы профессиональной подготовки.

Результаты подготовки – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Профессиональный цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

В программе используются следующие сокращения:

ОП – общепрофессиональные дисциплины;

ОК – общая компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

ПК – профессиональная компетенция;

МДК - междисциплинарный курс.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Квалификационная характеристика по профессии «Агент коммерческий».

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: агент коммерческий, 2 категория.

Характеристика работ. *Должностные обязанности.* Участвует в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказанию различных коммерческих услуг. Содействует покупке и продаже партий товаров (оптом), а также театральной, музыкальной и других видов творческой продукции (постановка представлений, выступление артистов, спортсменов, издание книг, запись музыкальных произведений и др.). Обеспечивает надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий. Выполняет необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах

массовой информации. Организует предоставление транспортных средств и обеспечение выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказывает помощь в доставке товаров.

Должен знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса;
- основы рыночной экономики;
- методы установления деловых контактов; порядок оформления документов, связанных с куплей продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг;
- основы трудового, финансового, хозяйственного и налогового законодательства; действующие формы учета и отчетности;
- организацию погрузочно-разгрузочных работ;
- условия хранения и транспортировки товаров;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

Область и объекты профессиональной деятельности выпускников

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

Объекты профессиональной деятельности выпускников:

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

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции выпускника

Виды профессиональной деятельности (ВПД) и профессиональные компетенции (ПК) 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.

3. Планируемые результаты освоения программы

3.1. Общие компетенции

Выпускник, освоивший рабочую программу профессиональной подготовки, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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. 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.

3.2. Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший основную образовательную программу профессиональной подготовки, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

3.2.1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договоры 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.

3.2.2. 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.

4. Структура образовательной программы

4.1. Учебный план

4.1.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

профессиональной подготовки по профессии

Код профессии – 20004 «Агент коммерческий»

Квалификация – 2 категория

Форма обучения – заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Вид выдаваемого документа – свидетельство установленного образца

Код	Элементы ОППО	Виды учебной нагрузки							Всего часов
		ТЗ	ПЗ/ЛБ	УП	ПП	СР	Иное	ПА	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	32	18			10			60
ОП.01	Экономика организации	12	4			2		зачет	18
ОП.02	Менеджмент	4	4			2		зачет	10
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	6	4			2		зачет	12
ОП.04	Логистика	4	2			2		зачет	8
ОП.05	Бухгалтерский учет	6	4			2		зачет	12
П.00	Профессиональный цикл	34	20			12			66
ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	26	16			8		зачет	50
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности	12	8			4		зачет	24
МДК.01.02	Организация торговли	14	8			4		зачет	26
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	8	4			4		зачет	16
МДК.02.01	Финансы, налоги и налогообложение	8	4			4		зачет	16
ИА.00	Итоговая аттестация								34
ИА.01	Практическая квалификационная работа							д/зачет	30
ИА.02	Квалификационный экзамен								4
	Всего	66	38			22			160

5. Оценка качества подготовки

Оценка качества освоения программы профессиональной подготовки по профессии **20004 - Агент коммерческий**, включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

5.1. Текущий контроль знаний.

Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет систематическую проверку учебных достижений обучающихся, проводимую учителем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основной образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных программой;
- оценки соответствия результатов освоения программы;
- проведения обучающимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

Формы текущего контроля определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий. Текущий контроль по теоретическому обучению осуществляется в форме устного опроса (фронтальный, групповой, индивидуальный) и письменного опроса (самостоятельная работа, тестовый контроль, диктант, составление тезисов и опорных конспектов, мини-сочинений и докладов). Текущий контроль по учебно-производственной практике осуществляется в форме проверочной работы (лабораторно-практической, практической, проектной).

Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем с учетом программы.

5.2. Промежуточная аттестация.

Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных программой.

Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной

программы и достижения результатов освоения программы;

- соотнесение этого уровня с квалификационными требованиями, указанными в квалификационной характеристике профессии;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения программы.

Промежуточная аттестация по общепрофессиональным дисциплинам, МДК и профессиональным модулям проводится в форме зачета.

Промежуточная аттестация проводится за счет времени, отведенного на соответствующую общепрофессиональную дисциплину, МДК, профессиональный модуль непосредственно по итогам освоения в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

5.3. Итоговая аттестация.

Профессиональная подготовка завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационных экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационной характеристике профессии.

Практическая квалификационная работа по тематике должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Сложность практической квалификационной работы должна быть не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного квалификационной характеристикой. Требования к содержанию, объему и структуре практической квалификационной работы определяются Методическими рекомендациями по оформлению документов по учебной деятельности для обучающихся очно-заочной форм обучения.

Проверка теоретических знаний проводится в традиционной форме (по билетам) или в форме тестирования по теоретическим вопросам общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Итоговая отметка определяется как среднее арифметическое результатов первой и второй части квалификационного экзамена и выставляется в соответствии с правилами математического округления.

В период подготовки к выпускному квалификационному экзамену проводится консультация за счет специально отведенного на нее времени.

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой профессиональной подготовки по профессии и успешно прошедшие все аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и получившим положительную оценку на итоговой аттестации, присваивается квалификация по профессии «Агент коммерческий» 2 категории и выдается документ установленного образца.

*Приложение А к программе
профессионального обучения
по профессии 20004 Агент
коммерческий*

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
Теоретические занятия	12
Практические занятия	4
Самостоятельная работа	2

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

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

**профессионального образования.
Планирование профессиональной
карьеры.**

Практическая работа:

Анализ количественных и качественных характеристик
кадрового состава организации.

Расчет заработной платы

Расчет отпускных

Расчет пособий по временной нетрудоспособности.

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

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

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требуют наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству слушателей;
- Рабочее место учителя;
- Комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- Компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет–ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Печатные издания:

- Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование).

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

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

*Приложение Б к программе
профессионального обучения
по профессии 20004 Агент
коммерческий*

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-4,6,7,10 ПК 1.7	<ul style="list-style-type: none"> • применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; • делового и управленческого общения; • учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> • сущность и характерные черты современного менеджмента; • внешнюю и внутреннюю среду организации; • цикл менеджмента; • процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; • функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; • систему методов управления; • стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; • особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

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

2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	10
в том числе:	
Теоретическое обучение	4
Практические занятия	4
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация – зачет	

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

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

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

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место учителя;
- Комплект учебно-методических материалов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет–ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Печатные издания:

1. Разу М.Л. Менеджмент: учебное пособие / коллектив авторов; под ред. М.Л. Разу. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 320 с.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; • делового и управленческого общения; • учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности. 	<p>Текущий контроль в форме устного и письменного опроса (практических работ, самостоятельных работ и т.п.). Промежуточный контроль в форме контрольной работы.</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность и характерные черты современного менеджмента; • внешнюю и внутреннюю среду организации; • цикл менеджмента; • процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; • функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; • систему методов управления; • стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; • особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. 	<p>Текущий контроль в форме устного и письменного опроса (практических работ, самостоятельных работ и т.п.). Промежуточный контроль в форме контрольной работы.</p>

*Приложение Б к программе
профессионального обучения
по профессии 20004 Агент
коммерческий*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности
по профессии 20004 «Агент коммерческий»**

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-4,6,7,12 ПК 1.1, 1.3, 1.6	<ul style="list-style-type: none">использовать необходимые нормативно-правовые документы;осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации;осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ.	<ul style="list-style-type: none">основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.основы стандартизации, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия;основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, подтверждения соответствия и контроля;основные положения Национальной системы стандартизации.

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

2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	12
в том числе:	
Теоретическое обучение	6
Практические занятия	4
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация – зачет	

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требуют наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству слушателей;
- Рабочее место учителя;
- Комплект учебно-методических материалов

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет–ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Печатные издания:

- Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник [текст]/ М.А. Гуреева. – 2-е изд., стер. – Москва : КНОРУС, 2018. -220 с.

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

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: <ul style="list-style-type: none">• использовать необходимые нормативно-правовые документы;• осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;• работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации;• осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.

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

*Приложение В к программе
профессионального обучения
по профессии 20004 Агент
коммерческий*

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06. Логистика**

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06. Логистика**

2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	8
в том числе:	
Теоретическое обучение	4
Практические занятия	2
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация – зачет	

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

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

3.

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06. Логистика

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие учебного кабинета.

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

- Посадочные места по количеству слушателей;
- Рабочее место учителя;
- Комплект учебно-методических материалов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет–ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Печатные издания:

- Левкин, Г.Г. Логистика теория и практика: учебник и практикум для СПО [текст] / Г.Г. Левкин. – 2-е изд., испр. и доп. – М: Издательство ЮАйт, 2017. – 224 с.

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

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

*Приложение Д к программе
профессионального обучения
по профессии 20004 Агент
коммерческий*

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	12
в том числе:	
Теоретическое обучение	6
Практические занятия	4
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация - зачет	

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

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

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

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Реализация программы дисциплины требуют наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству слушателей;
- Рабочее место учителя;
- Комплект учебно-методических материалов;

Практические работы по дисциплине; Технические средства обучения:

- Компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет–ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Печатные издания:

- Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО [текст] / И.М. Дмитриева. – 5-е изд. перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 325 с.

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

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

*Приложение Е к программе
профессионального обучения
по профессии 20004 Агент
коммерческий*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

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

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

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

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

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

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;

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

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 50 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Сам. работа	Объем профессионального модуля, час.	
				Всего	Лабораторных и практических занятий
ПК 1.1-1.9 ОК 1-12	МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности	24	4	12	8
	МДК 01.02 Организация торговли	26	4	14	8
	Всего	50		26	16

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

Максимальная учебная нагрузка на слушателей – 50 ч.

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения основной образовательной программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

ПМ.01. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Вид учебной работы	Объем часов
МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности	24
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	20
в том числе:	
Теоретические занятия	12
Практические занятия	8
Контрольные работы	
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация - зчет	
МДК 01.02 Организация торговли	26
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	22
в том числе:	
Теоретические занятия	14
Практические занятия	8

Самостоятельная работа	4
Контрольные работы	
<i>Промежуточная аттестация - зачет</i>	

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

ПМ.01. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Наименование тем	Содержание учебного материала
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности
Раздел 1. Введение	
Тема 1.1. Квалификационная характеристика агента коммерческого.	Должностные обязанности. Содержание деятельности. Личностные и профессиональные требования к коммерческому работнику. Этикет коммерсанта. Практическая работа: Составление профессиограммы.
Раздел 2. Коммерческая деятельность как категория рыночной экономики.	
Тема 2.1. Сущность и содержание коммерческой деятельности.	Коммерческая деятельность: сущность, цели, задачи, функции, принципы, объекты, субъекты, виды. Инфраструктура, средства, методы, инновации в коммерции. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Тема 2.2. Государственное регулирование коммерческой деятельности.	Значение, методы и задачи государственного регулирования коммерческой деятельности. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Тема 2.3. Коммерческая деятельность по закупке и поставке товаров.	Сущность и значение закупочной работы. Виды закупок. Бизнес-процесс закупки. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Тема 2.4. Коммерческая деятельность в сфере реализации (сбыта).	Сущность коммерческой работы по продаже товаров. Методы сбыта. Формы продажи товаров. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Тема 2.5. Хранение и транспортировка товаров.	Роль транспорта в коммерческой деятельности. Условия транспортировки и хранения товаров.
	Промежуточная аттестация МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности – портфолио
МДК.01.02	Организация торговли
Раздел 1. Основы организации торговли.	
Тема 1.1. Продвижение продукции на рынке товаров и услуг. Основы организации торговли.	<i>Основные методы распространения товаров.</i> Организации оптовой и розничной торговли, их классификация, виды и типы. ГОСТ Р 51304 Услуги торговли. Правила торговли. Практическая работа: Решение ситуационных задач.
Раздел 2. Основные приемы работы в программе 1С: Управление торговлей.	

<p>Тема 2.1. Основы работы в программе 1С:Управление торговлей.</p>	<p>Назначение и функциональные возможности программы 1С:Предприятие: Управление торговлей. Основные приемы работы в программе 1С:Управление торговлей. <i>Практическая работа: 1С:Управление торговлей: Решение ситуационных задач.</i></p>
<p>Тема 2.2. Учет денежных средств и расчетов.</p>	<p>Учет наличных денежных средств. Принципы организации безналичных расчетов. <i>Практическая работа: 1С:Управление торговлей: Решение ситуационных задач.</i></p>
<p>Тема 2.3. Организация учета товарных операций.</p>	<p>Учет товаров и тары в организации. <i>Практическая работа: 1С:Управление торговлей: Решение ситуационных задач.</i></p>
<p>Тема 2.4. Расчеты с поставщиками и подрядчиками и покупателями и заказчиками.</p>	<p>Порядок расчета с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. <i>Практическая работа: 1С:Управление торговлей: Решение ситуационных задач.</i></p>
<p>Тема 2.5. Отчетность.</p>	<p>Задачи и значение отчетности в условиях рыночной экономики. <i>Практическая работа: 1С:Управление торговлей: Решение ситуационных задач.</i></p>
	<p>Промежуточная аттестация МДК.01.02 Организация торговли – портфолио</p>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация основной образовательной программы модуля требуют наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место учителя;
- комплект учебно-методических материалов;
- компьютеры.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет–ресурсов, дополнительной литературы

4.2.1. Печатные издания:

- Иванов, Г.Г. Организация коммерческой деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования [текст] / Г.Г. Иванов. – М. : Издательский центр «Академия», 2015. – 304 с.;
- Иванов, Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учебник [текст] / Г.Г. Иванов. – Москва : КНОРУС, 2018. – 222 с.

Общие требования к организации образовательного процесса

Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется Колледжем.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, деловые игры, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, производственное обучение и другие виды учебных занятий, самостоятельное изучение учебных дисциплин, определенных тематическим учебным планом.

Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям

рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	- Установление контактов с деловыми партнерами при закупке и сбыте товаров; - Заключение договоров коммерческой деятельности; - Контроль за выполнением коммерческих договоров.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	- Управление товарными запасами и размещение их на хранение; - Управление товарными потоками и организация работы на складе, обеспечение товародвижения.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	- Приемка товаров по количеству; - Приемка товаров по качеству.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.

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

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Рациональная организация собственной деятельности, выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; - Самостоятельное оценивание эффективности и качества выполненной работы по заданным критериям. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение анализа ситуаций по заданным критериям и самостоятельное принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях; - Проведение анализа последствий некачественно и несвоевременно выполненной работы. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельный поиск источника информации, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач; - Извлечение информации по двум и более основаниям из 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
	<ul style="list-style-type: none"> одного или нескольких источников и систематизация ее в рамках заданной структуры; - Поиск и использование информации, необходимой для профессионального и личностного развития. 	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Участие в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданным вопросом; - Использование приемов эффективного общения или невербальные средства коммуникации; - Соблюдение норм публичной речи и регламента. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>

<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельное определение критериев профессионального и личностного развития, оперируя нормами, связанными с профессиональной деятельностью; - Планирование собственного образования и повышения квалификации; - Анализ и определение необходимых внешних и внутренних ресурсов для достижения целей. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Владение терминологией деловой речи; - Использование логической последовательности построения официально-деловых текстов документов и устных докладов. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осознанная организация рабочего места и соблюдение безопасных условий труда на своем рабочем месте; - Интерпретирует правила пожарной безопасности и правила поведения при пожаре; - Называет средства тушения пожара, воспроизводит последовательность действий использования огнетушителя. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение требований действующего законодательства и нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>

*Приложение Ж к программе
профессионального обучения
по профессии 20004 Агент
коммерческий*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02. Организация и проведение экономической и
маркетинговой деятельности
по профессии 20004 «Агент коммерческий»**

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

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

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

Иметь практический опыт:	- оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов;
уметь:	- составлять финансовые документы и отчеты; - осуществлять денежные расчеты; - пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; - рассчитывать основные налоги.
знать:	- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; - финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; - основные положения налогового законодательства; - функции и классификацию налогов; - организацию налоговой службы; - методику расчета основных видов налогов.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.02.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Суммарный объем нагрузки, час.	Обучение по МДК	
			Теория	Практических занятий
ПК 2.1-2.4 ОК 1-12	МДК 02.01 Финансы, налоги и налогообложение	12	8	4
Промежуточная аттестация – зачет				
	Всего	12	8	4

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

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

<p>Тема 6. Федеральные налоги</p>	<p>НДС: сущность, объект, ставки, вычеты, плательщики. Акцизы: плательщики, объект, налоговая база, ставки, порядок исчисления, вычеты. НДФЛ: плательщики, налоговая база, ставки, налоговые вычеты. Налог на прибыль организации: плательщики, объекты, состав доходов и расходов в целях налогообложения прибыли, ставки. Государственная пошлина: плательщики, сроки уплаты, размеры.</p>
	<p>Практическая работа: расчет размеров НДС, подлежащих уплате в бюджет. Практическая работа:1С: Предприятие – введение ставок по НДС, ввод НДС, формирование книги покупок. Практическая работа: расчет размера НДФЛ при различных условиях. Практическая работа:1С: Предприятие – введение НДФЛ и налоговых вычетов. Практическая работа: расчет размера налога на прибыль при различных условиях. Практическая работа:1С: Предприятие – расчет размера налога на прибыль.</p>
<p>Тема 7. Региональные и местные налоги</p>	<p>Налог на имущество организации: плательщики, объекты, налоговая база, ставки, льготы. Транспортный налог: плательщики, объекты, ставки, порядок уплаты. Земельный налог: плательщики, объекты, льготы, порядок исчисления и уплаты. Налог на имущество физических лиц: плательщики, объект, ставки, льготы, порядок исчисления.</p> <p>Практическая работа: расчет размера налога на имущество организации при различных условиях. Практическая работа:1С: Предприятие – расчет размера налога на имущество организации Практическая работа: расчет размера транспортного налога при различных условиях. Практическая работа:1С: Предприятие – расчет размера транспортного налога. Практическая работа: расчет размера земельного налога при различных условиях. Практическая работа:1С: Предприятие – расчет размера земельного налога Практическая работа: расчет размера налога на имущество физических лиц при различных условиях.</p>
<p>Тема 8. Страховые взносы во внебюджетные социальные фонды РФ</p>	<p>Плательщики страховых взносов. База начисления страховых взносов. Ставки страховых взносов. Суммы, не подлежащие исчислению.</p> <p>Практическая работа: расчет размера страховых взносов при различных условиях. Практическая работа:1С: Предприятие – формирование отчислений во внебюджетные фонды</p>
<p>Тема 9. Специальные режимы налогообложения</p>	<p>Упрощенная система налогообложения: сущность, налогоплательщики, объект, налоговая база и ставки. Единый налог на вмененный доход (ЕНВД): сущность, налогоплательщики, объект, налоговая база и ставки.</p>

	Систематизация и обобщение знаний по дисциплине «Финансы, налоги и налогообложение»
	Проектная деятельность
	Промежуточная аттестация ПМ.02.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ - зачет

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

3.1. Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место учителя;
- комплект учебно-методических материалов;
- персональные компьютеры.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет–ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Печатные издания:

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1)от 31.07.1998 N 146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998) (ред. от 18.07.2017)(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017)
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2)от 05.08.2000 N 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (ред от 29.07.2017)(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017)
- Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для СПО/ под ред. Д.В. Буракова. - М.: Издательство Юрайт,2017. - 329с. - Серия: Профессиональное образование.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	- Проводит денежные расчеты; - Оформляет финансовую отчетность для контроля и планирования коммерческой деятельности организации.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	- Оформляет финансовые документы и отчеты, в т.ч. с применением автоматизированной системы 1С:Предприятие8	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	- Проводит расчеты различных видов налогов и обязательных страховых взносов.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату..	- Проводит вычисления различных экономических показателей при составлении финансового плана организации.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса. Промежуточный контроль в форме контрольной работы.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- Наличие целостного представления о профессии; - Понимание роли профессии в обществе; - Проявление устойчивого интереса к профессии.	Наблюдение и оценка в ходе конкурсов, олимпиад, научно-практических конференций.

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Рациональная организация собственной деятельности, выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; - Самостоятельное оценивание эффективности и качества выполненной работы по заданным критериям. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение анализа ситуаций по заданным критериям и самостоятельное принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях; - Проведение анализа последствий некачественно и несвоевременно выполненной работы. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельный поиск источника информации, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач; - Извлечение информации по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизация ее в рамках заданной структуры; - Поиск и использование информации, необходимой для профессионального и личностного развития. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Участие в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданным вопросом; - Использование приемов эффективного общения или невербальные средства коммуникации; - Соблюдение норм публичной речи и регламента. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>

<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельное определение критериев профессионального и личностного развития, оперируя нормами, связанными с профессиональной деятельностью; - Планирование собственного образования и повышения квалификации; - Анализ и определение необходимых внешних и внутренних ресурсов для достижения целей. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Владение терминологией деловой речи; - Использование логической последовательности построения официально-деловых текстов документов и устных докладов. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осознанная организация рабочего места и соблюдение безопасных условий труда на своем рабочем месте; - Интерпретирует правила пожарной безопасности и правила поведения при пожаре; - Называет средства тушения пожара, воспроизводит последовательность действий использования огнетушителя. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение требований действующего законодательства и нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>

Общие требования к организации образовательного процесса

Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется Колледжем.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, деловые игры, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации,

производственное обучение и другие виды учебных занятий, самостоятельное изучение учебных дисциплин, определенных тематическим учебным планом.

Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.