

Колледж технологии, моделирования и управления

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

«СГ.01 История России»	2
«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»	16
«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»	28
«СГ.04 Физическая культура / Физическая культура (адаптивная)»	38
«СГ.05 Основы финансовой грамотности»	51
«СГ.06 Основы бережливого производства»	66
«СГ.07 Основы философии»	77
«СГ.08 Психология общения / Психология общения (социальная адаптация)»	88
«СГ.09 История и культура Санкт-Петербурга»	100
«СГ.10 Русский язык и культура речи».....	113
«ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации».....	125
«ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности»	145
«ОП.03 Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда».....	161
«ОП.04 Автоматизация торгово-технологических процессов».....	178
«ОП.05 Основы предпринимательства».....	194
«ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности».....	208
«ОП.07 Менеджмент»	223
«ОП.08 Страхование имущественных рисков».....	237
«ОП.09 Математика и статистика»	250
«ОП.10 Документационное обеспечение управления»	263
«ОП.11 Логистика»	277
«ОП.12 Бухгалтерский учет»	290

Рабочая программа дисциплины

«СГ.01 История России»

2024 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ РОССИИ»</u>	4
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	4
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	4
<u>1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</u>	5
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ РОССИИ»</u>	5
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	5
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	6
<u>2.3. Курсовой проект (работа)</u>	11
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ РОССИИ»</u>	12
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	12
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	12
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ РОССИИ»</u>	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ РОССИИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «История России»: формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям.

Дисциплина «История России» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-
	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	приемы структурирования информации	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	формат оформления результатов поиска информации	
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной	правила оформления документов	-

	тематике на государственном языке		
	проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений	
		особенности социального и культурного контекста	
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию	сущность гражданско-патриотической позиции	
	демонстрировать осознанное поведение	традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	
	описывать значимость своей специальности	значимость профессиональной деятельности по специальности	
	применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ РОССИИ»

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	62	
Консультации	4	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	12	-
Промежуточная аттестация в <i>форме контрольной работы, экзамена</i>	2+6	-
Всего	86	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Россия в начале XX века		16	
Тема 1.1. Российская империя в начале XX века	Содержание	10	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Российская империя в начале XX века: особенности экономического и политического развития	2	
	Революция 1905-1907 гг. Характер, цели, причины, этапы и итоги.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 1 Русско-японская война 1904-1905 гг. Причины, ход, итоги. Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	Практическое занятие № 2. Программа реформ П.А. Столыпина. Аграрная реформа 1906-1907 гг. Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	2	
Тема 1.2. Россия в первой мировой войне	Содержание	6	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Основные события Первой мировой войны	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3 Россия в Первой мировой войне (1914-1918). Причины, ход и итоги участия России в войне. Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся –	2	

	подготовка к практическим занятиям		
Раздел 2. СССР в 1917-1991		46	
Тема 2. 1 Россия с 1917 до образования СССР	Содержание	9	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Февральская и октябрьская революция 1917 года. Причины, ход, итоги революции	2	
	«Военный коммунизм». Новая экономическая политика. Причины ликвидации НЭПа. Образование СССР. Конституция 1924 года.	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 4 Гражданская война: причины, начало, ход, итоги. Текущий контроль - опрос	2	
	Практическое занятие № 5 Сравнение Конституции РСФСР 1918 года и Конституции СССР 1924 года. Текущий контроль - опрос	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 2.2. Россия в 1920-1930е годы	Содержание	7	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Внутриполитическая борьба за власть в 1920е годы. Индустриализация в СССР. Коллективизация сельского хозяйства. Внешняя политика СССР и международные отношения в 1930е годы	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 6 Сравнение Конституции СССР 1924 года и Конституции СССР 1936 года. Текущий контроль - опрос	2	
	Практическое занятие № 7 Семинар Итоги индустриализации	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
	Консультации	2	
Промежуточная аттестация: контрольная работа		2	

Всего в семестре		36	
Тема 2.3. Россия в годы Великой Отечественной войны	Содержание	7	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Начальный период Великой Отечественной войны. Причины неудач в начальный период войны. Битва за Москву.	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 8 Коренной перелом в ходе войны: от контрнаступления под Сталинградом до форсирования Днепра. Текущий контроль - опрос	2	
	Практическое занятие № 9 Завершение Великой Отечественной войны. Освободительная операция Красной армии в Европе. Безоговорочная капитуляция Германии. Создание антигитлеровской коалиции. Международные конференции глав держав СССР, Великобритании и США. Итоги Великой Отечественной войны. Текущий контроль - тестирование	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 2.4. Послевоенное развитие СССР (1945-1953 гг.)	Содержание	3	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Послевоенное развитие СССР (1945-1953 гг). Понятие «холодная война». Первый этап холодной войны. Международное положение и внешняя политика СССР в 1945-1953 гг.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – Новый виток политических репрессий.	1	
Тема 2.5. СССР в 1953-1964 гг.	Содержание	9	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	СССР в 1953-1964 гг. Реформаторские попытки в рамках командной системы. Разоблачение культа личности. Реформы Н.С. Хрущева в сфере управления промышленностью. Реформы в области сельского хозяйства. Реформа в образовании 1958 года. Повышение уровня жизни населения. «Оттепель» в культурной жизни общества. Внешняя политика в 1953-1964 гг. Нарастание недовольства в	2	

	обществе и отставка Н.С. Хрущева		
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие № 10. Борьба за власть после смерти И.В. Сталина. Текущий контроль - опрос	2	
	Практическое занятие №11. Наука в 1953-1964 гг.	2	
	Практическое занятие № 12. Образование и культура в период десталинизации советского общества Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 2.6. СССР в 1964-1985 гг.	Содержание	11	ОК 02
	Политическое развитие СССР в 1964-1985 гг. Конституция СССР 1977 года. Движение диссидентов. Экономическая реформа 1965 г. Деятельность Ю.В. Андропова. Деятельность К.У. Черненко.	4	ОК 05
	Новое политическое мышление в области международных отношений и советская дипломатия перестроечного периода. Предпосылки распада СССР. Крах перестройки и ликвидация социализма в СССР. Противоречивый характер итогов перестройки Текущий контроль - опрос	2	ОК 06
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 13. Кризисные явления в экономической сфере. Кризисные явления в социальной и духовной сферах в 1965-1985 гг. Внешняя политика СССР в 1965-1985 гг. Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	Практическое занятие №14. Политика перестройки в СССР. Основные этапы реформирования экономики и политической сферы	2	

	Внешняя политика в 1985-1991 гг. Обострение межнациональных отношений в период перестройки Текущий контроль – тестирование		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Раздел 3. Россия в начале XXI века		12	
Тема 3.1. Россия в 1990е годы	Содержание	5	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Рыночная реформы в РФ в 1990е годы: основные этапы, содержание, последствия. Российская внешняя политика и дипломатия в новых геополитических реалиях 1990х годов	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №15. Формирование российской государственности. Изменения в системе власти. Б.Н. Ельцин. Политический кризис осени 1993 года.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 3.2. Россия в начале XXI века	Содержание	7	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Российская Федерация в 2012-2022г. Президентские выборы 2012 г. Воссоединение Крыма с Россией. Внешняя политика. Участие России в борьбе с международным терроризмом в Сирии. Укрепление обороноспособности страны. Социально-экономическое развитие. Культура, наука, спорт	2	
	Выборы в Государственную думу 2016 г. Президентские выборы 2018 г. Голосование по поправкам в Конституцию Российской Федерации. Специальная военная операции России на Украине в 2022 г.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №16 Семинар. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций российской цивилизации как основы сохранения национальной идентичности.	2	

	Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к семинару	1	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация: экзамен		6	
Всего в семестре		50	
ВСЕГО по дисциплина		86	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ РОССИИ»

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Истории», оснащенный оборудованием:
 стол и стул преподавателя,
 столы и стулья ученические (по кол-ву студентов в группе),
 техническими средствами обучения:
 компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro;
 Office Standard 2016;
 мультимедийный проектор; экран.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные издания

1. Артемов, В. В. История (для всех специальностей СПО) : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 3-е изд., стер. — Москва : Академия, 2020. — 256с.
2. История России XX – начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с.

3.2.2. Основные электронные издания

а) основная учебная литература

1. Бугров, К. Д. История России : учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139542.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Носова, И. В. История России : учебное пособие для СПО / И. В. Носова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 187 с. — ISBN 978-5-4488-1178-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139096.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Карпачев, С. П. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488818>
4. Кириллов, В. В. История России: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 565 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08560-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490330>

б) дополнительная учебная литература

1. Алятина, А. Г. История: практикум для СПО / А. Г. Алятина, Н. А. Дегтярева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 236 с. — ISBN 978-5-4488-0614-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91875.html>
2. История : учебное пособие для СПО / В. Н. Курятников, Е. Ю. Семенова, Н. А. Татаренкова, В. В. Федотов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 433 с. — ISBN 978-5-4488-1226-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106826.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

в) учебно-методическая литература

1. Бакирова, А. М. История: учебное пособие для СПО / А. М. Бакирова, Е. Ф. Томина. — Саратов: Профобразование, 2020. — 366 с. — ISBN 978-5-4488-0536-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91876.html>
2. Баранникова, Н. В. История : учебно-методическое пособие для СПО / Н. В. Баранникова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 123 с. — ISBN 978-5-4488-0313-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86137.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ РОССИИ»

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	оценка « отлично » выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка « хорошо » выставляется	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Письменный/устный опрос Тестирование Контрольная работа экзамен

<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на</p>	<p>обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на вопросы или не справляется с ними самостоятельно</p>	
---	--	--

<p>государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе проявлять гражданско- патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p>		
---	--	--

Приложение 2.2
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа дисциплины
«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>СГ.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»</u>	18
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	18
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	18
<u>1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</u>	19
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	19
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	19
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	20
<u>2.3. Курсовой проект (работа)</u>	23
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	24
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	24
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	24
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: приобретение обучающимися общекультурных компетенций в области иностранного языка, необходимых для успешной профессиональной деятельности

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-
	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	приемы структурирования информации	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	формат оформления результатов поиска информации	
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	правила оформления документов	-
	проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений	

		особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	особенности произношения	
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	60	
Консультации	4	
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	12	-
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы, экзамена	2+2	-
Всего	80	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Вводно-коррективный курс	Содержание	8	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие № 1 Иностранный язык в повседневной жизни. Фонетические особенности английского языка. Правила чтения букв и буквосочетаний. Артикль	2	
	Практическое занятие № 2 Виды коммуникативных предложений. Порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложениях. Спряжение глагола to be, to have/ to have got.	2	
	Практическое занятие № 3 Настоящее простое время (Present Simple). Личные и притяжательные местоимения. Текущий контроль - тестирование	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	2	
Тема 2. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство	Содержание	9	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	В том числе, практических занятий	8	
	Практическое занятие № 4 Государственное и политическое устройство России, ее национальные символы.	2	
	Практическое занятие № 5 Инфраструктура страны.	2	
	Практическое занятие № 6 Культура России и ее традиции. Текущий контроль - опрос	2	
	Практическое занятие № 7 Лексико-грамматические упражнения по теме Текущий контроль - тестирование	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся –	1	

	подготовка к практическим занятиям		
Тема 3. Установление контакта	Содержание	7	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие № 8 Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	2	
	Практическое занятие № 9 Диалоги по теме Текущий контроль - опрос	2	
	Практическое занятие № 10 Аудирование по теме Текущий контроль - тестирование	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 4. Розничная торговля	Содержание	8	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие № 11 Магазины, товары Практическое занятие № 12 Совершение покупок	2	
	Практическое занятие № 13 Диалоги по теме «в магазине» Текущий контроль - опрос	2	
	Практическое занятие № 14 Лексико-грамматические упражнения по теме Текущий контроль - тестирование	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям, к контрольной работе	2	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация: контрольная работа		2	
Всего в семестре		36	
Тема 5. Коммуникации в коммерческой деятельности	Содержание	18	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	В том числе, практических занятий	16	
	Практическое занятие № 15 Деловые переговоры. Диалоги по теме	4	

	Практическое занятие № 16 Разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания	4	
	Практическое занятие № 17 Отношения внутри коллектива. Диалоги по теме Текущий контроль - опрос	4	
	Практическое занятие № 17 Деловое письмо Текущий контроль – письменный опрос	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	2	
Тема 6. Деловой этикет	Содержание	12	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	В том числе, практических занятий	10	
	Практическое занятие № 18 Этикет делового и неофициального общения Текущий контроль - опрос	2	
	Практическое занятие № 19 Дресс-код. Диалоги по теме Текущий контроль - опрос	2	
	Практическое занятие № 20 Телефонные переговоры. Диалоги по теме	4	
	Практическое занятие № 21 Лексико-грамматические упражнения по теме Текущий контроль - тестирование	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	2	
Тема 7. Услуги	Содержание	10	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	В том числе, практических занятий	8	
	Практическое занятие № 22 Финансовые учреждения и услуги Текущий контроль - опрос	4	
	Практическое занятие № 23 Лексико-грамматические упражнения по теме Текущий контроль – письменный опрос	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям, к дифференцированному зачету	2	

Консультации	2	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2	
Всего в семестре	44	
ВСЕГО по дисциплине	80	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранных языков», оснащенный оборудованием:
 стол и стул преподавателя,
 столы и стулья ученические (по кол-ву студентов в группе),
 техническими средствами обучения:
 компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro;
 Office Standard 2016;
 мультимедийный проектор; экран.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные издания

1. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей: учебник /А.П.Голубев, Н.В.Балюк, И.Б.Смирнова. - 2-е изд., перераб. – Москва: КНОРУС, 2020-386с. (Среднее профессиональное образование)
2. Карпова Т.А. Английский для колледжей. Практикум+eПриложение: тесты: учебно-практическое пособие /Т.А.Карпова, А.С.Восковская, М.В.Мельничук. - Москва: КНОРУС, 2020-286с. –(Среднее профессиональное образование)
3. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3.

3.2.2. Основные электронные издания

а) основная учебная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // Образовательная плат-форма Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491941>
2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489640>
3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // Образовательная плат-форма Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491346>

б) дополнительная учебная литература

1. Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. —

174 с. — ISBN 978-5-4488-1568-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137703.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139515.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Чилиевич, Н. М. Английский язык в профессии. Торговое дело. English for Trade Industry : учебное пособие / Н. М. Чилиевич, Е. Г. Командровская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 100 с. — ISBN 978-985-503-758-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84872.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84872.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) учебно-методическая литература

1. Деловой иностранный язык Деловая переписка. Устройство на работу. Переговоры по телефону. Лексико-грамматические упражнения по курсу [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Старк М. В., Руденко О. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2020.— 21 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2020293, по паролю.

3.2.3. Дополнительные источники

1. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
2. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
3. <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (РГБ);
4. <http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека (РНБ);
5. <http://www.gpntb.ru/> - Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ);
6. <https://www.iprbookshop.ru/> - электронная библиотечная система IPRBooks;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства правила оформления документов правила построения устных</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения;</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Письменный/устный опрос Тестирование Контрольная работа Дифференцированный зачет</p>

<p>сообщений особенности социального и культурного контекста правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности <i>Умеет:</i> определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на вопросы или не справляется с ними самостоятельно</p>	
---	--	--

<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
---	--	--

Приложение 2.3
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа дисциплины
«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>СГ.03 «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»</u>	30
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	30
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	30
<u>1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</u>	31
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	31
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	31
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	32
<u>2.3. Курсовой проект (работа)</u>	34
<u>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u>	35
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	35
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	35
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	36

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.03 «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: развитие у студентов общей культуры безопасности, а также совершенствование профессиональной культуры, позволяющей реализовывать национальную стратегию управления рисками – как части общей стратегии устойчивого развития России. Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	-
	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	методы работы в профессиональной и смежных сферах	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	-
	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	

	специальности «Торговое дело»		
	организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	пути обеспечения ресурсосбережения	
	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	принципы бережливого производства	
	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	основные направления изменения климатических условий региона	
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	64	
Консультации	4	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме контрольной работы, экзамена</i>	2+2	-
Всего	68	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение		2	
	Содержание Опасности и их источники. Роль и содержание БЖД	2 2	ОК 01
Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения		24	
Тема 1.1 Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера	Содержание Общая характеристика чрезвычайных ситуаций Изучение классификации чрезвычайных ситуаций Прогнозированию техногенной чрезвычайной ситуации Применение первичных средств пожаротушения Текущий контроль - опрос	6 2 2 2	ОК 01 ОК 07
Тема 1.2 Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	Содержание Организация Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Основные принципы Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера». Планирование и проведение мероприятий гражданской обороны Текущий контроль - опрос	6 2 2 2	ОК 01 ОК 07
Тема 1.3 Организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного	Содержание Деятельность государства в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Использование средств индивидуальной и коллективной	6 2	ОК 01 ОК 07

времени	защиты		
	Планирование и организация выполнения эвакуационных мероприятий на объекте экономики	2	
	Организация хранения и использования средств индивидуальной защиты Текущий контроль - опрос	2	
Тема 1.4 Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики	Содержание	6	ОК 01 ОК 07
	Основные мероприятия, обеспечивающие повышение устойчивости объектов экономики	2	
	Предельно допустимые уровни энергетических загрязнений	2	
	Организация мероприятий по повышению устойчивости функционирования объекта экономики в условиях чрезвычайной ситуации (понятия устойчивости работы объектов экономики) Текущий контроль - тестирование	2	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация: контрольная работа		2	
Всего в семестре		30	
Раздел 2. Основы военной службы		22	
Тема 2.1 Основы обороны государства	Содержание	8	ОК 01 ОК 07
	Основные угрозы национальной безопасности Российской Федерации.	2	
	Выявление правовой основы и главных направлений обеспечения национальной безопасности России	2	
	Выполнение основных мероприятий по противодействию терроризму	2	
	Определение роли Вооружённых Сил РФ как основы обороны государства» (в мирное время) Текущий контроль - опрос	2	
Тема 2.2 Военная служба как особый вид	Содержание	8	ОК 01 ОК 07
	Воинская обязанность, ее основные составляющие	2	

федеральной государственной службы	Определение правовой основы военной службы	2	
	Выявление порядка подготовки военных кадров для Вооружённых Сил Российской Федерации	2	
	Изучение основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений Текущий контроль - опрос	2	
Тема 2.3 Основы военно-патриотического воспитания	Содержание	6	ОК 01 ОК 07
	Традиции Вооружённых Сил России	2	
	Приведение к воинской присяге и вручение Боевого Знамени	2	
	Изучение примеров героизма и войскового товарищества российских воинов Текущий контроль - опрос	2	
Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни		12	
Тема 3.1 Здоровый образ жизни как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества	Содержание	12	ОК 01 ОК 07
	Здоровье – одна из основных жизненных ценностей человека	2	
	Алкоголь, курение и их влияние на состояние здоровья Текущий контроль - тестирование	2	
	Оказание реанимационной помощи	4	
	Оказание первой помощи пострадавшим	4	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация: контрольная работа		2	
Всего в семестре		38	
ВСЕГО по дисциплина		68	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплекты индивидуальных средств защиты;
- робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;
- контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- огнетушители порошковые (учебные);
- огнетушители пенные (учебные);
- огнетушители углекислотные (учебные);
- устройство отработки прицеливания;
- медицинская аптечка с техническими средствами обучения;
- компьютер, оснащенный лицензионными программами Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016, с доступом к интернет-ресурсам;
- проектор;
- экран

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Печатные и электронные издания

а) Основные издания

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469524>
2. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 350 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9962-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437961>.
3. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2: учебник для СПО / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 362 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9964-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437964>.
4. Беляков, Г. И. Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях: учебник для СПО / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 354 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03180-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436500.6>

Дополнительные издания

1. Соколов, А. Т. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / А. Т. Соколов. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи

Ар Медиа, 2024. — 191 с. — ISBN 978-5-4497-2444-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133924.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов : Профобразование, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93574.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) учебно-методическая литература

1. Безопасность жизнедеятельности : практикум для СПО / составители С. М. Гребенкин, В. А. Майнингер. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 87 с. — ISBN 978-5-4497-2205-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131103.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.3. Дополнительные электронные источники

1 Портал МЧС России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.mchs.gov.ru/>

2. Сайт Академии гражданской защиты МЧС России: [Электронный ресурс]. URL: www.amchs.ru

3. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. URL: <http://bzhde.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в</p>	<p>демонстрирует знание понятия устойчивости работы объектов экономики, при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; факторов, определяющих устойчивость работы объектов; путей и способов повышения устойчивости работы объектов; демонстрирует знания о мониторинге и прогнозировании развития событий и оценки последствий при ЧС и противодействии терроризму. демонстрирует знание понятия гражданской обороны и</p>	<p>Письменный/устный опрос Тестирование Контрольная работа</p>

<p> профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности «Торговое дело» организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях </p>	<p> принципов ее организации, задач и основных мероприятий гражданской обороны; демонстрирует знание признаков, определяющих опасность, вредных и опасных факторов производственной и бытовой среды, последствий опасностей в профессиональной деятельности и в быту, принципов снижения вероятности </p>	
---	---	--

Приложение 2.4
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа дисциплины

«СГ.04 Физическая культура / Физическая культура (адаптивная)»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>СГ.04 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»</u>	40
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	40
<u>1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</u>	41
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	41
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	41
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	42
<u>2.3. Курсовой проект (работа)</u>	47
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	48
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	48
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	48
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	49

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.04 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая культура»: формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности. Дисциплина «Физическая культура» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива	-
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности	
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию	сущность гражданско-патриотической позиции	
	демонстрировать осознанное поведение	традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	
	описывать значимость своей специальности	значимость профессиональной деятельности по специальности	
	применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	
	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	основы здорового образа жизни	
	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности «Торговое дело»	
		средства профилактики перенапряжения	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (<i>если указаны ПК</i>)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	60	
Консультации	2	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета и дифференцированного зачета</i>	2+2	-
Всего	66	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема № 1 Вводное занятие	Содержание Цели и задачи дисциплины.	2	ОК 04 ОК 06 ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие Понятия: здоровье, резервы человеческого организма, здоровый образ жизни	2	
Тема № 2 Легкая атлетика	Содержание Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения Совершенствование техники длительного бега: старт, бег по дистанции, прохождение поворотов (работа рук, стопы), финишный бросок. Техника бега на средние и длинные дистанции; старт, бег по дистанции, прохождение поворотов (работа рук, стопы), финишный бросок. Длительный кросс до 15-20 минут Специальные упражнения прыгуна (многоскоки, ускорения, маховые упражнения для рук и ног), ОФП Простейшие методики самоподготовки, оценки работоспособности, усталости, восстановления Практика судейства	8	ОК 04 ОК 06 ОК 08
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 1. Бег на короткие дистанции: старт, стартовый разгон, бег по дистанции, финиширование.	2	
	Практическое занятие № 2. Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут	2	

	Практическое занятие № 3. Специальные упражнения прыгуна (многоскоки, ускорения, маховые упражнения для рук и ног), ОФП	2	
	Практическое занятие № 4. Выполнение эстафетного бега 4x100, челночного бега Текущий контроль – выполнение контрольных нормативов	2	
Тема № 3 Гимнастика	Содержание Строевые приемы. Построение и перестроение. Размыкание и смыкание. Общеразвивающие упражнения с предметами и без предметов. Повороты на месте. Диагональ. Перестроения из одной шеренги в две. Перестроение из одной шеренги и три. Перестроения из колонны по одному в колонны по два (три). Перестроение из шеренги уступом. Перестроение из одной колонны в три уступом. Перестроения из колонны по одному в колонну по два (три и т.д.) поворотом в движении. Упражнения силовой направленности. Упражнения направленной коррекции	6	ОК 04 ОК 06 ОК 08
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 5. Выполнение комплекса общеразвивающих упражнений (ОРУ)	2	
	Практическое занятие № 6 Общеразвивающие упражнения (ОРУ) с предметами и без предметов. Составление комплексов упражнений направленной коррекции	2	
	Практическое занятие № 7 Методика подбора упражнений силовой направленности. Текущий контроль - Контроль подбора комплекса общеразвивающих упражнений	2	
Тема № 4 Волейбол	Содержание Совершенствование техники перемещения и стойки игрока: передвижение, ходьба, прыжки (стойка игрока, работа рук и ног во время перемещений, остановок; основная стойка, перемещение вперед, назад, вправо, влево). Комплекс упражнений по ОФП. Перемещение по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП. Совершенствование техники,	10	ОК 04 ОК 06 ОК 08

	<p>приемов и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. Приемы и передачи мяча в парах. Обучение перекатам в сторону на бедро и спину, блокирование игрока с мячом. Комплекс упражнений по ОФП. Основы методики судейства по избранному виду спорта. Техника и тактика игры. Практика судейства. Судейство в волейболе; правила соревнований; техника и тактика игры</p>		
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие №8. Техника нижней прямой подачи, техника передачи мяча сверху двумя руками, прием мяча снизу двумя руками, контрольный норматив	4	
	Практическое занятие №9. Практика игры и судейства. Правила игры	2	
	Практическое занятие №10. Методика выполнения специальных упражнений для самоподготовки,	2	
	Практическое занятие №11. Общая физическая подготовка (ОФП)- упражнения на гибкость и силовой направленности Текущий контроль - выполнение нижней прямой подачи	2	
Промежуточная аттестация: зачет		2	
Всего в семестре		28	
Тема № 5 Баскетбол	<p>Содержание Основы техники перемещения и стойки игрока: передвижение, ходьба, прыжки, остановки, повороты (стойка игрока, работа рук и ног во время перемещений, остановок). Комплексы упражнений по ОФП. Основы техники передачи мяча двумя руками от груди; передача мяча двумя руками сверху; передача мяча двумя руками снизу; передача мяча одной рукой от плеча; передача одной рукой от головы или сверху; передача одной рукой «крюком»; передача одной рукой снизу; передача одной рукой сбоку. Скрытая передача мяча за спиной. Выполнение упражнений на месте и в движении. Ведение с высоким и низким отскоком; со зрительным и без зрительного контроля; обводка соперника с</p>	12	<p>ОК 04 ОК 06 ОК 08</p>

	изменением высоты отскока; с изменением направления, с изменением скорости; с поворотом и переводом мяча. Броски в корзину после ведения, броски с места, прыжком. Совершенствование техники штрафных бросков: подготовка к броску; бросок (техника работы рук и ног). Простейшие правила игры		
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие №15 Основы техники перемещения и стойки игрока: передвижение, ходьба, прыжки, остановки, повороты (стойка игрока, работа рук и ног во время перемещений, остановок). Комплексы упражнений по ОФП	2	
	Практическое занятие №16 Основы техники передачи мяча двумя руками от груди; передача мяча двумя руками сверху; передача мяча двумя руками снизу; передача мяча одной рукой от плеча; передача одной рукой от головы или сверху; передача одной рукой «крюком»; передача одной рукой снизу; передача одной рукой сбоку. Скрытая передача мяча за спиной. Специальные упражнения для самоподготовки	2	
	Практическое занятие № 17 Ведение с высоким и низким отскоком; со зрительным и без зрительного контроля; обводка соперника с изменением высоты отскока; с изменением направления, с изменением скорости; с поворотом и переводом мяча. Простейшие правила игры	4	
	Практическое занятие № 18 Броски в корзину после ведения, броски с места, прыжком. Совершенствование техники штрафных бросков: подготовка к броску; бросок (техника работы рук и ног) ОФП: упражнения на гибкость	2	
	Практическое занятие № 19 Игра по упрощенным правилам баскетбола ОФП: упражнения силовой направленности Текущий контроль – контрольный норматив по ведению мяча	2	
Тема № 6 Бадминтон	Содержание учебного материала Игровая стойка, хватка ракетки, основные удары (справа, слева), Подачи: короткая, плоская, высокая, основной способ	10	ОК 04 ОК 06 ОК 08

	<p>подачи. Атакующие удары. Основы методики судейства. Правила соревнований. Техника и тактика игры. Практика судейства. Правила игры, игра по упрощенным правилам, одиночные, парные игры. ОФП: упражнения для развития гибкости и силовой направленности</p>		
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие № 20. Основы техники: хват ракетки, подача, приём снизу и сверху	2	
	Практическое занятие № 21. Отработка подач. Атакующие удары	2	
	Практическое занятие № 22. Игровая практика.	2	
	Практическое занятие № 23. Игра по упрощённым правилам. Судейство соревнований по бадминтону ОФП: упражнения на гибкость и силовой направленности	2	
	Практическое занятие № 24. Контроль техники игры: одиночные, парные игры. ОФП Текущий контроль - контрольный норматив по подачам	2	
Тема № 7 Многоборье ГТО	<p>Содержание Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения Совершенствование техники длительного бега: старт, бег по дистанции, прохождение поворотов (работа рук, стопы), метание гранаты: техника держания гранаты, работа рук, разбег, финальное усилие, контрольный норматив Стрельба из пневматической винтовки. Тренировка нормативов ГТО</p>	12	ОК 04 ОК 06 ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 25. Основы техники бега на 100 м Техника низкого старта и стартового ускорения.	2	
	Практическое занятие № 26. Метание гранаты: техника держания гранаты, работа рук, разбег, финальное усилие, контрольный норматив	2	
	Практическое занятие № 27. Бег на длинные дистанции: бег	2	

	по дистанции, преодоление поворотов		
	Практическое занятие № 28 Нормативы по силовой подготовке	2	
	Практическое занятие № 29 Тренировка нормативов ГТО. Текущий контроль – контрольные нормативы ГТО	2	
	Консультации	2	
	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2	
	Всего в семестре	38	
	ВСЕГО по дисциплине	66	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Спортивный зал», оснащенный оборудованием:

раздевалки; тренерская, кладовая;

технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10Pro, Office Standart 2016

Спортивный инвентарь:

для обеспечения занятий по спортивным играм;

для обеспечения занятий по физической подготовке;

для занятий с элементами фитнеса и гимнастики;

для занятий по легкой атлетике, многоборью ГТО;

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Печатные издания

1. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын. – Москва: Издательский центр «Академия», 2018. – 176 с. – ISBN 978-5-4468-7250-3

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681>

2. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475342>

б) дополнительная учебная литература

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471143>

2. Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10349-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475602>

в) учебно-методическая литература

1. Физическая культура. Контрольные нормативы [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Терехов Б. Н., Пирожок Н. М. — СПб.: СПбГУПТД, 2018.— 27 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201882, по паролю.
2. Зайцева И.П. Физическая культура и спорт [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Зайцева И.П.— Электрон. текстовые данные.— Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023.— 427 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/129198>.— IPR SMART, по паролю.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности «Торговое дело»</p> <p>средства профилактики</p>	<p>Обучающийся понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; ведёт здоровый образ жизни; понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной специальности; проводит индивидуальные занятия физическими упражнениями различной направленности</p> <p>Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Выполнение контрольных нормативов</p> <p>Зачет</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>перенапряжения</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>специальности;</p> <p>выполняет контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организм</p>	
---	--	--

Приложение 2.5
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа дисциплины
«СГ.05 Основы финансовой грамотности»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 «ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»</u>	53
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	53
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	53
<u>1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</u>	55
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	56
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	56
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	57
<u>2.3. Курсовой проект (работа)</u>	60
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	61
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	61
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	61
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	62

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 «ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы финансовой грамотности»: формирование у обучающихся умений и навыков принятия финансовых решений в повседневной жизни и в процессе взаимодействия с финансовыми институтами. Дисциплина «Основы финансовой грамотности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	-
	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	методы работы в профессиональной и смежных сферах	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	
	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	приемы структурирования информации	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	формат оформления результатов поиска информации	

	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации	
	применять современную научную профессиональную терминологию	современная научная и профессиональная терминология	
	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	возможные траектории профессионального развития и самообразования	
	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности	
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования	правила разработки презентации	
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	основные этапы разработки и реализации проекта	
	определять источники достоверной правовой информации		
	составлять различные правовые документы		
	находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать		
оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта			
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива	
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	правила оформления документов	
	проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений	

		особенности социального и культурного контекста	
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию	сущность гражданско-патриотической позиции	
	демонстрировать осознанное поведение	традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	
	описывать значимость своей специальности	значимость профессиональной деятельности по специальности «Торговое дело»	
	применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	-
	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности «Торговое дело»	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
	организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	пути обеспечения ресурсосбережения	
	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	принципы бережливого производства	
	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	основные направления изменения климатических условий региона	
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	27	
Консультации	2	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в <i>форме контрольной работы</i>	1	-
Всего	36	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Семейная экономика		12	
Тема 1.1. Финансовое планирование как способ повышения благосостояния семьи	<p>Содержание</p> <p>История зарождения денег. Роль денег в нашей жизни. Мечта и цель: их отличие. Постановка личных (семейных) финансовых целей. Понятие замкнутого круга расходов. Источники создания богатства. Валюта. Валютный рынок. Валютный курс: фиксированный и регулируемый. Изменение валютного курса и его влияние на фирмы и население. Диверсификация рисков.</p>	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 06
Тема 1.2. Личное финансовое планирование	<p>Содержание</p> <p>Источники денежных средств семьи. Различать виды доходов и способы их получения, рассчитывать доходы своей семьи, полученные из различных источников, рассчитывать свой доход, остающийся после уплаты налогов. Структура доходов населения России. Необходимость уплаты налогов, случаи для подачи налоговой декларации. Выплата выходного пособия при увольнении. Безработица, виды безработицы.</p> <p>Текущий контроль - опрос</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
Тема 1.3. Контроль семейных расходов	<p>Содержание</p> <p>Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи. Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи. Контроль расходов, считать и фиксировать, на что тратятся полученные деньги.</p>	2	ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
Тема 1.4.	Содержание	6	ОК 01

Семейный бюджет	Понятие семейного бюджета. Отличия личного бюджета и бюджета семьи. Дефицит (профицит) бюджета. Виды дефицита и способы избавления от хронического дефицита. Возникновение дефицита бюджета.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 1. Составление текущего и перспективного личного (семейного) бюджета, оценка его баланса. Текущий контроль - Тест по теме: Семейный бюджет	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическому занятию	2	
Раздел 2. Накопления и средства платежа. Финансовый рынок и инвестиции		22	
Тема 2.1. Способы увеличения семейных доходов с использованием услуг финансовых организаций	Содержание	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Сбережения. Депозит. Виды банковских вкладов. Банковский сберегательный вклад, процентная ставка. Инфляция: темпы роста инфляции. Инвестиции. Паевой инвестиционный фонд (ПИФ). Инвестиционный доход.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 2. Возможности увеличения дохода семьи с помощью депозитных вложений. Выбор банковского вклада. Расчет процентов по банковскому вкладу и условия их получения. Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
Тема 2.2. Банковская система РФ	Содержание	8	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Банки и их роль в жизни семьи. Банки. Принципы работы банковской системы РФ. Риски. Система страхования вкладов (ССВ). Центробанк и его роль в банковской системе Российской Федерации. Кредит: основные правила использования кредитов. Рефинансирование кредитов. Ипотека. Расчетно-кассовые операции: Хранение, обмен и перевод денег. История денег. Виды платежных средств. Формы	2	

	дистанционного банковского обслуживания. Система рисков интернет-банкинга.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 3. Расчет простых и сложных процентов по банковским кредитам. Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	Практическое занятие 4. Расчет ипотечного кредита Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	2	
Тема 2.3. Страхование как способ сокращения финансовых потерь	Содержание	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Страхование в Российской Федерации. Классификация страхования. Риск, страховой случай, страховой взнос, страховые выплаты, обязательное и добровольное страхование, личное страхование, страхование имущества, страхование ответственности, финансовая устойчивость страховщика.	1	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 5. Расчет страхового платежа и страхового возмещения в имущественном страховании. Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	Практическое занятие 6. Заполнение договора (полиса) страхования	1	
	Практическое занятие 7. Тестирование по теме: Страхование	1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 2.4. Пенсионное обеспечение	Содержание	3	ОК 01 ОК 02
	В том числе практических занятий	2	

и финансовое благополучие в золотую пору.	Практическое занятие 8. Пенсия. Виды пенсий. Расчет страховой части пенсионного обеспечения. Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к контрольной работе	1	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация: контрольная работа		1	
Всего		36	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономики», оснащенный оборудованием:
 стол и стул преподавателя,
 столы и стулья ученические (по кол-ву студентов в группе),
 технические средства обучения:
 компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows10 Pro;
 Office Standard 2016;
 мультимедийный проектор; экран.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

а) основная учебная литература

1. Елизарова, Н. В. Основы финансовой грамотности : учебник для СПО / Н. В. Елизарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 127 с. — ISBN 978-5-4488-1591-1, 978-5-4497-2038-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127843.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

б) дополнительная учебная литература

1. Яковлева, И. В. Организация финансовой работы на предприятии : учебное пособие для СПО / И. В. Яковлева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 146 с. — ISBN 978-5-4488-0576-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92132.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Богдашевский А. Основы финансовой грамотности : Краткий курс / А. Богдашевский. - Москва : Альпина, 2018. - 304 с. - ISBN 978-5-9614-6626-3. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/376112/reading> - Текст: электронный.

в) учебно-методическая литература

1. Александровская, Ю. П. Основы финансовой грамотности : учебно-методическое пособие / Ю. П. Александровская. — Казань : Издательство КНИТУ, 2021. — 120 с. — ISBN 978-5-7882-3092-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129150.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3 Дополнительные источники

1. Агентство по страхованию вкладов. Официальный сайт: <https://www.asv.org.ru/>

2. Федеральная налоговая служба. Официальный сайт: <https://www.nalog.gov.ru>

3. Электронные услуги и сервисы социального фонда России. Официальный сайт: <https://es.pfrf.ru/>

4. Портал государственных услуг. Официальный сайт: <https://sfr.gov.ru/>

5. Калькулятор доходности вкладов. Официальный сайт

<https://www.banki.ru/services/calculators/deposits/>

6. Центральный банк Российской Федерации. Официальный сайт: <https://www.cbr.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и</p>	<p>Понимает актуальность знаний в области финансов в профессиональном и социальном контексте; Использует основные источники и ресурсы для решения задач по распоряжению личными и семейными финансами; Определяет алгоритм выполнения работ с использованием цифровых ресурсов при реализации задач в смежных областях; Знает методы работы с финансами; Владеет правилами составления плана деятельности Знает порядок оценки результатов решения задач в области распоряжения личными и семейными финансами; Владеет знаниями по структурированию информации в области финансов; Подбирает цифровые инструменты, современные средства и устройства информатизации для выполнения задач в области управления личными и семейными финансами; Знает методы работы с официальными сайтами коммерческих банков; Знает правила работы в</p>	<p>Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при проведении промежуточного контроля. (Контрольная работа)</p>

<p>реализации проекта психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста сущность гражданско- патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности «Торговое дело» стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p> <p><i>Умеет:</i> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и</p>	<p>цифровых калькуляторах, с правовыми справочными системами; Знает виды банковских продуктов и дает им характеристику; Владеет методикой начисления процентов за пользование кредитом, ипотекой; Понимает график платежей за пользование кредитом.</p>	
--	---	--

<p>смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
--	--	--

<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности «Торговое дело» организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>		
--	--	--

Приложение 2.6
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа дисциплины
«СГ.06 Основы бережливого производства»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>СГ.06 «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»</u>	68
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	68
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	68
<u>1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</u>	69
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	70
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	70
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	71
<u>2.3. Курсовой проект (работа)</u>	72
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	73
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	73
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	73
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	74

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06 «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы бережливого производства»: вооружение обучающихся знаниями современных процессов управления предприятием. Полученные знания и навыки позволят обучающимся решать практические задачи при проведении проектов построения бережливого предприятия. Дисциплина «Основы бережливого производства» включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	-
	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	методы работы в профессиональной и смежных сферах	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации	
	применять современную научную профессиональную терминологию	современная научная и профессиональная терминология	
	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	возможные траектории профессионального развития и самообразования	
	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности	
	определять инвестиционную	правила разработки	

	привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования	презентации	
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	основные этапы разработки и реализации проекта	
	определять источники достоверной правовой информации		
	составлять различные правовые документы		
	находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать		
	оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива	
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности	
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	-
	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности «Торговое дело»	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
	организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	пути обеспечения ресурсосбережения	
	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	принципы бережливого производства	
	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	основные направления изменения климатических условий региона	
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
--------	---	----------------------	-------------	---

-	СГ.06 Основы бережливого производства	44	По запросу работодателя ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий» С целью формирования конкурентоспособного выпускника
---	---------------------------------------	----	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	
Консультации	2	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в <i>форме контрольной работы</i>	2	-
Всего	44	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема №1 Введение	Содержание	2	ОК 01 ОК 03
	Знакомство. Определение цели курса. Определение понятия управление	2	
Тема №2 Целеполагание	Содержание	8	ОК 01 ОК 03
	Ключевая роль целеполагания в управлении. Цель задачи- средства.	2	
	Декомпозиция цели. Критерии верности целеполагания. Текущий контроль – устный опрос	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – Практика личного целеполагания	2	
Тема № 3 Управление	Содержание	4	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	4 школы управления. Логика развития теории и практики управления Текущий контроль – устный опрос	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – «школы управления» (подготовка рефератов)	2	
Тема № 4 Бережливое производство	Содержание	4	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 07
	Место Бережливого производства в современной науке управления. 4 направления и 14 принципов Бережливого производства Текущий контроль – устный опрос	4	
Тема № 5 Понятие потока	Содержание	4	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 07
	Понятие потока. Картирование потока создания ценности.	4	

	Понятия и различия между затратами и потерями Текущий контроль – устный опрос		
Тема № 6 Потери	Содержание	4	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 07
	Классификация потерь. 8 видов потерь Текущий контроль – устный опрос	4	
Тема № 7 Теория ограничений Голдрата	Содержание	4	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 07
	Понятие экономики затрат и экономики прохода. Теория ограничений. Понятие «бутылочного горлышка». Текущий контроль – устный опрос	4	
Тема № 8 Условия улучшений	Содержание	4	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 07
	Условия улучшений. Сортировка – стабилизация – улучшения. Признаки нестабильных операций. 5 С Текущий контроль – устный опрос	4	
Тема № 9 Стратегии стабилизации процессов	Содержание	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 07
	Объединение схожих потерь. Изолирование вариабельности. Повышение операционной готовности. Текущий контроль – устный опрос	2	
Тема № 10 Генти Генбуцу	Содержание	4	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 07
	Генти Генбуцу. Стояние в кругу Текущий контроль – устный опрос	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к контрольной работе	2	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация: контрольная работа		2	
Всего		44	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Менеджмента», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности, оснащенный оборудованием:

- стол, стул преподавателя;
- стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе);
- доска;
- компьютер с лицензионным Программным обеспечением: Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016 ;
- проектор; экран;
- шкафы, тумбы;
- наглядные пособия;
- раздаточные материалы

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные издания

1. Вэйдер М.Т. Инструменты бережливого производства II. Карманное руководство по практике применения Lean. – М.: Альбина паблишер, 2017

3.2.2. Электронные издания

а) основная учебная литература

1. Клюев, А. В. Бережливое производство : учебное пособие для СПО / А. В. Клюев ; под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-0447-2, 978-5-7996-2900-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87789.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Бережливое производство. Практическая часть: учебное пособие для обучающихся направления 38.03.02 «Менеджмент» всех форм обучения / составители Т. В. Галанина, М. И. Баумгартэн. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 63 с. — ISBN 978-5-00137-400-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135096.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Царенко, А. С. «Бережливое мышление» в государственном управлении : монография / А. С. Царенко, О. Ю. Гусельникова. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 206 с. – (Актуальные монографии). – ISBN 978- 9 5-534-13961-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/519862>

3. Вумек Дж. Бережливое производство: Как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Пер. с англ. — 12-е изд. / Д. Джонс. - Москва : Альпина, 2018. - 472 с. - ISBN 978-5-9614-6829-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/375840/reading> - Текст: электронный.

4. Авдеенко Н.О., Береславская Н.С. Бережливое производство. Основы: учеб.пособие: - М.: Маркет ДС, 2008. — 347
5. 5S для рабочих: Как улучшить свое рабочее место. Пер. с англ.-М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2009.- 168 с.
6. «Точно вовремя» для рабочих. Пер. с англ.-М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2009.- 112 с.

3.2.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Деловой портал «Управление производством» – <http://www.up-pro.ru/>
2. Leaninfo.ru [Блог о производственном менеджменте] – <http://www.leaninfo.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>	<p>- имеет представление о роли бережливого производства в современной научной картине мира; понимание роли бережливого производства в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач;</p> <p>- владеет основополагающими понятиями бережливого производства, закономерностями, законами и теориями; уверенное пользование терминологией;</p> <p>- владеет основными методами научного познания, используемыми в бережливом производстве; наблюдение, описание, измерение, эксперимент; умения обрабатывать результаты измерений;</p> <p>- решает задачи в области бережливого производства;</p> <p>- применяет полученные знания для выявления потерь в производственном процессе, разработке планов автономного обслуживания;</p> <p>- работает в команде, распределяет обязанности всех членов команды</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: при проведении промежуточного контроля. (Контрольная работа)</p>

<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p> <p><i>Умеет:</i> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выявляет недостатки традиционного подхода, использует понятия бережливого производства; - выстраивает производственные функции в единый производственный поток, пользуется средствами визуального контроля работы производственной линии; - относится к изменениям позитивно, настраивается на изменения, преодолевает внутреннее сопротивление; - описывает поток создания ценности; - выявляет потери в производственном процессе, анализирует причины возникновения и их искоренять; - пользуется инструментами выявления и решения поставленных проблем; - рассчитывает время такта; - заполняет бланки стандартизированной работы; - правильно и эффективно организует свое рабочее место, используя принципы визуального контроля; - устраняет потери с помощью организации потока единичных изделий. 	
--	--	--

<p>привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности «Торговое дело»</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>		
--	--	--

Приложение 2.7
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа дисциплины

«СГ.07 Основы философии»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>СГ.07 «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»</u>	79
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	79
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	79
<u>1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</u>	80
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	80
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	80
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	81
<u>2.3. Курсовой проект (работа)</u>	84
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	85
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	85
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	85
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	86

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.07 «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы философии»: формирование у обучающихся представления о философии как специфической области знания, о философских, научных и религиозных картинах мира, о смысле жизни человека, формах человеческого сознания и особенностях его проявления в современном обществе, о соотношении духовных и материальных ценностей, их роли ... Дисциплина «Основы философии» включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-
	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	приемы структурирования информации	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	формат оформления результатов поиска информации	
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	правила оформления документов	-
	проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений	
		особенности социального и культурного контекста	

ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию	сущность гражданско-патриотической позиции	
	демонстрировать осознанное поведение	традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	
	описывать значимость своей специальности	значимость профессиональной деятельности по специальности	
	применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
		СГ.07 Основы философии	36	С целью формирования конкурентоспособного выпускника

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	26	
Консультации	2	
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	-
Всего	36	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Предмет философии и ее история		12	
Тема 1.1 Основные понятия и предмет философии. Философия античности	<p>Содержание</p> <p>Становление философии из мифологии. Характерные черты философии: понятийность, логичность, дискурсивность. Предмет и определение философии. Основной вопрос философии. Предпосылки философии в Древнем мире (Китай и Индия).</p> <p>Становление философии в Древней Греции. Периодизация. Философские школы. Сократ. Платон. Аристотель.</p> <p>Становление философии в Древней Греции. Периодизация. Философские школы. Сократ. Платон. Аристотель.</p> <p>Философия Древнего Рима</p> <p>Текущий контроль – опрос</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие № 1 (Семинар) «Средневековая философия: патристика и схоластика»</p> <p>Текущий контроль – опрос</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическому занятию</p>	<p>4</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>ОК 02 ОК 05 ОК 06</p>
Тема 1.2. Философия Возрождения и Нового и времени	<p>Содержание</p> <p>Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения.</p> <p>Особенности философии Нового времени: эмпиризм и рационализм в теории познания</p> <p>Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма</p>	<p>4</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>ОК 02 ОК 05 ОК 06</p>

	Русская философия XIX-XX вв. о путях развития российской цивилизации. Русская идея Текущий контроль – опрос		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2 (Семинар) «Философские взгляды славянофилов и западников»	2	
Тема 1.3. Современная философия	Содержание	4	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Основные направления философии XX века: прагматизм и экзистенциализм. Текущий контроль – письменный опрос	1	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3 (Семинар) «Философия бессознательного»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к семинару	1	
Раздел 2 Структура и основные направления философии		20	
Тема 2.1 Методы философии и ее строение	Содержание	4	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Этапы философии: античный, средневековый Нового времени, XX века. Основные картины мира: философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век). Методы философии: формально-логический, диалектический, прагматический, системный, и др. Текущий контроль - опрос	2	
	В том числе, практических занятий	1	
	Практическое занятие № 4 (Семинар) «Строение философии и ее основные направления»	1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к семинару	1	
Тема 2.2. Учение о бытии и теория познания	Содержание	4	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Онтология - учение о бытии. Современные онтологические представления. Материя, движение, пространство, время, причинность, целесообразность. Гносеология – учение о	2	

	познании. Соотношение абсолютной и относительной истины. Соотношение философской, религиозной и научной истин		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5 (Семинар) «Методология научного познания. Ступени познания»	2	
Тема 2.3. Происхождение и сущность человека	Содержание	4	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Философия о происхождении и сущности человека. Основные антропологические константы: сознание, речь, труд, общество. Проблема "я", образ "я", внутренне и внешнее "я". Личность и сущность. Основные характеристики человека: несводимость, непредопределённость, невыразимость, неповторимость, незаменимость	1	
	Проблема сознания. Сознание, мышление, язык. Мозг и сознание. Сознательное и бессознательное		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 6. Основные идеи З. Фрейда, К. Юнга	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к семинару	1	
Тема 2.4. Этика и социальная философия	Содержание	5	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Значимость этики. Добродетель, удовольствие или преодоление страданий как высшая цель. Религиозная этика. Свобода и ответственность. Насилие и активное сопротивление злу.	2	
	Социальная структура общества. Типы общества. Формы развития общества: ненаправленная, цикличное развитие, эволюционное развитие. Философия и глобальные проблемы современности		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Влияние природы на общество		

	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к семинару	1	
Тема 2.5. Место философии в духовной культуре и ее значение	Содержание	3	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Философия как рациональная отрасль духовной культуры. Сходство и различие философии от искусства, религии, науки и идеологии. Философия и религия. Философия и искусство. Структура философского творчества. Типы философствования. Философия и мировоззрение. Философия и смысл жизни. Философия как учение о целостной личности Роль философии в современном мире. Будущее философии	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к контрольной работе	1	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	
Всего в семестре		36	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Истории и философии», оснащенный оборудованием: стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические (по кол-ву студентов в группе), техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro; Office Standard 2016; мультимедийный проектор; экран.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Спиркин, А. Г. Основы философии: учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Спиркин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00811-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469467>
2. Горелов, А.А. Основы философии: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования/ А.А. Горелов. – 9-е издание. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 336 с. - ISBN: 978-5-7695-7358-3

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Бранская, Е. В. Основы философии: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Бранская, М. И. Панфилова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06880-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474101>
2. Дмитриев, В. В. Основы философии: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10515-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471085>

б) дополнительная учебная литература

1. Лавриненко, В. Н. Основы философии: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00563-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467575>

в) учебно-методическая литература

1. Основы философии. Самостоятельная работа [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Часовникова А. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2018.— 26 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2018217, по паролю.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Единый портал Интернет-тестирования в сфере образования [Электронный ресурс]. URL: <https://i-exam.ru/>

2. Институт философии РАН [Электронный ресурс]. URL: <https://iphras.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать</p>	<p>демонстрирует знание основных категорий и понятий философии;</p> <p>имеет гражданскую позицию;</p> <p>выполняет задания на творческом уровне;</p> <p>осуществляет осознанный выбор;</p> <p>осуществляет анализ и коррекцию ошибок;</p> <p>работает в группе, представляет свою и общую позицию группы</p> <p>обучающийся ориентируется в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p>определяет значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;</p> <p>формулирует представление об истине и смысле жизни;</p> <p>имеет точку зрения на решение мировоззренческих проблемы, опираясь на знания пост классической европейской философии и русской</p>	<p>практические семинарские занятия.</p> <p>Доклады, сообщения на семинарах</p> <p>устный опрос.</p> <p>Письменный опрос</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	философии	
---	-----------	--

Приложение 2.8
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа дисциплины

«СГ.08 Психология общения / Психология общения (социальная адаптация)»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.08 «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»</u>	90
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	90
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	90
<u>1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</u>	91
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	91
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	91
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	92
<u>2.3. Курсовой проект (работа)</u>	95
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	96
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	96
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	96
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	97

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.08 «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Психология общения»: формирование у обучающихся профессиональной компетентности в области общения, высокого уровня коммуникативных способностей, необходимых им в дальнейшем для профессиональной деятельности. Дисциплина «Психология общения» включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-
	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	приемы структурирования информации	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	формат оформления результатов поиска информации	
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива	
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	правила оформления документов	-

	проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений	
		особенности социального и культурного контекста	
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию	сущность гражданско-патриотической позиции	
	демонстрировать осознанное поведение	традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	
	описывать значимость своей специальности	значимость профессиональной деятельности по специальности «Торговое дело»	
	применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
		СГ.08 Психология общения	36	С целью формирования конкурентоспособного выпускника

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	26	
Консультации	2	
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы	2	-
Всего	36	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Психологические особенности процесса общения		14	
Введение	<p>Содержание</p> <p>Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Определение психологии общения, предмет и задачи. Структура общения. Связь общения и деятельности</p>	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Тема 1.1 Общая характеристика процесса общения	<p>Содержание</p> <p>Понятие общения в психологии. Функция общения Коммуникативная сторона общения: Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Текущий контроль - опрос</p> <p>Интерактивная сторона общения: Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Барьеры в общении: Основные виды барьеров общения. Ошибки восприятия собеседника и атрибуции. Стили общения и ошибки восприятия в процессе общения</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие № 1. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения</p> <p>Практическое занятие № 2. Перцептивная сторона общения: Самодиагностика по теме «Общение»: «Коммуникативные и</p>	12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
		2	
		2	
		6	
		1	
		2	

	<p>организаторские способности», «Ваши эмпатические способности»</p> <p>Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы</p>		
	<p>Практическое занятие № 3. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности</p>	1	
	<p>Практическое занятие № 4. Манипуляции в общении: Механизмы и средства манипуляций. Основные виды, приемы и техники манипулирования. Игры и мифы как средство манипуляций. Распознавание манипуляций в общении и защита от них. Развитие навыков противостояния манипуляциям. Диагностика склонности к манипулированию</p> <p>Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы</p>	2	
	<p>В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям</p>	2	
Раздел 2. Психология делового общения		9	
Тема 2.1 Индивидуальные особенности личности	Содержание	5	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Единство общения и деятельности. Характеристика личности: темперамент, характер, способности	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5. Я-концентрация, самооценка и направленность личности. Связь общения и личностных особенностей. Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 2.2 Формы	Содержание	2	ОК 02

делового общения и характеристики	Деловая беседа. Деловая переписка. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	1	ОК 04 ОК 05 ОК 06
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие № 6. Техника и тактика аргументирования. Основы имиджа и самопрезентации: определение, виды и принципы. Переформулирование недостатков в достоинства Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	1	
Тема 2.3 Саморегуляция в общении	Содержание	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Определение саморегуляции. Назначение и классификация техник саморегуляции	1	
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие № 7. Аутотренинг и дыхательные техники снятия напряжения. Психологические основы преодоления волнения. Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	1	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		9	
Тема 3.1 Причины и виды конфликтов	Содержание	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Причины и виды конфликтов. Функции и динамика конфликтов. Понятие конструктивного и деструктивного конфликта.	2	
Тема 3.2. Разрешение конфликтов	Содержание	3	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Стратегии разрешения конфликтов.	1	
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие № 8. Стратегии поведения в конфликтах Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	

Тема 3.3. Саморегуляция поведения	Содержание	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Самодиагностика на определения конфликтности	1	
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие № 9. Использование приемов урегулирования». Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения Текущий контроль – опрос	1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическому занятию, контрольной работе	2	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация: контрольная работа (практическое задание)		2	
Всего в семестре		36	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Психологии», оснащенный оборудованием:
 стол, стул преподавательский;
 стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе)
 компьютер с лицензионным программным обеспечением;
 мультимедийный проектор; экран;
 мультимедийные средства обучения по дисциплине;
 информационные стенды и шкафы для хранения;

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Печатные издания

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469732>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469549>
2. Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474640>
3. Ермаков В. Е. Психология и этика делового общения: учебное пособие / В.Е. Ермаков. - Москва : ЕАОИ, 2024. - 336 с. - ISBN 978-5-374-00532-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/394931/reading> - Текст: электронный.

б) дополнительная учебная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469702>
2. Ильин Е. П. Психология общения и межличностных отношений. / Е.П. Ильин. - Санкт-Петербург : Питер, 2021. - 576 с. - ISBN 978-5-4461-9978-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/377308/reading> - Текст: электронный.
3. Кузнецова, М. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 167 с. — ISBN 978-5-93916-811-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR

SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138210.html>— Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) учебно-методическая литература

1. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. — 3-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1948-3, 978-5-4497-2843-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138329.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470462>

3.2.3. Электронные источники

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks URL: <https://www.iprbookshop.ru>.
2. Электронно-библиотечная система «Айбукс» URL: <https://www.ibooks.ru/>
3. ЭБС СПбГУПТД URL: <http://publish.sutd.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	<p>обучающийся понимает взаимосвязь общения и деятельности; владеет навыками общения; знает вербальные и невербальные средства общения; преодолевает барьеры в общении; использует в жизни техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия; знает психологические основы деловой беседы; основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления; понятия «этика» и «этикет»; этически принципы общения; этикет делового телефонного разговора;</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы Оценка результатов выполнения практической работы Опрос Контрольная работа</p>

<p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности «Торговое дело» стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p><i>Умеет:</i> определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей</p>	<p>этикетные нормы в системе служебной этики; технологию формирования имиджа делового человека</p>	
---	---	--

специальности применять стандарты антикоррупционного поведения		
--	--	--

Приложение 2.9
к ОПОП-II по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа дисциплины
«СГ.09 История и культура Санкт-Петербурга»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>СГ.09 «ИСТОРИЯ И КУЛЬТУРА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»</u>	102
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	102
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	102
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	103
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	103
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	104
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	109
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	109
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	109
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	111

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.09 «ИСТОРИЯ И КУЛЬТУРА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «История и культура Санкт-Петербурга»: формирование у обучающихся познавательного интереса к изучению города, предоставив им возможность установить связь между петербургскими памятниками, музейными экспонатами, традициями и памятниками, традициями всемирного культурного наследия. Дисциплина «История и культура Санкт-Петербурга» включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-
	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	приемы структурирования информации	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	формат оформления результатов поиска информации	
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива	
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	правила оформления документов	-
	проявлять толерантность в	правила построения устных	

	рабочем коллективе	сообщений	
		особенности социального и культурного контекста	
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию	сущность гражданско-патриотической позиции	
	демонстрировать осознанное поведение	традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	
	описывать значимость своей специальности	значимость профессиональной деятельности по специальности «Торговое дело»	
	применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
		СГ.09 История и культура Санкт-Петербурга	36	С целью формирования всесторонне развитой личности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	26	
Консультации	2	
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	-
Всего	36	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Основание Санкт-Петербурга	Содержание	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Строительство Петербурга: мифы и реальность. Место строительства и замысел Петербурга в петровских преобразованиях. Архитектурный облик города в XVIII в. Сохранившиеся достопримечательности: Здание 12 коллегий. Меншиковский дворец. Кунсткамера. Кикины палаты. Особый стиль: Петровское барокко	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №1 Знакомство с сохранившиеся зданиями XVIII в. Здание 12 коллегий. Меншиковский дворец. Кунсткамера. Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
Тема 2. Санкт-Петербург во второй половине XVIII в	Содержание	5	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Воцарение Елизаветы Петровны. Строительство Зимнего дворца. Эрмитаж и франкофония русского общества XVIII в. Дворцовые комплексы будущей Дворцовой набережной и политическая жизнь 1750-х гг. Мифология Петра III: От Рамбова к Ропше. Переворот 28 июня 1762 г. Екатерины II. Значение ее личности в русской истории. Европейские ценности и московские традиции. Переписка Екатерины II с Вольтером. Библиотека Вольтера в Санкт-Петербурге. И. И. Бецкой как преобразователь Екатерининского Санкт-Петербурга	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2 – Семинар.	2	

	Набережные Невы. Памятник Петру Великому на Сенатской площади. Императорская академия художеств. Коллекции Эрмитажа в XVIII в. Пригородные дворцы. Гатчинский дворец. Текущий контроль – устный опрос		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к семинару	1	
Тема 3. Санкт-Петербург на рубеже XVIII и XIX вв	Содержание	5	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Павел I и его отношение к Екатерининскому наследию. Михайловский замок. Мальтийский орден и Гатчина. Переворот 11 марта 1801 г. Петербург в царствование Александра Павловича. Франкомания. Новые социальные группы и проблема образования. Санкт-Петербургский университет. Отечественная война 1812 г. и Санкт-Петербург. Французские пленные и эмигранты. Первые тайные общества в России. А. С. Пушкин. Лицейский период. Царское село в русской культуре. Общая тенденция европейской истории первой половины XIX в. – построение конституционного общества и национальных государств. Массовое сознание о декабристах. Личность императора Николая Павловича. Памятник Николаю Павловичу перед Мариинским дворцом. Холерный бунт. Первая железная дорога. Бюрократизация империи и III отделение.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3 Пушкин: История освоения места. Екатерининский дворец и его перестройка. Янтарная комната. Камеронова галерея. Царскосельский Лицей. Текущий контроль - опрос	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 4. Санкт-Петербург во второй половине XIX в.	Содержание	5	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Александр II и надежды, связанные с новым царствованием. Гласность как идея новой политики. Освобождение крестьян в 1861 г. как символ Александровского царствования. «Заставы»	2	

	<p>Петербурга. «Физиология Петербурга». Издержки безудержной урбанизации. Эклектика как стиль эпохи. Петербург Ф. М. Достоевского. «Дневник писателя» - как итог творчества Ф. М. Достоевского. Н.С.Лесков, А. К. Толстой и Санкт-Петербург.</p>		
	В том числе, практических занятий	2	
	<p>Практическое занятие № 4. Виды городской скульптуры: памятники, декоративная скульптура, садово-парковая скульптура, мемориалы, скульптура малых форм. Размещение скульптуры в городской среде. Памятники императорам, известным деятелям культуры и искусства, военно-морские памятники. Малая скульптура: Чижик-пыжик, заяц, кот Елисей и др.</p> <p>Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы</p>	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 5. Санкт-Петербург – Петроград – Ленинград	Содержание	9	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	<p>Начало Первой мировой войны. Переименование города. Превращение в прифронтовой город. Запасные полки в составе петербургского гарнизона. Перебои со снабжением армии и их разрешение к 1916 г. Хлебный кризис в Петрограде. Петроградский совет как Всероссийское правительство. Памятники «Шалаш» и «Сарай». Дворец М. Ф. Кшесинской и Смольный монастырь. Броневики у Финляндского вокзала. Путь В. И. Ленина от Сердобольской, 2 в Смольный. Переезд в Москву в 1918 г. и потеря Петроградом столичного статуса. Военная опасность. «Третья сила» в борьбе за Петроград.</p>	2	
	В том числе практических занятий	6	
	<p>Практическое занятие № 5 – семинар. Музеи Санкт-Петербурга. Наиболее известные музеи города: Эрмитаж, Русский музей, блокады Ленинграда, Артиллерийский музей,</p>	2	

	<p>Кунсткамера, Этнографический, Зоологический, Арктики и Антарктики. Уникальные: музей воды, хлеба, кошек, старинных граммофонов, ленинградского быта.</p> <p>Текущий контроль - опрос</p>		
	<p>Практическое занятие № 6 Модерн в Санкт-Петербурге: Дом компании Зингер, Елисейский магазин, здание Почтамта на Садовой, особняк Кшесинской.</p> <p>Текущий контроль - опрос</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 7 Соборы и церкви Санкт-Петербурга. Соборы: Исаакиевский, Казанский, Свято-Троицкий, Смольный, Троицкий, Николо-Богоявленский, Спасо-Преображенский, Спас-на крови. Церкви: Ксении Петербургской, Иоанна Кронштадского.</p> <p>Текущий контроль - опрос</p>	2	
	<p>В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям</p>	1	
Тема 6. Ленинград 1920- х - 1990-е гг.	<p>Содержание</p>	4	<p>ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06</p>
	<p>Петроградская наука: на пути переезда в Москву и в эмиграцию. Общее в направлениях творчества 1930-х гг. Ленинград накануне Великой Отечественной войны. Руководство города. Экономика и снабжение города. Трагедия блокады Ленинграда. Цена блокады. Численность жертв. Беспрецедентность жертв блокады Ленинграда. Литература в послевоенном Ленинграде. Постановление о журналах «Звезда» и «Ленинград». «Оттепель» в Ленинграде. Новые явления в культуре. Возникновение субкультур в 1950-е гг. Изменения городской инфраструктуры в 1950-1980-е гг. Строительство метрополитена. Петербург – музей мостов</p>	2	
	<p>В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к зачету. Санкт-Петербург на рубеже веков. XX – XXI вв. Особенности развития экономики Санкт-Петербурга в конце 1990-х гг. Транспортные проблемы Санкт-Петербурга. Кольцевая автодорога. Высшее</p>	2	

	образование в Санкт-Петербурге на рубеже столетий. Санкт-Петербурга - «культурная столица России».		
Консультации		2	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	
Всего в семестре		36	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Истории, оснащенный оборудованием:

- посадочные места студентов;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая меловая доска;
- наглядные пособия (учебники, словари, рабочие тетради, дидактические материалы);
- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением (ПО: Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016);
- видеопроектор, проекционный экран

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1 Печатные издания

1. Сиволап, Т. Е. История и культура Санкт-Петербурга : учебник / Т. Е. Сиволап, С. В. Виватенко; ФГБОУ ВПО "Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения". - Санкт-Петербург : СПбГИКиТ, 2020. – 309 с.
2. История и культура Санкт-Петербурга в самом сжатом очерке : учебно-методической пособие / Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Петербургский государственный университет путей сообщения императора Александра I" (ФГБОУ ВО ПГУПС) ; под ред. В. В. Фортунатова [и др.]. - Санкт-Петербург : ФГБОУ ВО ПГУПС, 2020. – 98с.
3. Щемелева Е. Г. История и культура Санкт-Петербурга (XVIII - нач. XXI вв.) : учебное пособие / Е. Г. Щемелева. - Санкт-Петербург : Университетская книга, 2021. – 202 с.

3.2.2. Электронные издания

а) основная учебная литература

1. Кудряшов С.В. История и культура Санкт-Петербурга [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. В. Кудряшов. — Электронные данные. — Санкт-Петербург : Сциентиа, 2022. — 144 с. — Режим доступа: <https://scientia-pub.org/index.php/Sci/catalog/book/26> – Загл. с экрана
2. Островский О. Б. Художественная культура Санкт-Петербурга XVIII века / О.Б. Островский. - Москва : Директ-Медиа, 2020. - 620 с. - ISBN 978-5-4499-0710-3. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/389785/reading> - Текст: электронный.

б) дополнительная учебная литература

1. Мурин Д. Н. Петербург умышленный и отвлечённый. Город в классической литературе XIX века. Комментарий / Д.Н. Мурин. - Санкт-Петербург : Страта, 2021. - 334 с. - ISBN 978-5-907314-95-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/381283/reading> - Текст: электронный.
2. Романенчук, К. В. Образовательные учреждения Санкт-Петербурга : монография / К. В. Романенчук, Н. В. Седова, А. В. Терентьева ; под редакцией Н. В. Седовой. — Санкт-Петербург : Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2023. — 132 с. — ISBN 978-5-8064-3402-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137250.html>
3. Сизова Полина. Питерbook. Квест-путеводитель по Санкт-Петербургу. . - Санкт-Петербург : Питер, 2020. - 128 с. - ISBN 978-5-00116-364-0. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/373715/reading> - Текст: электронный.
4. Стогов, И. Ключи от Петербурга. От Гумилева до Гребенщикова за тысячу шагов: Путеводитель по петербургской культуре XX века / И. Стогов. — Санкт-Петербург : Пальмира, 2018. — 224 с. — ISBN 978-5-521-00658-8. — Текст : электронный // Цифровой

образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85046.html>
— Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Тимина, С. И. Культурный Петербург: ДИСК. 1920-е годы / С. И. Тимина. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2020. — 392 с. — ISBN 978-5-8064-2837-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131719.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) учебно-методическая литература

1. Филиппова, Ю. Г. Образы Петербурга как средоточия антиномичности российского бытия: учебно-методическое пособие / Ю. Г. Филиппова. — Саратов : Саратовская государственная консерватория имени Л.В. Собинова, 2018. — 68 с. — ISBN 978-5-94841-320-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87059.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3. Дополнительные источники

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>
4. Государственный Эрмитаж - <http://www.hermitagemuseum.org/>
5. Исторические документы - (<http://historydoc.edu.ru>)
6. Кунсткамера – Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого - <http://www.kunstkamera.ru/>
7. Материалы о культурной жизни Санкт-Петербурга и России - <http://www.cultart.ru/>
8. Мировая художественная культура (<http://artclassic.edu.ru>)
9. Научная электронная библиотека eLibrary.ru – <http://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
10. Официальный портал администрации Санкт-Петербурга - <http://gov.spb.ru/culture/spb>
11. Портал «Культура России» - <http://culture.mincult.ru/>
12. Портал «Международный художественный фонд» - <http://www.artfund.ru/>
13. Российская Академия художеств - <http://www.rah.ru/>

Дополнительные печатные источники

1. Ачильдиев С. И. Петербургские истории : от Петра Великого до Жореса Алфёрова / Сергей Ачильдиев. - Санкт-Петербург : Беляевский фонд поддержки и развития литературы, 2022. – 362 с.
2. Площади Санкт-Петербурга : истории центра и городских окраин. - Москва : Бомбора : Эксмо, 2024 (печ. 2023). - 206 с.
3. Мартовицкая А. В. Новейшая архитектура Санкт-Петербурга, 1991-2021 : путеводитель : [126 зданий] / Анна Мартовицкая ; Благотворительный фонд поддержки культуры и искусства "Диктум фактум". - Санкт-Петербург : Пропилеи : Дитон-Арт, 2022. – 319 с.
4. : Соловьёва Т. А. Русские зодчие Санкт-Петербурга : [книга-альбом] / Т. А. Соловьёва. - Санкт-Петербург: НП-Принт, 2022. - 271 с.
5. Лисовский В. Г. Три века архитектуры Санкт-Петербурга / В. Г. Лисовский. - СанктПетербург : Коло, 2022. – 22 с.
6. Малые музеи Санкт-Петербурга и Ленинградской области : справочник / Комитет по культуре Санкт-Петербурга, Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение культуры "Мемориальный музей "Разночинный Петербург", "Форум малых музеев",

фестиваль (11; 2021; Санкт-Петербург) ; составление и редакция: Герасимова Н. О. - Санкт-Петербург : СИНЭЛ, 2021. - 199 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности «Торговое дело»</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в</p>	<p>обучающийся понимает взаимосвязь общения и деятельности;</p> <p>владеет навыками общения; знает вербальные и невербальные средства общения; преодолевает барьеры в общении;</p> <p>использует в жизни техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия;</p> <p>знает психологические основы деловой беседы; основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления;</p> <p>понятия «этика» и «этикет»; этически принципы общения; этикет делового телефонного разговора; этикетные нормы в системе служебной этики; технологию формирования имиджа делового человека</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Опрос</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе проявлять гражданско- патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p>		
--	--	--

Рабочая программа дисциплины
«СГ.10 Русский язык и культура речи»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>СГ.10 «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»</u>	115
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	115
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	115
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	117
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	117
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	118
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	121
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	121
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	121
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	122

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.10 «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Русский язык и культура речи»: формирование современной языковой личности, повышение общей речевой культуры обучающихся, совершенствование владения нормами устного и письменного литературного языка; развитие навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения .

Дисциплина «Русский язык и культура речи» включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-
	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	приемы структурирования информации	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	формат оформления результатов поиска информации	
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	правила оформления документов	-
	проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений	
		особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на	правила построения простых и сложных предложений на	

известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	профессиональные темы	
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	
кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	особенности произношения	
писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	<p>Знать качества хорошей речи (точность, логичность, чистота, выразительность, уместность, богатство); орфоэпические, лексические, грамматические и пунктуационные нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения; особенности выступлений в различных жанрах, правила подготовки выступлений</p> <p>Уметь соблюдать нормы речевого этикета в различных сферах общения, применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка</p>	СГ.10 Русский язык и культура речи	36	С целью формирования конкурентоспособного выпускника

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	26	
Консультации	2	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>	2	-
Всего	36	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Литературный язык - высшая форма развития национального языка	Содержание	1	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	Русский национальный язык в историческом развитии. Литературный язык – высшая форма развития национального языка. Основные признаки литературного языка. Текущий контроль (устный опрос)	1	
Тема 2. Риторика – наука об ораторском искусстве	Содержание	4	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1 «Ораторы Древней Греции и Древнего Рима. Презентации.» Текущий контроль (письменный опрос)	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – Риторика как наука. Риторика в Древней Греции и Древнем Риме. Ораторство в России. Ораторское искусство в современном мире. Навыки оратора, которыми должен владеть профессионал	2	
Тема 3. Система норм русского литературного языка.	Содержание	1	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	Понятие литературно-языковой нормы и критерии её кодификации. Система норм русского литературного языка. Текущий контроль (устный опрос)	1	
Тема 4. Роль словарей и справочников и укрепление норм литературного языка	Содержание	4	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	Основные типы словарей. Культура пользования словарями и справочниками. Текущий контроль (письменный опрос)	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2. «Работа со словарями»	2	

Тема 5. Орфоэпические, орфографические, морфологические нормы современного русского языка	Содержание	4	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	Фонетика как учение о звучной стороне речи. Сегментные и суперсегментные единицы фонетики. Звук и фонемы. Орфоэпия как учение о правилах произношения. Морфологический принцип русской орфографии. Текущий контроль (письменный опрос)	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 3. «Выполнение упражнений: правописание приставок, корней, суффиксов и окончаний. Определение рода несклоняемых существительных»»	2	
Тема 6. Лексика и фразеология	Содержание	6	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	Лексикология как учение о слове и словарном составе языка. Омонимы, их типы и функции в речи. Паронимы и их употребление. Синонимы. Антонимы. Текущий контроль (письменный опрос)	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4 «Нарушения лексических и фразеологических норм» Задания: определить лексическое значение слова, указать виды омонимии, объяснить разницу между словами в парах, правильно выбрать слова в тексте, определить значение фразеологизмов и сочетаемость их в речи, выявить и исправить фразеологические ошибки в тексте (письменные упражнения).	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся. Фразеологизмы и их разновидности. Лексические и фразеологические нормы. Основные виды лексических ошибок.	2	
Тема 7. Лексика с точки зрения происхождения и употребления	Содержание	5	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	Исконно-русская лексика и заимствования. Диалекты. Жаргон. Просторечие.	1	
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие №5 «Лексические ошибки в речи» Текущий контроль (словарный, лексический диктанты)	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Лексика активного и пассивного запаса. Устаревшие слова. Историзмы. Архаизмы.	2	
Тема 8. Изобразительные средства русского языка (тропы)	Содержание	3	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	Изобразительные средства русского языка (тропы). Текущий контроль (письменный опрос)	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 6 «Виды тропов. Работа с художественным текстом»	2	
Тема 9. Функциональные средства русского языка.	Содержание	4	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	Характеристика стилей устной и письменной речи. Сфера употребления функциональных стилей. Выявление особенностей художественного, публицистического и научного текстов, использование этих особенностей в решении профессиональных задач. Разговорный стиль в речи. Текущий контроль (письменный опрос)	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №7 «Особенности грамматических и лексических норм стилей речи»	2	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	
Всего		36	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

кабинет русского языка и литературы, оснащенный оборудованием:

стол, стул преподавательский;

стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе)

компьютер с лицензионным программным обеспечением;

мультимедийный проектор;

экран;

мультимедийные средства обучения по дисциплине;

информационные стенды и шкафы для хранения;

УМК и информационные материалы.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Печатные издания

1. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.]; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6.

2. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи: учебное пособие для СПО. М: КНОРУС, 2021.

3. Самсонов Н.Б. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2020.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449718>

2. Шаповалова, Н. Г. Русский язык и культура речи. Основы теории коммуникации : практикум для СПО / Н. Г. Шаповалова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 99 с. — ISBN 978-5-4488-1740-3, 978-5-4497-2548-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135355.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Ганапольская [и др.]; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12286-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494688>

2. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.]; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469605>

3. Глазкова, М. М. Русский язык и культура речи. Стили речи : учебник для СПО / М. М. Глазкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 408 с. — ISBN 978-5-4488-1752-6, 978-5-4497-2661-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135613.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

в) учебно-методическая литература

1. Горовая, И. Г. Русский язык и культура речи : практикум для СПО / И. Г. Горовая. — Саратов : Профобразование, 2020. — 145 с. — ISBN 978-5-4488-0632-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92162.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Русский язык и культура речи : методическое пособие / составители Н. Н. Гайворонская. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 29 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106588.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3. Дополнительные источники

1. Электронный ресурс справочно-информационный интернет-портала Грамота [Электронный ресурс]. URL: <https://gramota.ru/>
2. Национальный корпус русского языка [Электронный ресурс]. URL: <https://ruscorpora.ru/>
3. Русский язык: говорим и пишем правильно - ресурс о культуре письменной и устной речи [Электронный ресурс]. URL: <http://grammar.ru/>
4. Институт русского языка имени В.В. Виноградова (ИРЯ РАН) [Электронный ресурс]. URL: <https://ruslang.ru/>
5. Журнал «Русский язык» [Электронный ресурс]. URL: <https://rus.1sept.ru/rusarchive.php>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста правила построения простых и сложных</p>	<p>Устные и письменные ответы оцениваются по пятибалльной системе. <i>Устные ответы:</i> «5» - полный ответ с примерами; «4» - ответ с допущенными ошибками, не совсем полное раскрытие темы, с речевыми ошибками; «3» - поверхностный ответ, показывающий слабое владение материалом.</p>	<p>Письменные и устные опросы, диктанты, практические занятия, работа с текстами. Дифференцированный зачет</p>

<p>предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>качества хорошей речи (точность, логичность, чистота, выразительность, уместность, богатство); орфоэпические, лексические, грамматические и пунктуационные нормы речевого поведения в социально- культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения; особенности выступлений в различных жанрах, правила подготовки выступлений</p> <p><i>Умеет:</i> определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и</p>	<p>«2» - ответ, говорящий о непонимании, незнании темы.</p> <p><i>Письменные работы</i> (диктанты, работа у доски, тесты): «5» - 0 ошибок орфографических и допускается 1 негрубая пунктуационная ошибка; «4» - 1, 2 орфографических ошибок, до 4 пунктуационных; «3» - 3, 4 орфографических ошибок и до 6 пунктуационных; «2» -- от 5 орфографических ошибок и от 7 пунктуационных.</p>	
--	--	--

<p>бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>соблюдать нормы речевого этикета в различных сферах общения, применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка</p>		
--	--	--

Приложение 2.11
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа дисциплины

**«ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой
организации»**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>ОП.01 «ЭКОНОМИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ</u>	
<u>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»</u>	127
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	127
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	127
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	132
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	132
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	133
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	137
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	137
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	137
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	138

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 «ЭКОНОМИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации»: получение теоретических знаний и практических навыков по использованию методики экономического анализа на разных стадиях разработки и принятия управленческих решений.

Дисциплина «Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	методы работы в профессиональной и смежных сферах	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-
	выделять наиболее значимое в перечне информации,	приемы структурирования информации	

	структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска		
	оценивать практическую значимость результатов поиска	формат оформления результатов поиска информации	
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации	
	применять современную научную профессиональную терминологию	современная научная и профессиональная терминология	
	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	возможные траектории профессионального развития и самообразования	
	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности	
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования	правила разработки презентации	
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	основные этапы разработки и реализации проекта	
	определять источники достоверной правовой информации		
	составлять различные правовые документы		
	находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать		
	оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК 04	организовывать работу	психологические основы	

	коллектива и команды	деятельности коллектива	
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности	
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	-
	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
	организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	пути обеспечения ресурсосбережения	
	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	принципы бережливого производства	
	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	основные направления изменения климатических условий региона	
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	особенности произношения	
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних	методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних	поиска и систематизации открытых

	и внутренних рынках;	рынков;	источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
	проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;	стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.	обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
	анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;		составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
	создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;		подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;		проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
	обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;		подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
	обобщать и		

	систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.		
ПК 2.3	обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных	порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.	проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
			проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.
ПК 2.6	собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;	принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;	расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.
	использовать методы экономического анализа;	методов экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;	
	анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;	методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;	
	оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами.	методов, способов и приемов для решения задач по анализу;	
		типов факторных моделей;	
		схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;	
		методику анализа эффективности использования производственных ресурсов.	

ПК 2.7	разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;	методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации;	определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.
	оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;	спектра специализированных программных продуктов;	
	предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации.	интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;	
		инновационных средств и устройств информатизации;	
		порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности.	

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1		ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	50	По запросу работодателей ООО «ФНО «Меркурий»», АО «Большой Гостиный Двор», ООО «Савва» Увеличение часов с целью более детального изучения теоретической подготовки

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	76	
Консультации	6	
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	12	-
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы	2	-
Всего	96	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы экономики и анализа хозяйственной деятельности торговой организации		17	
Тема 1.1. Основные принципы построения экономики торговой организации	Содержание	7	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 03, ПК 1.1, ПК 2.3
	Торговая организация как субъект рыночной экономики	2	
	Организационно-правовые формы торговых организаций	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1 Решение ситуационные задач на расчет коэффициента эластичности спроса и ОПФ торговых организаций Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 1.2. Основы анализа хозяйственной деятельности торговой организации	Содержание	10	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 03, ПК 1.1, ПК 2.3
	Понятие экономического анализа. Источники информации для аналитической работы.	2	
	Методы экономического анализа	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 2 Применение методов экономического анализа Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	2	
Раздел 2. Экономические ресурсы торговой организации		20	

Тема 2.1. Состав экономических ресурсов торговой организации	Содержание	20	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7
	Основные фонды торговой организации	2	
	Показатели эффективности использования основных фондов торговой организации	2	
	Оборотные средства торговой организации	2	
	Показатели эффективности использования оборотных средств торговой организации	2	
	Понятие и состав трудовых ресурсов торговой организации Текущий контроль – опрос	2	
	Показатели эффективности использования трудовых ресурсов торговой организации	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 3 Расчет показателей эффективности использования основных фондов торговой организации Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	Практическое занятие № 4 Расчет показателей эффективности использования оборотных средств торговой организации Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	Практическое занятие № 5 Расчет показателей эффективности использования трудовых ресурсов торговой организации Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	2	
Раздел 3. Товарооборот торговой организации		51	
Тема 3.1. Товарный оборот	Содержание	7	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09,
	Понятие розничного товарооборота и его товарное обеспечение	2	
	Понятие оптового товарооборота и его товарное обеспечение	2	
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие № 6 Расчет показателей товарооборота Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	ПК 1.1, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 3.2. Расходы организации	Содержание	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7
	Сущность и состав расходов	2	
	Издержки обращения торговой организации	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 7 Классификация и расчет расходов торговой организации Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	Практическое занятие № 8 Расчет издержек обращения торговой организации Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	2	
Тема 3.3. Доходы, прибыль и финансы торговой организации	Содержание	26	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7
	Сущность и источники доходов торговой организации	2	
	Расчет валового дохода	2	
	Структура розничной цены	2	
	Формирование ценовой политики торгового предприятия	2	
	Прибыль и рентабельность торговых организаций Текущий контроль – опрос	2	
	Расчет прибыли и рентабельности	2	
	Налогообложение торговых организаций	2	
	Финансы предприятия	2	
	В том числе практических занятий	8	

	Практическое занятие № 9 Классификация и расчет доходов торговой организации Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	Практическое занятие № 10 Расчет цен Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	Практическое занятие № 11 Определение ценовой политики торговой организации Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	Практическое занятие № 12 Расчет показателей прибыли и рентабельности Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	2	
Тема 3.4. Внешнеэкономическая деятельность торговой организации	Содержание	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7
	Основные формы внешнеэкономических связей	2	
	Виды сделок во внешнеэкономической деятельности Текущий контроль – опрос	2	
	Государственное регулирование ВЭД	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к контрольной работе	2	
Консультации		6	
Промежуточная аттестация: контрольная работа		2	
Всего в семестре		96	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономики», оснащенный оборудованием:

стол и стул преподавателя,

столы и стулья ученические (по кол-ву студентов в группе),

техническими средствами обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro; Office Standard 2016;

мультимедийный проектор; экран.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Печатные издания

1. Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 286 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16984-3. — Текст : непосредственный

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538459>

2. Бескровная, В. А. Экономика : учебник для СПО / В. А. Бескровная, Л. М. Шляхтова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 492 с. — ISBN 978-5-4488-1713-7, 978-5-4497-2380-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133664.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для вузов / А. М. Магомедов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 286 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16833-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/540165/p.1>

2. Экономика предприятия: теория и практика : учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, А. А. Шпиганович, К. В. Барсукова, И. А. Черникова. — 3-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2024. — 149 с. — ISBN 978-5-00175-294-3, 978-5-4488-2053-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139728.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) учебно-методическая литература

1. Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537969>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
2. Межведомственный аналитический центр <http://www.iacenter.ru>
3. Справочная правовая система Консультант Плюс www.consultant.ru
4. Справочная правовая система Гарант www.garant.ru.
5. Федеральная налоговая служба www.nalog.ru
6. РБК <http://www.rbc.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и</p>	<p>правильно подбирает необходимую информацию для проведения анализа данных;</p> <p>обеспечивает сохранность полученной информации.</p> <p>знает структуру цены товара;</p> <p>правильно выбирает формы итоговых документов для отражения результатов проведения анализа цен на товары;</p> <p>правильно применяет формулы и алгоритм расчета финансовых, технико-экономических показателей для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>правильно называет основные группы показателей в системе комплексного экономического анализа;</p> <p>правильно раскрывает содержание экономических терминов и определений;</p> <p>раскрывает сущность показателей эффективности</p>	<p>оценка выполнения практических работ, устных и письменных опросов, экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ, расчетов.</p> <p>контрольная работа (промежуточная аттестация)</p>

<p> профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандартов и требований </p>	<p> использования экономических ресурсов организации; распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства </p>	
--	--	--

<p>внешних рынков к товарной продукции. порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен. принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий; методов экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов; методов, способов и приемов для решения задач по анализу; типов факторных моделей; схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа; методику анализа эффективности использования производственных ресурсов. методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации; спектра специализированных программных продуктов; интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации; инновационных средств и устройств информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности</p> <p><i>Умеет:</i> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном</p>	<p>для решения профессиональных задач. применяет современную научную профессиональную терминологию; Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; в ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами, опираясь на знания психологических основ. выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения. понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; кратко обосновывает и объясняет свои действия;</p> <p>отбирает актуальную информацию из баз данных для проведения анализа; проводит расчеты финансовых, технико-экономических показателей; составляет схемы и алгоритмы для проведения финансового и экономического анализа; применяет специализированные программные продукты для проведения расчетов технико-экономических показателей и проведения аналитических процедур. систематизирует полученные в результате проведения анализа</p>	
---	---	--

<p>и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>информацию.</p> <p>делает выводы по результатам анализа.</p> <p>формулирует предложения по итогам финансового и экономического анализа.</p> <p>оформляет итоговые документы по результатам анализа.</p> <p>распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>выделяет составные части и определяет этапы решения задачи;</p> <p>выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</p> <p>демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска;</p> <p>структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий</p>	
--	---	--

<p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о</p>	<p>для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>применяет современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>в ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания психологических основ.</p> <p>выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</p> <p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>кратко обосновывает и объясняет свои действия;</p> <p>создает простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
---	--	--

<p>себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных собирать и анализировать</p>		
---	--	--

<p>исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;</p> <p>использовать методы экономического анализа;</p> <p>анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;</p> <p>оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами.</p> <p>разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;</p> <p>оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;</p> <p>предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации</p>		
---	--	--

Рабочая программа дисциплины

«ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 «ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»</u>	147
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	147
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	147
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	151
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	151
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	152
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	155
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	155
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	155
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	156

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 «ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности»: формирование у обучающихся базовых компетенций в области использования прикладного программного обеспечения, которые в дальнейшем развиваются при формировании профессиональных компетенций специалиста по прикладной информатике.

Дисциплина «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	методы работы в профессиональной и смежных сферах	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной	-

		деятельности	
	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	приемы структурирования информации	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	формат оформления результатов поиска информации	
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	правила оформления документов	
	проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений	
		особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	особенности произношения	
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.4	классифицировать товары на внутренних и внешних	основных технических характеристик,	направления запросов, приглашений и

рынках;	преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;	информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;
разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;	нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;	проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;
осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;	международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;	составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);
осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;	международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;	документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;
подготавливать коммерческие предложения, запросы;	стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;	подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;
оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.	методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;	формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;
	методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;	обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;
	основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;	формирования проекта внешнеторгового контракта;
	документооборота внешнеторговых сделок;	осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;
	условий внешнеторгового контракта;	подготовки процедуры подписания внешнеторгового

			контракта с контрагентом.
		норм этики и делового общения с иностранными партнерами.	
ПК 2.1	применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;	составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;	выявления проблем и формулирования целей исследования;
	определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;	методов изучения рынка, анализа окружающей среды;	планирования проведения маркетингового исследования;
	составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;	этапов маркетинговых исследований, их результат;	определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;
	составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;	методы проведения маркетингового исследования;	подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;
	проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга.	психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях.	поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;
			подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;
			проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга.
ПК 2.4	анализировать текущую рыночную конъюнктуру.	видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности;	установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.
		методов оценки конкурентной среды.	

1.4.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (<i>если указаны ПК</i>)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	40	
Консультации	10	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	6	-
Всего	58	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Интернет и электронная почта	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4
	Интернет и его службы. Поиск информации в Интернете. Создание почтового ящика на mail.ru. Работа с почтой Текущий контроль - опрос	4	
Тема 2. Текстовый редактор MS Word	Содержание	8	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4
	Работа с шаблонами, колонтитулами, списками, специальными символами, формульным редактором. Работа с таблицами, колонками текста, графикой, несколькими документами, организационными диаграммами функций	2	
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие № 1 Создание деловых документов в редакторе Word. Оформление документов, содержащих таблицы. Создание текстовых документов на основе шаблонов Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы	2	
	Практическое занятие № 2 Создание и оформление списков, газетных колонок. Оформление формул редактором MS Equation. Организационные диаграммы в документе Word	2	
Практическое занятие № 3 Комплексное использование возможностей Word для создания документов Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы	2		
Тема 3. Табличный процессор Excel	Содержание	10	ОК 01, ОК 02,
	Знакомство с программой Excel. Ввод и форматирование	2	

	данных. Вычисление с помощью формул		ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4
	В том числе, практических занятий	8	
	Практическое занятие № 4. Работа с листами и диапазонами ячеек. Вычисление с помощью формул	2	
	Практическое занятие № 5 Построение диаграмм. Сортировка и выборка данных Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы	2	
	Практическое занятие № 6 Обмен данными между WORD и Excel	2	
	Практическое занятие № 7 Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Текущий контроль (письменный опрос)	2	
Тема 4. Программа создания презентаций Power Point	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие № 8 Работа с текстом, графикой, таблицами, диаграммами в слайдах. Работа с графикой в слайдах	2	
	Практическое занятие № 9 Использование анимации в презентации	2	
	Практическое занятие № 10 Создание итоговой презентации Текущий контроль (письменный опрос)	2	
Тема 5. СУБД Access	Содержание	10	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4
	Интерфейс программы Access. Работа с таблицами в Access. Использование запросов в Access. Создание форм и отчетов в Access	6	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 11 Создание таблиц в Access, используя шаблоны полей, с использованием конструктора. Редактирование и модификация таблиц БД. Создание запросов в Access. Работа с запросами на добавление и	2	

	удаление записей Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы		
	Практическое занятие № 12 Создание пользовательской формы для ввода данных. Создание отчетов с помощью мастера и конструктора отчетов Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы	2	
Тема 6. Технологии создания и обработки данных	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 13 Работа с поисковыми системами. Использование онлайн платформ для создания различных документов. Использование сервисов Google Docs Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к экзамену	2	
Консультации		10	
Промежуточная аттестация: экзамен		6	
Всего в семестре		58	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информационных технологий», оснащенный оборудованием:

стол, стул преподавательский;

стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе),

технические средства обучения:

компьютеры с лицензионным программным обеспечением (Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016, Microsoft Office) (по кол-ву обучающихся в группе),

мультимедийный проектор; экран;

информационные стенды и шкафы для хранения;

УМК и информационные материалы.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/494765> — Текст: электронный.

2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/494766> — Текст: электронный.

3. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753> — Текст: электронный.

4. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>

5. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

б) дополнительная учебная литература

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-06399-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>

2. Основы информационных технологий: учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89454.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) учебно-методическая литература

1. Информатика. Вычисления в табличном процессоре Excel. Совмещение документов Word и Excel [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Ломовская К. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2020.— 20 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2020296, по паролю.

3.2.3. Электронные источники

4. Электронно-библиотечная система IPRbooks URL: <https://www.iprbookshop.ru>.
5. Электронно-библиотечная система «Айбукс» URL: <https://www.ibooks.ru/>
6. ЭБС СПбГУПТД URL: <http://publish.sutd.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства</p>	<p>обучающийся использует знания о применении программных методов планирования и анализа проведенных работ; видах автоматизированных информационных технологий; об основных понятиях автоматизированной обработки информации и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ПК) и вычислительных систем; об основных этапах решения задач с помощью ПК, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации в практической деятельности знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы</p>	<p>оценка выполнения практических работ, устных и письменных опросов, экспертное наблюдение за ходом выполнения работ, практических работ, экзамен</p>

<p>информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки; нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции; методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках; основных видов и методов международных маркетинговых</p>	<p>структурирования информации; современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации; формат результатов поиска информации для выполнения задач в профессиональной деятельности знает методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с применением вычислительной техники</p> <p>обучающийся применяет в практической деятельности изученные прикладные программные средства; средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники грамотно излагает свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке участвует в диалогах на профессиональные темы; пишет связные сообщения по теме применения информационных технологий в профессиональной деятельности</p>	
---	---	--

<p>коммуникаций; документооборота внешнеторговых сделок; условий внешнеторгового контракта; норм этики и делового общения с иностранными партнерами. составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; методов изучения рынка, анализа окружающей среды; этапов маркетинговых исследований, их результат; методы проведения маркетингового исследования; психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях. видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности; методов оценки конкурентной среды.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять</p>		
---	--	--

<p>результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; подготавливать коммерческие предложения, запросы;</p>		
---	--	--

<p>оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p> <p>применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;</p> <p>определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;</p> <p>составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;</p> <p>составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;</p> <p>проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга.</p> <p>анализировать текущую рыночную конъюнктуру</p>		
---	--	--

Рабочая программа дисциплины

«ОП.03 Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ И ОХРАНА ТРУДА»</u>	163
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	163
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	163
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	167
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	167
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	168
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	172
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	172
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	172
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	173

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ И ОХРАНА ТРУДА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Эксплуатация торгового-технологического оборудования и охрана труда»: вооружение обучающихся теоретическими и прикладными знаниями о техническом оснащении торговых предприятий, интенсификации функционирования отдельных торгового-технологических звеньев и операций, всей совокупности процесса товародвижения на основе развития предпринимательской инициативы, возможностях их практического применения для самостоятельной разработки и принятия управленческих решений на уровне среднего звена. Дисциплина «Эксплуатация торгового-технологического оборудования и охрана труда» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	методы работы в профессиональной и смежных сферах	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-

	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	приемы структурирования информации	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	формат оформления результатов поиска информации	
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	-
	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
	организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	пути обеспечения ресурсосбережения	
	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	принципы бережливого производства	
	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	основные направления изменения климатических условий региона	
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	
	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной	основы здорового образа жизни	

	деятельности		
	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности	
		средства профилактики перенапряжения	
ПК 1.6	осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;	видов торговых структур;	выполнения торговых-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
	осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;	форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;	организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
	проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;	средств, методов, инноваций в отрасли;	приемки товаров по количеству и качеству;
	осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);	организации торговых-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;	соблюдения правил охраны труда.
	использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	
	применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;	основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;	
	применять технологии интернет-вещей в организации работы	требований законодательства Российской Федерации	

	торговых площадок;	нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;	
	управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;	правил торговли;	
	оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;	количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.	
	применять электронный документооборот;		
	осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;		
	применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;		
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;		
	осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;		
	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.		

1.5.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	52	
Консультации	4	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	2	-
Всего	62	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Эксплуатация торгово-технологического оборудования		46	
Тема 1.1. Торгово-технологическое оборудование, торговая мебель и торговый инвентарь	Содержание	10	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.6
	Понятие и классификация торгово-технологического оборудования.	2	
	Понятие и классификация торговой мебели. Требования к торговой мебели.	2	
	Принципы подбора и размещения торговой мебели, правила эксплуатации торговой мебели. Текущий контроль - опрос	2	
	Понятие и классификация торгового инвентаря. Характеристика отдельных видов торгового инвентаря. Правила эксплуатации торгового инвентаря.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 1. Подбор, размещение и эксплуатация торгово-технологического оборудования и торговой мебели с учетом климатических особенностей региона нахождения торгового предприятия. Текущий контроль - экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
Тема 1.2. Весоизмерительное, фасовочно-упаковочное и измельчительно-режущее оборудование	Содержание	12	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.6
	Понятия и классификации весоизмерительного, фасовочно-упаковочного и измельчительно-режущего оборудования.	2	
	Требования к весоизмерительному, фасовочно-упаковочному и измельчительно-режущему оборудованию.	2	
	Правила эксплуатации весоизмерительного, фасовочно-упаковочного и измельчительно-режущего оборудования.	2	

	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие 2. Подбор и эксплуатация весоизмерительного оборудования. Реализация мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж; Текущий контроль - экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	Практическое занятие 3. Подбор и эксплуатация фасовочно-упаковочного оборудования. Текущий контроль - экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	Практическое занятие 4. Подбор и эксплуатация измельчительно-режущего оборудования. Текущий контроль - экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
Тема 1.3. Подъемно-транспортное и холодильное оборудование	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.6
	Понятия и классификация подъемно-транспортного и холодильного оборудования. Требования к подъемно-транспортному и холодильному оборудованию.	2	
	Правила эксплуатации подъемно-транспортного и холодильного оборудования. Текущий контроль - опрос	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 5. Подбор и эксплуатация подъемно-транспортного и холодильного оборудования Текущий контроль - экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
Тема 1.4. Контрольно-кассовая техника	Содержание	11	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.6
	Понятие и классификация контрольно-кассовой техники.	2	
	Требования к контрольно-кассовой технике.	2	
	Устройство и принцип действия контрольно-кассовой техники.	2	
	Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники.	2	

	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 6. Подбор и эксплуатация контрольно-кассовой техники Текущий контроль - экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – Классификация контрольно-кассовой техники и требования к ней.	1	
Тема 1.5. Современные технические устройства, вендинговые автоматы и системы защиты товаров	Содержание	7	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.6
	Понятие и классификация современных технических устройств, вендинговых автоматов и систем защиты товаров.	2	
	Требования к современным техническим устройствам, вендинговым автоматам и системам защиты товаров. Правила эксплуатации современных технических устройств и систем защиты товаров. Текущий контроль - опрос	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 7. Подбор и эксплуатация современных технических устройств. Текущий контроль - экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – Подбор и эксплуатация торгового инвентаря с учетом клиенториентированности торговой деятельности.	1	
Раздел 2. Охрана труда		10	
Тема 2.1. Охрана труда и профилактика физического перенапряжения работающего	Содержание	10	ОК 01, ОК 02, ОК 08, ПК 1.6
	Законодательство по охране труда. Основные понятия по охране труда. Основные принципы обеспечения безопасности труда.	2	
	Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда. Управление охраной труда. Текущий контроль - опрос	2	

	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 8. Разработка инструкций по охране труда и проведение инструктажа на рабочем месте. Текущий контроль - экспертное наблюдение за выполнением работы	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к зачету	2	
Консультации		4	
Промежуточная аттестация: зачет		2	
Всего в семестре		62	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда», и Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности:

стол и стул преподавателя,

столы и стулья ученические (по кол-ву студентов в группе),

техническими средствами обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro; Office Standard 2016;

мультимедийный проектор; экран.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Печатные издания

-

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Гайворонский, К. Я. Охрана труда в общественном питании и торговле: учебное пособие / К.Я. Гайворонский. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 125 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0706-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225643>.

2. Гайворонский, К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 469 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1059379. - ISBN 978-5-16-017316-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059379>.

3. Карнаух, Н. Н. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489608>

4. Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование: учебное пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 398 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015381-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1174606>

б) дополнительная учебная литература

1. Родионова, О. М. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490964>

1. Охрана труда : учебное пособие для СПО / составители А. Б. Булгаков, В. Н. Аверьянов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 197 с. — ISBN 978-5-4488-1137-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105148.html>

2. Князева, М. Н. Охрана труда : учебное пособие для СПО / М. Н. Князева. — Саратов : Профобразование, 2021. — 247 с. — ISBN 978-5-4488-1248-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106845.html>

3. Солопова, В. А. Охрана труда : учебное пособие для СПО / В. А. Солопова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-0353-6. — Текст : электронный //

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86204.html>

в) учебно-методическая литература

1. Кривова, М. А. Охрана труда : учебное наглядное пособие для СПО / М. А. Кривова, Д. А. Мельникова, Н. Г. Яговкин. — Саратов : Профобразование, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-1397-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116280.html>
2. Графкина, М. В. Охрана труда: учебник / М. В. Графкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016522-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1790473>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 14.07.2022) (в действующей редакции). — Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
2. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (в действующей редакции) "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации".— Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42359/
3. ГОСТ 23833–95. Межгосударственный стандарт Оборудование холодильное торговое. Общие технические условия. Дата введения 1997-01-01. — Текст: электронный// ПСС «Кодекс» . — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200004655>
4. ГОСТ Р 53940–2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Контрольно-кассовая техника. Общие требования к продукции и порядку ее применения. Дата введения 2012-06-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс». — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200085085>.
5. ГОСТ Р 54608–2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги торговли. Общие требования к объектам мелкорозничной торговли. Дата введения 2013-01-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс». — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200093466>
6. ГОСТ Р 51303–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения. Дата введения 2014-04-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс» . — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200108793>
7. ГОСТ 26756–2016. Межгосударственный стандарт. Мебель для предприятий торговли. Общие технические условия. Дата введения 2018-05-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс» . — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200146703>
8. Информационный портал «Охрана труда в России»: сайт. – URL: <http://ohranatruda.ru> . – Текст: электронный.
9. Справочно-правовая система «Гарант»: сайт. – URL: <https://www.garant.ru>. – Текст: электронный
10. Справочно-правовая система «Консультант плюс»: сайт. — URL: <http://www.consultant.ru/> . – Текст: электронный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач,	-точно формулирует понятия торгового оборудования и отдельных его видов; - правильно классифицирует	Устный/письменный опрос. Тестирование.

<p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения видов торговых структур; форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка; средств, методов, инноваций в отрасли; организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; требований к порядку заполнения и</p>	<p>торгово-технологическое оборудование и отдельные его виды; - правильно излагает принципы подбора и размещения торговой мебели; - правильно характеризует торгово-технологическое оборудование; - полно и точно излагает требования к отдельным видам торгово-технологического оборудования и правила эксплуатации отдельных видов торгово-технологического оборудования; - полно и правильно перечисляет и демонстрирует основные элементы устройства контрольно-кассовой техники; - точно формулирует принципы действия контрольно-кассовой техники; - правильно раскрывает основные положения нормативно-правовых актов в области охраны труда, принципы обеспечения безопасности условий труда, права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда. - Рационально оснащает торговое помещение с соблюдением правил пожарной безопасности и охраны труда; - рационально размещает торговое оборудование и применяет инвентарь с целью оптимизации перемещения покупателей по торговому залу; - применяет современные технические средства и технологии интернет-вещей в целях обеспечения сохранности товаров;</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях. Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской</p>
--	--	--

<p>ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли; требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; правил торговли; количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применяет методы контроля за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля; - предлагает и обосновывает внедрение в торгово-технологический процесс современных цифровых технологий, повышающих объем продаж: дополненной реальности, цифровых вывесок, использование компьютерного зрения и т.п. - использует систему управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF; - правильно оформляет факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей; - проводит регистрацию факта продажи товара в системе ЕГАИС; - уверенно осуществляет торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; - уверенно применяет основные ИИ-решения: системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика; чат-боты 	<p>Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении зачета.
--	--	---

<p> профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; </p>		
--	--	--

<p>применять электронный документооборот; осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</p>		
--	--	--

Рабочая программа дисциплины

«ОП.04 Автоматизация торгово-технологических процессов»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>ОП.04 «АВТОМАТИЗАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ»</u>	180
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	180
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	180
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	184
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	184
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	185
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	188
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	188
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	188
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	189

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 «АВТОМАТИЗАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Автоматизация торгово-технологических процессов»: формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, обеспечивающих их квалифицированное участие в торговой деятельности по автоматизации торговли и решению отраслевых задач, связанных с применением торгового оборудования в процессе товародвижения, и ознакомление студентов с основами торговой техники, принципами устройства и эксплуатации основных видов оборудования. А также ознакомление обучающихся с новейшими видами автоматизации торгово-технологических процессов и его современными возможностями. Дисциплина «Автоматизация торгово-технологических процессов» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	методы работы в профессиональной и смежных сферах	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК.02	определять задачи для	номенклатура	-

	поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	
	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	приемы структурирования информации	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	формат оформления результатов поиска информации	
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ПК 1.1	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;	методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;	поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
	проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;	стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.	обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
	анализировать внешнюю конкурентную среду для		составления перечня требований внешних

	выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;		рынков к товарной продукции организации;
	создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;		подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;		проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
	обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;		подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.		
ПК 1.6	осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;	видов торговых структур;	выполнения торговых-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
	осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;	форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;	организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
	проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;	средств, методов, инноваций в отрасли;	приемки товаров по количеству и качеству;
	осуществлять контроль за количеством и сроками хранения	организации торговых-технологических процессов в офлайн и	соблюдения правил охраны труда.

продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);	онлайн торговле;	
использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	
применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;	основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;	
применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;	требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;	
управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;	правил торговли;	
оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;	количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.	
применять электронный документооборот;		
осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;		
применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;		
оформлять заказы на поставку товаров с применением		

	компьютерных программ; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;		
	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.		

1.6.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	
Консультации	2	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>	2	-
Всего	40	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»	Содержание	22	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6
	Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков.	2	
	Учет запасов и оптовых закупок: ввод сведений о ценах партнеров, оформление предварительной документации на приход товаров (учет соглашений с поставщиками, учет заказов поставщикам). Учет складских операций.	2	
	Учет оптовых продаж: настройка механизма клиентских сделок, этапы продаж, регистрация клиентской сделки, заключение индивидуального соглашения с клиентом, регистрация коммерческих предложений, заказов. Возврат товаров от покупателей.	2	
	Учет розничных продаж: автоматизированная торговая точка.	2	
	Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств, учет кассовых и банковских операций.	2	
	Отчетность торгового предприятия: анализ финансовых результатов деятельности торговой компании, анализ доходов и расходов, анализ первичного интереса, сравнение сегментов партнеров.	2	
	Текущий контроль – устный опрос		
	В том числе, практических занятий	10	
	Практическое занятие № 1. Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С:	2	

	Предприятие. Управление торговлей 8.3»		
	Практическое занятие № 2. Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях. Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.	2	
	Практическое занятие № 3. Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Оформление возврата товаров от покупателей. Текущий контроль – Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном	2	
	Практическое занятие № 4. Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги.	2	
	Практическое занятие № 5. Оформление отчета о денежных средствах торговой компании. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29».	2	
Тема 2. Работа с программой «1С: Розница 8»	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6
	Функциональные возможности программы: заполнение сведений об организации, настройка видов цен, добавление сведений о розничном магазине, внесение информации о складах, которые есть в магазине и основные правила ценообразования (виды цен). Текущий контроль – письменный опрос	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 6. Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.	2	
	Практическое занятие № 7. Подключение оснащения рабочего места: добавление оборудования, установленного в торговом предприятии. Заполнение списка товаров через	2	

	параметры учета номенклатуры. Указание стоимости введенных товаров. Ввод остатков товаров на складах. Текущий контроль – Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.		
Тема 3. Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»	Содержание	8	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6
	Функциональные возможности программы: изучение характеристик рабочего места кассира, режим «Тестовая касса», работа с маркированными товарами.	2	
	Приемка товаров, учет остатков товаров и денежных средств, хранение и последующая обработка чеков. Текущий контроль – Тестирование.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 8. Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров и их возврат, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками.	1	
	Практическое занятие № 9. Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров.	1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к зачету	2	
Консультации	2		
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2		
Всего в семестре	40		

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информационных технологий», оснащенный оборудованием:

стол, стул преподавательский;

стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе),

технические средства обучения:

компьютеры с лицензионным программным обеспечением (Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016, Microsoft Office, 1С) (по кол-ву обучающихся в группе),

мультимедийный проектор; экран;

информационные стенды и шкафы для хранения;

УМК и информационные материалы.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

6. Волик, М. В. Корпоративные информационные системы на базе 1С: предприятие 8 : учебное пособие / М. В. Волик. — Москва: Прометей, 2020. — 102 с. — ISBN 978-5-907244-00-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165945>.

7. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497196>

8. Воскобойников, Ю. Е. Основы построения экономических моделей в Excel : учебник для спо / Ю. Е. Воскобойников, И. Н. Мухина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 228 с. — ISBN 978-5-8114-9548-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200438>

9. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603> .

10. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

б) дополнительная учебная литература

1. Васильев, А. Н. Числовые расчеты в Excel : учебное пособие для спо / А. Н. Васильев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 600 с. — ISBN 978-5-8114-9367-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193370>

2. Волк, В. К. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. К. Волк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15149-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496798>

3. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст :

- электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641> (дата обращения: 18.06.2022).
4. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 : учебное пособие для спо / А. Е. Журавлев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8610-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179035>
5. Зубова, Е. Д. Информатика и ИКТ : учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-9557-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200465>
6. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494762>
7. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494766> .

в) учебно-методическая литература

1. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel : учебное пособие для спо / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234>
2. Карминский, А. М. Применение информационных систем в экономике : учебное пособие / А. М. Карминский, Б. В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0932-4. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862906>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным	Устный/письменный опрос. Тестирование.

<p>приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</p> <p>видов торговых структур; форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка; средств, методов, инноваций в отрасли;</p> <p>организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли; требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;</p>	<p>контекстам</p> <p>Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>Обеспечивает организацию и управление торгово-технологическими процессами, в том числе с применением цифровых технологий</p> <p>Уверенно пользуется современными поисковыми системами в соответствии с поставленными целями</p> <p>Обобщает информацию и подготавливает сводные отчеты в соответствии с поставленными задачами руководства</p> <p>Оформляет заказы на поставку товаров и формирует отчеты по их продаже</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p>
--	---	--

<p>правил торговли; количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически</p>		
---	--	--

<p>ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;</p> <p>анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p> <p>создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p> <p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p> <p>осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</p> <p>проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</p> <p>осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</p> <p>использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</p> <p>применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</p> <p>применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</p> <p>управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;</p> <p>оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>применять электронный</p>		
--	--	--

<p>документооборот; осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</p>		
--	--	--

Приложение 2.15
к ОПОП-II по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа дисциплины
«ОП.05 Основы предпринимательства»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>ОП.05 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА</u>	196
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	196
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	196
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	200
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	200
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	201
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	203
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	203
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	203
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	204

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы предпринимательства»: формирование и усвоение необходимого уровня знаний экономических, правовых, финансовых и других аспектов в области предпринимательской деятельности, а также приобретение у обучающихся практических навыков по выбору сферы и организационно-правовой формы предпринимательской деятельности, овладение функциями и основными принципами ведения предпринимательской деятельности.

Дисциплина «Основы предпринимательства» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации	
	применять современную научную профессиональную терминологию	современная научная и профессиональная терминология	
	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	возможные траектории профессионального развития и самообразования	
	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности	
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования	правила разработки презентации	
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	основные этапы разработки и реализации проекта	
	определять источники достоверной правовой информации		
	составлять различные правовые документы		
	находить интересные		

	проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать		
	оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива	
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности	
ПК 1.1	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;	методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;	поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
	проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;	стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.	обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
	анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;		составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
	создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;		подготовки рекомендаций по омологии товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;		проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних

			рынков;
	обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;		
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.		
ПК 1.2	применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;	правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;	оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
	осуществлять выбор поставщиков;	структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;	мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;	поиска и методов отбора поставщиков;	установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
	составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;	методов и инструментов работы с базами больших данных;	составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.
	создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,	
	обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;	схем электронного документооборота.	
	работать в единой информационной системе.		
ПК 2.5	применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской	норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;	применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской

	деятельности;		деятельности;
	развивать идеи до бизнес-предложений;	роли и значения бизнес-плана;	использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана;
	оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;	основных функций бизнес-плана;	разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.
	оценивать риски, связанные с бизнесом;	классификации основных типов бизнес-планов;	
	анализировать бизнес-концепции;	методологии и процессов развития бизнес-идеи;	
	предлагать идеи для дальнейшего развития;	порядка разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью.	
	применять методы принятия оптимальных решений;		
	находить аргументы в пользу идей;		
	принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;		
	обосновывать и оценивать цели и ценности;		
	представлять идеи, дизайн, видения и решения;		
	применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;		
	использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;		
	создавать деловые электронные презентации.		

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	
Консультации	2	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>	2	-
Всего	38	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Субъекты предпринимательской деятельности в экономике страны			
Тема 1.1. Экономическая сущность предпринимательства	Содержание	20	ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.5
	Понятие предпринимательства	2	
	Нормативное регулирование предпринимательства	2	
	Мотивация предпринимательской деятельности	2	
	Понятие бизнес-процесса	2	
	Порядок создания и государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности	2	
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие № 1 История предпринимательства	2	
	Практическое занятие № 2 Изучение и анализ антимонопольного законодательства	2	
	Текущий контроль – устный опрос		
	Практическое занятие № 3 Предпринимательство как творчество	2	
	Практическое занятие № 4 Регистрация ИП	2	
	Текущий контроль – устный опрос		
Практическое занятие № 5 Семинар Цифровые ресурсы для предпринимателя	2		
Раздел 2. Финансовая среда и предпринимательские риски			
Тема 2.1. Финансовая среда предпринимательства	Содержание	10	ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.5
	Финансовые ресурсы предпринимательства	2	
	Системы налогообложения субъектов предпринимательства	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 6 Семинар Государственная	2	

	поддержка предпринимательства		
	Практическое занятие № 7 Расчет основных налогов предпринимателя Текущий контроль - экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	Практическое занятие № 8 Семинар Особенности банкротства субъектов предпринимательства	2	
Тема 2.2. Предпринимательские риски	Содержание	6	ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.5
	Классификация предпринимательских рисков	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 9 Составление карты рисков	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – Подготовка к зачету	2	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	
Всего в семестре		38	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Менеджмента», оснащенный оборудованием:
 стол и стул преподавателя,
 столы и стулья ученические (по кол-ву студентов в группе),
 техническими средствами обучения:
 компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows10 Pro;
 Office Standard 2016;
 мультимедийный проектор; экран.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Печатные издания

1. Боброва, О. С. Основы бизнеса : учебник и практикум для вузов / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13842-9. — Текст : непосредственный.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491909>
2. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492915>
3. Кисова А.Е. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Кисова А.Е., Барсукова К.В.— Электрон. текстовые данные.— Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022.— 104 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/121370>.— IPR SMART, по паролю.
4. Серпухова, Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования : учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116273.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

б) дополнительная учебная литература

1. Герасимова, О. О. Основы предпринимательской деятельности : пособие / О. О. Герасимова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 269 с. — ISBN 978-985-503-905-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93392.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18809-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551719>

в) учебно-методическая литература

Каунов, А. М. Контрольно-измерительные материалы по основам рыночной экономики и предпринимательства (сборник тестов с рисунками) : учебное пособие / А. М. Каунов, Н. В. Логинова. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2017. — 195 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66731.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
2. Межведомственный аналитический центр <http://www.iacenter.ru>
3. Справочная правовая система Консультант Плюс www.consultant.ru
4. Справочная правовая система Гарант www.garant.ru.
5. Федеральная налоговая служба www.nalog.ru
6. РБК <http://www.rbc.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции. правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p>	<p>Приводит перечень видов конкуренции и показателей конкурентоспособности.</p> <p>Перечисляет принципы и методы управления информационными данными с помощью информационных технологий;</p> <p>Раскрывает понятие риска, называет методы оценки риска и меры их снижения.</p> <p>Приводит классификацию предпринимательских рисков и раскрывает их содержание. Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных заданий, промежуточной аттестации (дифференцированно о зачета)</p>

<p>структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; поиска и методов отбора поставщиков; методов и инструментов работы с базами больших данных; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота. норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; роли и значения бизнес-плана; основных функций бизнес-плана; классификации основных типов бизнес-планов; методологии и процессов развития бизнес-идеи; порядка разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности пользоваться современными поисковыми системами для сбора</p>	<p>Эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Применяет стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</p> <p>Осуществляет поиск профессиональной информации с помощью современных поисковых систем;</p> <p>Предлагает идеи для развития предпринимательской деятельности;</p> <p>Презентует бизнес-идею с соблюдением общеустановленных правил.</p> <p>Определяет ресурсы для развития бизнеса и предлагает организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации</p>	
---	--	--

<p>информации о внешних и внутренних рынках; проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; осуществлять выбор поставщиков; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; работать в единой информационной системе. применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; развивать идеи до бизнес-предложений;</p>		
--	--	--

<p>оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке; оценивать риски, связанные с бизнесом; анализировать бизнес-концепции; предлагать идеи для дальнейшего развития; применять методы принятия оптимальных решений; находить аргументы в пользу идей; принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели; обосновывать и оценивать цели и ценности; представлять идеи, дизайн, видения и решения; применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты; использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии; создавать деловые электронные презентации.</p>		
---	--	--

Приложение 2.16
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа дисциплины

«ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u>	210
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	210
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	210
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	213
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	213
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	214
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	219
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	219
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	219
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	220

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: формирование у обучающихся умения и навыков применения правовых норм в процессе практической деятельности, защищать свои права и в соответствии с действующим законодательством, разрабатывать необходимую юридическую документацию, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.

Дисциплина «ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации	
	применять современную научную профессиональную терминологию	современная научная и профессиональная терминология	
	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	возможные траектории профессионального развития и самообразования	
	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности	
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования	правила разработки презентации	
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	основные этапы разработки и реализации проекта	
	определять источники достоверной правовой информации		
	составлять различные правовые документы		
	находить интересные		

	проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать		
	оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	правила оформления документов	
	проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений	
		особенности социального и культурного контекста	
ПК 1.2	применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;	правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;	оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
	осуществлять выбор поставщиков;	структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;	мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;	поиска и методов отбора поставщиков;	установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
	составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;	методов и инструментов работы с базами больших данных;	составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.
	создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,	
	обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;	схем электронного документооборота.	
	работать в единой информационной системе.		
ПК 1.5	составлять и оформлять	правил оформления	подготовки документа

	отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;	документации по внешнеторговому контракту;	о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
	осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;	порядка документооборота в организации;	сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;	основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.	разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
	осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.		мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
			документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;
			подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае

			нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.
--	--	--	--

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	
Консультации	-	
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы	2	-
Всего	36	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Система российского законодательства в сфере регулирования торговой деятельности		14	
Тема 1.1 Система нормативно-правового регулирования торговой деятельности в Российской Федерации. Гражданско-правовой договор.	Содержание	6	ОК 03, ОК 04, ПК 1.2, ПК 1.5
	<p>Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и иные нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Федеральный закон «О защите прав потребителей» и его применение при осуществлении торговой деятельности, Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 N 2463</p> <p>Международные договоры в области регулирования внешнеторговой деятельности. Толкование правовых норм. Стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Текущий контроль - опрос</p>	2	
	В том числе практических занятий	4	
	<p>Практическое занятие № 1. Изучение Законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия.</p> <p>Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы</p>	2	
Практическое занятие № 2. Изучение ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и ФЗ «О защите прав	2		

	юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)» Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы		
Тема 1.2. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание	6	ОК 03, ОК 04, ПК 1.2, ПК 1.5
	Субъекты и объекты гражданского права, их классификация. Право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы. Виды юридического лица. Функции юридического лица. Порядок и способы создания различных форм собственности . Понятие и способы создания юридических лиц различных форм собственности. Процедура регистрации юридического лица, виды реорганизации и ликвидации. Процедура банкротства и ее последствия	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 3. Выбор организационно-правовой формы хозяйственной деятельности Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	Практическое занятие № 4. Изучение процедуры регистрации юридического лица, видов реорганизации и ликвидации., процедуры банкротства и ее последствий Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
Тема 1.3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в сфере торговли	Содержание	2	ОК 03, ОК 04, ПК 1.2, ПК 1.5
Понятие предпринимательской деятельности. Объекты и субъекты предпринимательства. Принципы осуществления предпринимательской деятельности. Понятие субъектов малого и среднего предпринимательства. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Понятие и особенности интеллектуальной собственности торговой организации. Законодательное регулирование	2		

Раздел 2. Правовое регулирование договорных отношений		8	
Тема 2.1 Договоры в коммерческой деятельности	Содержание	6	ОК 03, ОК 04, ПК 1.2, ПК 1.5
	Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Форма договора: понятие и виды. Структура гражданско-правового договора. Устная форма и конклюдентные действия. Простая и письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация сделок (договоров). Текущий контроль – опрос	2	
	Классификация договоров по их предмету. Договор купли-продажи: договор поставки, договор розничной купли-продажи, контракт на поставку товаров для государственных нужд, договор контрактации. Договор аренды. Договор подряда	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5. Порядок и условия заключения договора. Определение существенных условий договора Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
Тема 2.2 Исполнение договорных обязательств	Содержание	2	ОК 03, ОК 04, ПК 1.2, ПК 1.5
	Понятие и принципы исполнения договорных обязательств. Встречное исполнение обязательств. Санкция за нарушение договора. Меры защиты, меры ответственности. Виды договорной ответственности. Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительства, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должника Понятие, основания возникновения обязательств. Текущий контроль – опрос	2	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений		6	
Тема 3.1 Основные нормы трудового законодатель-	Содержание	6	ОК 03, ОК 04, ПК 1.2,
	Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора.	2	

ства в сфере торговли	Порядок приема на работу. Документы, необходимые при приеме на работу. Понятие и значение трудовой книжки. Виды трудового договора Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Понятие материальной ответственности и ее виды		ПК 1.5
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 6. Оформление трудового договора и договора о материальной ответственности Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	Практическое занятие № 7. Решение практических задач о соблюдении трудового законодательства работодателем и материальной ответственности работника Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
Раздел 4. Административные правонарушения в торговой деятельности		6	
Тема № 4.1. Административное право в сфере торговой деятельности	Содержание	6	ОК 03, ОК 04, ПК 1.2, ПК 1.5
	Понятие административного права, административной ответственности. Признаки административной ответственности. Административные правонарушения в области торговой деятельности. Субъекты и объекты административного правонарушения.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 8. Субъекты и объекты административного правонарушения. Состав административного проступка. Понятие и виды административных наказаний в области торговой деятельности. Процедура рассмотрения дел об административные правонарушения. Текущий контроль – тестирование	2	
	Практическое занятие № 9. Решение практических задач на	2	

	применение административного законодательства в сфере торговли Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы		
Промежуточная аттестация: контрольная работа		2	
Всего в семестре		36	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Менеджмента», оснащенный оборудованием:

стол и стул преподавателя,

столы и стулья ученические (по кол-ву студентов в группе),

техническими средствами обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro;
Office Standard 2016;

мультимедийный проектор; экран.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Печатные издания

3.2.2 Электронные ресурсы:

а) основная учебная литература

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в торговле: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14240-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496889>.

2. Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225693>.

3. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1997-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138459.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120566.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Хабибулин А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. - Москва : Форум, 2020. - 364 с. - ISBN 978-5-8199-0874-7. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367313/reading> - Текст: электронный.

в) учебно-методическая литература

1. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник. — 4-е изд. — (Среднее профессиональное образование) / А.И. Тыщенко. - Москва : Инфра-М, 2020. - 221 с. - ISBN 978-5-369-01657-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360249/reading> - Текст: электронный.

2. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497103>.

3.2.3 Дополнительные источники:

- 1.Гражданский кодекс Российской Федерации 30.11.1994 N 51-ФЗ (в действующей редакции)
- 2.Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (в действующей редакции)
- 3.Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (ред. от 29.05.2019)
- 4.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в действующей редакции)
- 5.Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300–1 "О защите прав потребителей" (в действующей редакции)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; поиска и методов отбора поставщиков; методов и инструментов работы с базами больших данных; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота. правил оформления документации по внешнеторговому контракту; порядка документооборота в организации; основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.</p> <p><i>Умеет:</i> определять актуальность нормативно-правовой документации в</p>	<p>Соблюдает требования к оформлению договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг</p> <p>Правильно выбирает нормы законодательства при решении профессиональных задач.</p> <p>Грамотно, логически структурировано излагает алгоритмы и результаты решения профессиональных задач и поиска профессиональной информации.</p> <p>Владеет современными методами поиска и обработки информации, в т.ч с использованием справочно-правовых систем и официальных источников сети Интернет.</p> <p>Владеет принципами оформления документации с применением современных средств и устройств</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при проведении текущего контроля, промежуточной аттестации (контрольная работа)</p>

<p> профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; осуществлять выбор поставщиков; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; работать в единой информационной системе. составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем </p>	<p> информатизации. Знает порядок применения справочно-правовых систем. использует основные положения нормативно- правовой документации. Использует в своей речи научную и профессиональную терминологию. Владеет правилами оформления документов Применяет нормативно- правовые акты в области регулирования предпринимательской и трудовой деятельности при выборе формы ведения предпринимательства. </p>	
---	---	--

<p>исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</p> <p>осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</p>		
--	--	--

Рабочая программа дисциплины

«ОП.07 Менеджмент»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>ОП.07 «МЕНЕДЖМЕНТ»</u>	225
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	225
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	225
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	228
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	228
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	229
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	233
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	233
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	233
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	234

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Менеджмент»: освоение обучающимися основных принципов и методов организации и управления.

Дисциплина «Менеджмент» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	методы работы в профессиональной и смежных сферах	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива	
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности	
ПК 1.1	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних	методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;	поиска и систематизации открытых источников информации о

	рынках;		внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
	проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;	стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.	обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
	анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;		составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
	создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;		подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;		проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
	обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;		
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.		
ПК 2.7	разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности	методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации;	определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.

	выпускаемой продукции, производительности труда;		
	оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;	спектра специализированных программных продуктов;	
	предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации.	интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;	
		инновационных средств и устройств информатизации;	
		порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности.	
	принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;		
	обосновывать и оценивать цели и ценности;		
	представлять идеи, дизайн, видения и решения;		
	применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;		
	использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;		
	создавать деловые электронные презентации.		

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.		ОП.07* Менеджмент	60	По запросу работодателей ООО «ФНО «Меркурий»», АО «Большой Гостиный Двор», ООО «Савва»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	42	
Консультации	4	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	8	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	6	-
Всего	60	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Сущность, характерные черты современного менеджмента	Содержание	4	ОК 01, ОК 04, ПК 1.1, ПК 2.7
	Понятие и сущность менеджмента. Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Управленческий труд и его специфика. Классификация управленческих работников. Развитие теории и практики менеджмента.	2	
	Специфика менеджмента в России. Организация работы предприятия. Цикл менеджмента. Текущий контроль - тестирование	2	
Тема 2. Планирование как функция менеджмента	Содержание	9	ОК 01, ОК 04, ПК 1.1, ПК 2.7
	Миссия и цели организации. Свойства и виды целей. Построение дерева целей.	2	
	Значение и принципы планирования. Анализ внешней и внутренней среды организации. Общая стратегия развития организации.	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 1 «Анализ миссии и целей организации» Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	Практическое занятие № 2 «Анализ внутренней в внешней среды организации» Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 3. Организация как	Содержание	7	ОК 01,

функция менеджмента	Разделение деятельности в организации. Виды организационных структур управления. Выявление структурных проблем.	2	ОК 04, ПК 1.1, ПК 2.7
	Структура коммерческой службы.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3 «Построение структуры организации» Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – Проектирование индивидуальных должностных инструкций	1	
Тема 4. Мотивация в системе менеджмента	Содержание	4	ОК 01, ОК 04,
	Общая характеристика мотивации и стимулирования персонала.	2	
	Содержательные теории мотивации.	2	
Тема 5. Контроль в системе менеджмента	Содержание	5	ОК 01, ОК 04, ПК 1.1, ПК 2.7
	Сущность и задачи контроля в системе управления. Составляющие процесса контроля и уровни его применения. Типы контроля. Этапы контроля. Характеристики эффективного контроля.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4 «Анализ способов контроля организации» Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – Стили управления, подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 6. Функция руководства	Содержание	5	ОК 01, ОК 04, ПК 1.1, ПК 2.7
	Содержательная характеристика функции руководства. Роли руководителя. Система методов управления. Эффективность управления организацией. Характеристики эффективного управления.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5 «Анализ управленческих	2	

	решений» Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 7. Лидерство (стили руководства) в менеджменте	Содержание	5	ОК 01, ОК 04, ПК 1.1, ПК 2.7
	Понятие лидерства. Теории лидерских черт. Теории лидерских стилей. Ситуационные теории лидерства.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 6 «Определение стилей управления по решетке менеджмента» Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 8. Управленческое решение	Содержание	4	ОК 01, ОК 04, ПК 1.1, ПК 2.7
	Управленческое решение. Виды и типы управленческих решений. Методы принятия решений. Уровни принятия решений.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7 «Анализ управленческих решений» Текущий контроль – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
Тема 9. Культура организации	Содержание	2	ОК 04, ПК 1.1, ПК 2.7
	Корпоративная культура и климат организации. Текущий контроль – опрос	2	
Тема 10. Управление конфликтами	Содержание	5	ОК 01, ОК 04, ПК 1.1, ПК 2.7
	Природа конфликта и его функции. Методы управления конфликтами. Стресс. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – Подготовка к экзамену	3	

Консультации	4	
Промежуточная аттестация: дифференцированный ЭКЗАМЕН	6	
Всего в семестре	60	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Менеджмента», оснащенный оборудованием:
 стол и стул преподавателя,
 столы и стулья ученические (по кол-ву студентов в группе),
 техническими средствами обучения:
 компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows10 Pro;
 Office Standard 2016;
 мультимедийный проектор; экран.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Печатные издания

Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : непосредственный.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Бгашев, М. В. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО / М. В. Бгашев. — Саратов: Профобразование, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-4488-1668-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131960.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Мальшина, Н. А. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131407.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Беляцкий, Н. П. Креативный менеджмент : учебник / Н. П. Беляцкий. — Минск : Вышэйшая школа, 2022. — 384 с. — ISBN 978-985-06-3378-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129960.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Орлов, А. И. Менеджмент: методы и инструменты : учебное пособие для СПО / А. И. Орлов. — Саратов : Профобразование, 2023. — 383 с. — ISBN 978-5-4488-1664-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131957.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

в) учебно-методическая литература

1. Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124752.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

Справочная правовая система «Консультант Плюс» [сайт]. — URL: www.consultant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции. методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации; спектра специализированных программных продуктов; интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации; инновационных средств и устройств информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности.</p> <p><i>Умеет:</i> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в</p>	<p>Использует на практике методы планирования и организации работы подразделения</p> <p>Определяет принципы и систему методов управления</p> <p>Применяет в профессиональной деятельности приемы делового общения</p> <p>Применяет способы управления конфликтами и стрессами в структурном подразделении</p> <p>Разрабатывает комплекс мероприятий по мотивации и стимулированию сотрудников</p> <p>Формирует корпоративную культуру организации</p> <p>Применяет количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений</p> <p>Применяет методы выбора организационной структуры предприятием с учетом профессиональной деятельности</p>	<p>Тестирование, Опрос, Экспертное наблюдение за выполнением практических работ Решение ситуационных задач, экзамен</p>

<p>профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</p> <p>проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;</p> <p>анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p> <p>создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p> <p>разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;</p> <p>оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;</p> <p>предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации.</p> <p>принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;</p> <p>обосновывать и оценивать цели и ценности;</p> <p>представлять идеи, дизайн, видения и решения;</p>		
---	--	--

<p>применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты; использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии; создавать деловые электронные презентации.</p>		
--	--	--

Приложение 2.18
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа дисциплины
«ОП.08 Страхование имущественных рисков»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>«ОП.08 СТРАХОВАНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ РИСКОВ»</u>	239
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	239
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	239
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	242
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	242
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	243
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	246
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	246
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	246
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	247

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.08 СТРАХОВАНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ РИСКОВ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Страхование имущественных рисков»: формирование у обучающихся современных фундаментальных знаний в области теории **страхования**, раскрытие основ взаимодействия теории и практики страхового дела, необходимости **страхования**, его роли и значения в современных экономических условиях, овладение методиками разработки страховых тарифов и страховых взносов в системе **страхования**; изучение перестрахования как формы обеспечения финансовой устойчивости страховых операций

Дисциплина «Страхование имущественных рисков» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	методы работы в профессиональной и смежных сферах	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации	
	применять современную научную профессиональную терминологию	современная научная и профессиональная терминология	
	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	возможные траектории профессионального развития и самообразования	
	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности	
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования	правила разработки презентации	
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	основные этапы разработки и реализации проекта	
	определять источники достоверной правовой информации		
	составлять различные правовые документы		
	находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать		
оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта			
ПК 1.2	применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;	правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;	оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
	осуществлять выбор поставщиков;	структуры и содержания договора поставки,	мониторинга поставщиков

		спецификации и сопроводительного письма критериев;	(подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;	поиска и методов отбора поставщиков;	установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
	составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;	методов и инструментов работы с базами больших данных;	составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.
	создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,	
	обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;	схем электронного документооборота.	
	работать в единой информационной системе.		

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1		ОП.08 Страхование имущественных рисков	66	По запросу работодателей ООО «ФНО «Меркурий»», АО «Большой Гостиный Двор», ООО «Савва»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	52	
Консультации	6	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	6	-
Всего	66	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Экономическая сущность страхования	Содержание	4	ОК 01, ОК 03, ПК 1.2
	История развития страхования. Страхование как экономическая категория. Место и роль страхования в современной рыночной экономике.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1 Признаки риска, поддающегося страхованию Текущий контроль - тестирование	2	
Тема 2. Основные понятия страхования	Содержание	6	ОК 01, ОК 03, ПК 1.2
	Основные понятия, определяющие общие условия страхования, формирование и расходование средств страхового фонда	2	
	Классификация страхования по различным критериям	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2 Основные понятия и термины в страховании (кроссворд)	2	
Тема 3. Страховой рынок	Содержание	4	ОК 01, ОК 03, ПК 1.2
	Структура страхового рынка. Страховые услуги как товар страхового рынка	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3 Страховые рынки стран ЕАЭС	2	
Тема 4. Правовые основы деятельности страховых организаций	Содержание	6	ОК 01, ОК 03, ПК 1.2
	Законодательные основы страховой деятельности.	2	
	Организационные формы страховой деятельности Правовые основы договора страхования		

	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4 Понятие существенных условий договора имущественного и личного страхования	2	
	Практическое занятие № 5 Основные этапы сопровождения договора страхования	2	
	Практическое занятие № 6 Составление договора страхования	2	
Тема 5. Основы построения страховых тарифов	Содержание	4	ОК 01, ОК 03, ПК 1.2
	Страховой тариф. Тарифная политика и принципы дифференциации тарифных ставок.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7 Решение задач по тарифам	2	
Тема 6. Финансовые основы деятельности страховой организации	Содержание	6	ОК 01, ОК 03, ПК 1.2
	Финансовый потенциал страховой организации. Понятие и условия финансовой устойчивости страховщика. Состав доходов и расходов страховой организации. Особенности налогообложения страховых операций.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 8 Анализ финансовых показателей страховых компаний	2	
Тема 7. Страхование имущества	Содержание	6	
	Особенности страхования имущества Страхование имущества от огня и сопутствующих рисков Страхование наземного транспорта	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 9 Решение задач по системам страховой ответственности страховщика	2	
	Практическое занятие № 10 Решение задач по страхованию имущества	2	
Тема 8. Страхование ответственности	Содержание	10	ОК 01, ОК 03, ПК 1.2
	Особенности страхования ответственности Страхование гражданской ответственности перевозчика	2	

	Страхование ответственности за причинение вреда вследствие недостатков товаров, работ, услуг.	2	
	Страхование персональной и профессиональной ответственности	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 11 Решение задач по ОСАГО	2	
	Практическое занятие № 12 Решение задач по страхованию ответственности	2	
Тема 9. Страхование предпринимательских и финансовых рисков	Содержание	8	ОК 01, ОК 03, ПК 1.2
	Особенности страхования предпринимательских и финансовых рисков	2	
	Комплексное страхование банковских рисков	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 13 Страхование предпринимательских и финансовых рисков (тестирование)	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к экзамену	2	
Консультации		6	
Промежуточная аттестация: экзамен		6	
Всего		66	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Страхового дела», оснащенный оборудованием:

стол и стул преподавателя,

столы и стулья ученические (по кол-ву студентов в группе),

техническими средствами обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows10 Pro;

Office Standard 2016;

мультимедийный проектор; экран.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

а) основная учебная литература

1. Архипов А.П. Страховое дело: учебник / Архипов А.П. — Москва: КноРус, 2019. — 252 с. — ISBN 978-5-406-06565-5. — URL: <https://book.ru/book/929763> — Текст : электронный.

2. Основы страхового дела: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.]; под редакцией И. П. Хоминич, Е. В. Дик. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00879-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/489912> — Текст: электронный.

3. Скамай, Л. Г. Страховое дело: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Г. Скамай. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 322 с. — ISBN 978-5-534-06634-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/489814> — Текст: электронный.

4. Захарова, Н. А. Страховое дело : учебник для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0412-0, 978-5-4497-0378-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90199.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

7. Бабурина, Н. А. Страховое дело. Страховой рынок России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Бабурина, М. В. Мазаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 128 с. — ISBN 978-5-534-09993-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/492343> — Текст: электронный.

8. Имущественное страхование : учебное пособие / Ю. Е. Клишина, И. И. Глотова, Б. А. Доронин [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 138 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129579.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) учебно-методическая литература

1. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10194-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495166>

2. Сафуанов, Р. М. Страхование : учебное пособие / Р. М. Сафуанов, З. Ф. Шарифьянова. — Москва : Прометей, 2018. — 144 с. — ISBN 978-5-907003-32-3. — Текст : электронный //

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94541.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022). — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027 — Текст: электронный.

2. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. N 4015-I "Об организации страхового дела в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями). — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1307 — Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p> <p>правовых норм оформления и заключения договоров с</p>	<p>Оформляет договоры страхования в соответствии с правовыми требованиями.</p> <p>Определяет административные санкции за нарушение законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей.</p> <p>Применяет нормативно-правовые акты в области регулирования предпринимательской и трудовой деятельности при выборе формы ведения предпринимательства.</p> <p>Определяет проблему в профессиональном и/или социальном контексте и предпринимает шаги для ее решения.</p> <p>Правильно подбирает актуальную информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составляет план действий и алгоритм решения проблемы.</p> <p>Обоснованно применяет нормы права для решения</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей.</p> <p>Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на</p>

<p>поставщиками и потребителями товаров и услуг; структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; поиска и методов отбора поставщиков; методов и инструментов работы с базами больших данных; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота.</p> <p><i>Умеет:</i> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия</p>	<p>профессиональных задач.</p> <p>Правильно подбирает необходимые источники информации для решения профессиональных задач.</p> <p>Уважительно относится к будущей профессиональной деятельности.</p>	<p>практических занятиях.</p> <p>Экзамен</p>
--	--	--

<p> собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; осуществлять выбор поставщиков; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; работать в единой информационной системе. </p>		
---	--	--

Рабочая программа дисциплины
«ОП.09 Математика и статистика»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>ОП.09 «МАТЕМАТИКА И СТАТИСТИКА»</u>	252
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	252
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	252
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	254
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	254
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	255
<u>Тема 4.2. Статистические наблюдения</u>	257
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	260
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	260
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	260
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	261

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 «МАТЕМАТИКА И СТАТИСТИКА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.09 Математика и статистика»: усвоение обучающимися основных понятий и навыков математики и математической статистики. Овладение методами их использования применительно к решению профессиональных задач в профессиональной деятельности по обобщению и статистической обработке результатов исследований, формулированию выводов.

Дисциплина «ОП.09 Математика и статистика» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	методы работы в профессиональной и смежных сферах	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

ПК 2.1	применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;	составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;	выявления проблем и формулирования целей исследования;
	определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;	методов изучения рынка, анализа окружающей среды;	планирования проведения маркетингового исследования;
	составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;	этапов маркетинговых исследований, их результат;	определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;
	составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;	методы проведения маркетингового исследования;	подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;
	проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга.	психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях.	поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;
			подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;
			проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга.

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1		ОП.09 Математика и статистика	98	По запросу работодателей ООО «ФНО «Меркурий»», АО «Большой Гостиный Двор», ООО «Савва»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	76	
Консультации	4	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	10	-
Промежуточная аттестация в <i>форме контрольной работы, экзамена</i>	6+2	-
Всего	98	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. КОМПЛЕКСНЫЕ ЧИСЛА		6	
Тема 1.1 Определение комплексного числа в алгебраической форме	Содержание	6	ОК 01, ПК 2.1
	Определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними. Геометрическое изображение комплексных чисел. Решение алгебраических уравнений.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1 Решение примеров с комплексными числами	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – решение задач	2	
Раздел 2. ЛИНЕЙНАЯ АЛГЕБРА		32	
Тема 2.1. Определение и виды матриц, операции над матрицами	Содержание	18	ОК 01, ПК 2.1
	Определение матрицы. Действия над матрицами, их свойства.	2	
	Определители второго и третьего порядка, вычисление определителей. Определители n-го порядка, свойства определителей.	2	
	Миноры и алгебраические дополнения. Разложение определителя по элементам строки или столбца, построение обратной матрицы <i>Текущий контроль</i> (устный и письменный опрос)	6	
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие № 2 Операции над матрицами	2	
	Практическое занятие № 3 Вычисление определителей	2	

	Практическое занятие № 4 Построение обратной матрицы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – решение задач	2	
Тема 2.2. Матричные уравнения	Содержание	14	ОК 01, ПК 2.1
	Однородные и неоднородные системы линейных уравнений. Определитель системы n-линейных уравнений с n-неизвестными.	4	
	Правило Крамера для решения квадратной системы линейных уравнений. Метод исключения неизвестных – метод Гаусса. Метод обратных матриц. <i>Текущий контроль</i> (проверочная работа)	6	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 5 Решение матричных уравнений методом Гаусса, методом Крамера.	2	
	Практическое занятие № 6 Решение матричных уравнений методом обратных матриц.	2	
Раздел 3. ТЕОРИЯ ВЕРОЯТНОСТИ		20	
Тема 3.1. Понятия теории вероятности Основные формулы теории вероятности	Содержание	12	ОК 01, ПК 2.1
	Основы комбинаторики и теории вероятности <i>Текущий контроль</i> - устный опрос по теме	6	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7 Расчет вероятности	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к экзамену	4	
консультации		2	
Промежуточная аттестация (экзамен)		6	
Всего в семестре		58	
Тема 3.2. Формула Бернулли. Формула Байеса	Содержание	8	ОК 01, ПК 2.1
	Понятие схемы Бернулли. Формула Бернулли	2	
	Понятие схемы Байеса. Формула Байеса <i>Текущий контроль</i> (проверочная работа)	2	

	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 8 Решение задач по формуле Бернулли	2	
	Практическое занятие № 9 Решение задач по формуле Байеса	2	
Раздел 4. СТАТИСТИКА		28	
Тема 4.1. Введение в статистику. Предмет и метод статистики	Содержание	6	ОК 01, ПК 2.1
	Содержание предмета и его связь с другими дисциплинами учебного плана. Сущность предмета и задачи его изучения. Предмет и задачи статистики. Статистическая совокупность и единица статистической совокупности. Статистические признаки и статистические показатели. Система государственной статистики в РФ. Структура органов государственной статистики. Функции органов государственной статистики.	4	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 10 Система государственной статистики в РФ. Структура органов государственной статистики. Функции органов государственной статистики	2	
Тема 4.2. Статистические наблюдения	Содержание	4	ОК 01, ПК 2.1
	<p>Понятие статистического исследования и его организация. Статистическое наблюдение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Первый этап статистического наблюдения • Формы статистического наблюдения • Виды и способы статистического наблюдения • Организационный план статистического наблюдения • Программа наблюдения, основные требования, предъявляемые к программе • Требования, предъявляемые к данным статистического наблюдения • Ошибки, возникающие при проведении статистического наблюдения и методы их контроля <p>Статистическая отчетность</p>	2	

	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №11 Виды и способы статистического наблюдения	2	
Тема 4.3. Сводка и группировка статистических данных	Содержание	6	ОК 01, ПК 2.1
	Статистическая сводка – второй этап статистического исследования. Цели и задачи сводки. Группировка – основа научной обработки данных статистики. Виды группировок. Понятие об интервале, выбор интервала. Шаг интервала.	4	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №12 Виды группировок	2	
Тема 4.4. Статистические показатели	Содержание	12	ОК 01, ПК 2.1
	Статистический показатель и его значение. Виды статистических показателей. Абсолютные величины. Относительные величины: структуры сравнения, динамики, интенсивности. Понятие средней величины, их значения и виды. Методы расчета средних величин в зависимости от исходных данных () простая и взвешенная. Мода и медиана – структурные средние, порядок их определения. Показатели вариации и их значения. Размах вариации, среднее линейное отклонение, дисперсия, среднее квадратичное отклонение. Коэффициент вариации и его значение.	2	
	В том числе, практических занятий	8	
	Практическое занятие №13 Расчет относительных величин	2	
	Практическое занятие №14 Расчет средних величин	2	
	Практическое занятие №15 Расчет моды и медианы	2	
	Практическое занятие №16 Расчет дисперсии и коэффициента вариации	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к контрольной работе	2	
Консультации		2	

Промежуточная аттестация: экзамен	2	
Всего в семестре	40	
ВСЕГО по дисциплине	98	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Математики и статистики» оснащенный оборудованием:

стол, стул преподавательский;

стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе)

информационные стенды и шкафы для хранения;

УМК и информационные материалы.

техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным

обеспечением Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016;

мультимедийный проектор; экран;

мультимедийные средства обучения по дисциплине.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

а) основная учебная литература

1. Алпатов, А. В. Математика : учебник для СПО / А. В. Алпатов. — 3-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1930-8, 978-5-4497-2811-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138135.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Кательников, В. В. Теория вероятностей и математическая статистика : учебное пособие для СПО / В. В. Кательников, Ю. В. Шапарь ; под редакцией И. А. Шестаковой. — 4-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 70 с. — ISBN 978-5-4488-0440-3, 978-5-7996-2883-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139623.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Плеханова, Т. И. Статистика : учебное пособие для СПО / Т. И. Плеханова, Т. В. Лебедева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 418 с. — ISBN 978-5-4488-0660-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92171.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Дегтярева, И. Н. Статистика : учебник для СПО / И. Н. Дегтярева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 249 с. — ISBN 978-5-4488-1303-0, 978-5-4497-1213-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109497.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Исламгалиев, Д. В. Математика: дифференциальные уравнения : учебное пособие для СПО / Д. В. Исламгалиев, В. Б. Пяткова, Г. В. Петровских. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 75 с. — ISBN 978-5-4497-2333-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/132839.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) учебно-методическая литература

1. Горюшкин, А. А. Математическая статистика : практикум для СПО / А. А. Горюшкин, Г. Д. Ковалева, О. И. Гулакова ; под редакцией Г. М. Мкртчяна. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 58 с. — ISBN 978-5-4488-0813-5, 978-5-4497-0478-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. —

URL: <https://www.iprbookshop.ru/96016.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Кацман, Ю. Я. Теория вероятностей и математическая статистика : учебное пособие для СПО / Ю. Я. Кацман. — Саратов : Профобразование, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0031-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83119.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Математика [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Кольцова Т. Б. — СПб.: СПбГУПТД, 2021.— 47 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202125, по паролю.

3.2.2. Электронные источники

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>

2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>

3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; методов изучения рынка, анализа окружающей среды; этапов маркетинговых исследований, их результат;</p>	<p>обучающийся понимает значение математики и статистики в профессиональной деятельности; владеет основными понятиями: событие, частота и вероятность появления события, полная вероятность, теорема сложения и умножения вероятностей, способы задания случайной величины; теоремами Бернулли и Байеса, использует основные понятия линейной алгебры; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения, применять основные способы сбора, обработки анализа и наглядного представления информации</p> <p>обучающийся решает простейшие комбинаторные</p>	<p>Текущий контроль: устный и письменный опрос Оценка выполнения текущего контроля по разделам, оценка выполнения практических работ</p> <p>Промежуточная аттестация: экзамен, контрольная работа</p>

<p>методы проведения маркетингового исследования; психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;</p> <p>определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;</p> <p>составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;</p> <p>составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;</p> <p>проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>задачи; практические задачи с применением вероятностных методов;</p> <p>решает примеры с комплексными числами, выполняет действий над матрицами, решает системы матричных уравнений, собирает и регистрирует статистическую информацию, проводит первичную обработку и контроль материалов наблюдения, делает расчеты статистических показателей и формулирует основные выводы</p>	
---	---	--

Приложение 2.20
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа дисциплины

«ОП.10 Документационное обеспечение управления»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.10 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»</u>	265
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	265
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	265
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	268
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	268
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	269
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	273
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	273
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	273
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	274

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.10 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.10 Документационное обеспечение управления»: формирование у обучающихся представления об организации делопроизводства на предприятии, через систему знаний о подходах к современному документированию управленческой деятельности и документационному менеджменту

Дисциплина «ОП.10 Документационное обеспечение управления» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	
	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	приемы структурирования информации	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	формат оформления результатов поиска информации	
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	

	тексты на базовые профессиональные темы		
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	особенности произношения	
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.3	применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;	законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;	формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;	особенностей составления закупочной документации;	составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
	обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;	методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.	осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
	описывать объект закупки;		публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов

			и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
	разрабатывать закупочную документацию;		публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
	работать в единой информационной системе;		организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.
	взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;		
	анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;		
	формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;		
	проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками,		

	исполнителями).		
--	-----------------	--	--

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1		ОП.10 Документационное обеспечение управления	60	По запросу работодателей ООО «ФНО «Меркурий»», АО «Большой Гостиный Двор», ООО «Савва»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	50	
Консультации	6	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме контрольной работы</i>	2	-
Всего	60	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Документирование управленческой деятельности. Государственная система документационного управления (ГСДОУ)	Содержание	4	ОК 02, ОК 09 ПК 1.3
	Роль делопроизводства в организации управления. Цели, задачи, принципы делопроизводства. Понятия «документ, документирование, документооборот, документационное обеспечения управления», государственная система ДОУ». Классификация документов по назначению, содержанию, происхождению, носителям информации, по видам деятельности. Текущий контроль – устный опрос	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1. «Классификация документов» Текущий контроль – оценка результатов выполнения практической работы	2	
Тема 2. Унификация и стандартизация управленческих документов. Роль документационного обеспечения в управлении	Содержание	6	ОК 02, ОК 09 ПК 1.3
	Унификация и стандартизация в делопроизводстве Текущий контроль – устный опрос	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2. «Унификация и стандартизация в делопроизводстве» Текущий контроль – оценка результатов выполнения практической работы	2	
Тема 3. Правила оформления должностной инструкции	Содержание	4	ОК 02, ОК 09 ПК 1.3
	Разделы должностной инструкции: общие положения, должностные обязанности, права, ответственность, взаимоотношения.	2	

	Текущий контроль – опрос		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3. «Составление и оформление должностной инструкции» Текущий контроль – оценка результатов выполнения практической работы	2	
Тема 4. Основы документационного обеспечения управления. Документы по личному составу	Содержание	8	ОК 02, ОК 09 ПК 1.3
	Документы по личному составу. Резюме и приказ по личному составу. Текущий контроль – тестирование	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 4. Тема «Документы по личному составу»	2	
	Практическое занятие № 5. Тема «Создание резюме» Текущий контроль – оценка результатов выполнения практической работы	2	
Тема 5. Документооборот	Содержание	4	ОК 02, ОК 09 ПК 1.3
	Входящие, исходящие и внутренние документы. Текущий контроль – письменный опрос	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 6. Тема “Составление и оформление акта” Текущий контроль – оценка результатов выполнения практической работы	2	
Тема 6. Работа с документами с грифом «КТ» (коммерческая тайна)	Содержание	4	ОК 02, ОК 09 ПК 1.3
	Входящие, исходящие и внутренние документы. Текущий контроль – письменный опрос	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7. Тема «Составление и оформление обязательства о неразглашении коммерческой тайны» Текущий контроль – оценка результатов выполнения практической работы	2	

Тема 7. Документирование организационно-распорядительной документации. Организационная документация. Распорядительные документы	Содержание	6	ОК 02, ОК 09 ПК 1.3
	Документирование. Виды документов. Текущий контроль – устный и письменный опрос	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 8. Тема “Составление и оформление протокола” Текущий контроль – оценка результатов выполнения практической работы	2	
Тема 8. Правила оформления приказа по основной деятельности	Содержание	4	ОК 02, ОК 09 ПК 1.3
	Приказы, правила оформления.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 9. Тема «Составление и оформление приказа по основной деятельности» Текущий контроль – оценка результатов выполнения практической работы	4	
Тема 9. Информационно-справочные документы. Письма с угловым и продольными штампами	Содержание	6	ОК 02, ОК 09 ПК 1.3
	Информационно-справочные документы. Письма с угловым и продольными штампами. Текущий контроль – устный опрос	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 10. Тема «Составление и оформление писем с угловым штампом»	2	
	Практическое занятие № 11. Тема «Составление и оформление писем с продольным штампом» Текущий контроль – оценка результатов выполнения практической работы	2	
Тема 10. Приказ по личному составу. Правила оформления протокола	Содержание	6	ОК 02, ОК 09 ПК 1.3
	Приказы по личному составу. Протоколы. Текущий контроль – устный опрос	2	
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие № 12. Тема «Оформление протокола» Текущий контроль – оценка результатов выполнения практической работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающегося – подготовка к контрольной работе	2	
Консультации		6	
Промежуточная аттестация: контрольная работа		2	
Всего		60	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Документационного обеспечение управления», оснащенный оборудованием:

- стол, стул преподавателя;
- стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе);
- доска;
- компьютер с лицензионным Программным обеспечением: Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016;
- проектор; экран;
- шкафы, тумбы;
- наглядные пособия;
- раздаточные материалы.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Печатные издания

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов: учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103343.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления: учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва: Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101344.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-4488-1051-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135470.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина. - Москва : Инфра-М, 2019. - 304 с. - ISBN 978-5-16-013913-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360742/reading> - Текст: электронный.
2. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов" (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://base.garant.ru/185891/>

в) учебно-методическая литература

1. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут: Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94291.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Вешкурова А. Б. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для студентов среднего профессионального образования / А.Б. Вешкурова. - Москва : Директ-Медиа, 2020. - 169 с. - ISBN 978-5-4499-0436-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/388427/reading> - Текст: электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела [Электронный ресурс]. URL: <http://www.edou.ru/enc/primeri.php>
2. Информационно – правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; особенностей составления закупочной документации; методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p>	<p>Демонстрирует владение принципами оформления документации с применением современных средств и устройств информатизации. Знает порядок применения справочно-правовых систем. Знает основные положения нормативно-правовой документации. Использует в своей речи научную и профессиональную терминологию. Грамотно составляет резюме для дальнейшего трудоустройства по специальности. Владеет правилами оформления документов и построения устных сообщений. Оформляет договоры в</p>	<p>Устный/ письменный опрос. Тестирование. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов</p>

<p><i>Умеет:</i></p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>описывать объект закупки;</p> <p>разрабатывать закупочную документацию;</p> <p>работать в единой информационной системе;</p> <p>взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</p> <p>анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p> <p>формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>проверять необходимую документацию для</p>	<p>соответствии с правовыми требованиями.</p> <p>Правильно подбирает необходимые источники информации для решения профессиональных задач.</p>	
--	---	--

заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).		
---	--	--

Приложение 2.21
к ОПОП-II по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа дисциплины

«ОП.11 Логистика»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ЛОГИСТИКА</u>	279
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	279
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	279
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	282
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	282
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	283
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	286
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	286
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	286
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	287

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ЛОГИСТИКА

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.10 Логистика»: формирование у обучающихся знаний и профессиональных навыков в области логистики в соответствии с рыночным спросом с целью обеспечения системной взаимосвязи распределения с производством и закупками. Логистика обеспечивает доведение материального потока от производителя до потребителя с минимальными издержками, что является жизненно важным компонентом экономики.

Дисциплина «ОП.10 Логистика» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	методы работы в профессиональной и смежных сферах	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	
	выделять наиболее значимое	приемы структурирования	

	в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	информации	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	формат оформления результатов поиска информации	
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ПК 1.1	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;	методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;	поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
	проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;	стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.	обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
	анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;		составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
	создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;		подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований

			определенного внешнего рынка;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;		проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
	обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;		
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.		
ПК 1.2	применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;	правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;	оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
	осуществлять выбор поставщиков;	структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;	мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;	поиска и методов отбора поставщиков;	установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
	составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;	методов и инструментов работы с базами больших данных;	составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.
	создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,	
	обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;	схем электронного документооборота.	

	работать в единой информационной системе.		
--	---	--	--

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1		ОП.11 Логистика	68	По запросу работодателей ООО «ФНО «Меркурий»», АО «Большой Гостиный Двор», ООО «Савва»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	62	
Консультации	2	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме контрольной работы</i>	2	-
Всего	68	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы логистики		8	
Тема 1.1. Понятие логистики	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятие и функции логистики.	2	
	Концепции логистики	2	
Тема 1.2. Основные категории логистики	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятие материального потока и виды материальных потоков	2	
	Логистические операции. Логистическая система	2	
Раздел 2. Функциональные области логистики		56	
Тема 2.1. Логистика закупок	Содержание	12	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Сущность и задачи логистики закупок	2	
	Служба закупок на предприятии	2	
	Решения по выбору поставщика	2	
	Автоматизация закупок	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 1 Выбор оптимального поставщика Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	Практическое занятие № 2 Создание базы поставщиков Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
Тема 2.2. Производственная логистика	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Системы управления материальными потоками в производстве	2	
	Организация производственного процесса во времени	2	

Тема 2.3. Сбытовая логистика	Содержание	10	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятие сбытовой (распределительной) логистики	2	
	Посредничество в логистике	2	
	Определение оптимального количества складов в системе распределения	2	
	Логистика оптовых продаж	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3 Выбор канала распределения Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
Тема 2.4. Транспортная логистика	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Сущность и задачи транспортной логистики	2	
	Выбор вида транспортного средства	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4 Расчет срока доставки груза различными видами транспорта Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
Тема 2.5. Логистика запасов	Содержание	10	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Товарно-материальные запасы в логистике	2	
	Параметры запасов и показатели их оборачиваемости	2	
	Системы управления запасами	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 5 Расчет оптимального размера партии поставки Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	Практическое занятие № 6 Метод ABC анализа Текущий контроль – экспертное наблюдение за	2	

	выполнением работы		
Тема 2.6. Логистика складирования	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Основные функции складов	2	
	Виды складов	2	
	Логистический процесс на складе	2	
Тема 2.7. Информационная логистика	Содержание	8	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Информационный поток в логистике	2	
	Виды информационных систем	2	
	Программные средства	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающегося – подготовка к контрольной работе	2	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация: контрольная работа		2	
Всего в семестре		68	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Менеджмента», оснащенный оборудованием:

стол и стул преподавателя,

столы и стулья ученические (по кол-ву студентов в группе),

техническими средствами обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows10 Pro;

Office Standard 2016;

мультимедийный проектор; экран.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Печатные издания

1. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для вузов / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 507 с. — (Высшее образование). — Текст : непосредственный.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Коломиец А. И. Логистика : учебное пособие / А.И. Коломиец. - Москва : Директ-Медиа, 2020. - 260 с. - ISBN 978-5-4499-1615-0. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/388374/reading> - Текст: электронный.

2. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11922-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515547>

3. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16993-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538232>

б) дополнительная учебная литература

1. Григорьев, М. Н. Логистика. Продвинутый курс. В 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / М. Н. Григорьев, А. П. Долгов, С. А. Уваров. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02571-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537675>

2. Лавренко, Е. А. Логистика : практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91889.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем : учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко ; под редакцией Л. С. Ружанской. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139554.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) учебно-методическая литература

1. Левкин, Г. Г. Логистика : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-1054-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131406.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Романова М.В. Логистика : практикум. – 3-е изд., стер. Практикум / М.В. Романова, Е.П. Романов. - Москва : Флинта, 2020. - 144 с. - ISBN 978-5-9765-2265-7. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/352503/reading> - Текст: электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
2. Межведомственный аналитический центр <http://www.iacenter.ru>
3. Справочная правовая система Консультант Плюс www.consultant.ru
4. Справочная правовая система Гарант www.garant.ru.
5. Федеральная налоговая служба www.nalog.ru
6. РБК <http://www.rbc.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; требований к порядку заполнения и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - упорядоченность представления информации; - демонстрирует знания необходимых требований к оформлению результатов поиска информации; - использования актуальной нормативно-правовой документации и современной научной и профессиональной терминологии; - находит подход к выбору эффективной траектории профессионального развития и самообразования; - знает психологические основы деятельности коллектива и психологические особенности личности; - распознает задачу в профессиональном и социальном контексте в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности; - обоснованно применяет 	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, промежуточной аттестации (контрольной работы)</p>

<p>ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции. правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; поиска и методов отбора поставщиков; методов и инструментов работы с базами больших данных; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота..</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</p>	<p>методы решения профессиональных задач в области логистики</p> <ul style="list-style-type: none"> - определяет необходимые источники информации; структурирует получаемую информацию; - организует поиск, анализ и интерпретацию полученной информации с использованием современного программного обеспечения и цифровых средств для качественного выполнения профессиональных задач; структурирует получаемую информацию; - осуществляет поиск, анализ и интерпретацию полученной информации с использованием современного программного обеспечения и цифровых средств для качественного выполнения профессиональных задач в области логистики. - демонстрирует интерес к актуальному развитию профессиональной отрасли; 	
---	---	--

<p>проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;</p> <p>анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p> <p>создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p> <p>применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</p> <p>осуществлять выбор поставщиков;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;</p> <p>создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</p> <p>обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p> <p>работать в единой информационной системе.</p>		
---	--	--

Рабочая программа дисциплины

«ОП.12 Бухгалтерский учет»

2024 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>ОП.12 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ</u>	292
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	292
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u>	292
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	295
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u>	295
<u>2.2. Содержание дисциплины</u>	296
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	301
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	301
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	301
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u>	302

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.12 Бухгалтерский учет»: получение целостного представления о бухгалтерском учете как системе сплошного, непрерывного, документального отражения всех хозяйственных операций, получение навыков использования бухгалтерского учета как важнейшей функции управления хозяйственной деятельностью предприятий.

Дисциплина «Бухгалтерский учет» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	методы работы в профессиональной и смежных сферах	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	
	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать	приемы структурирования информации	

	получаемую информацию, оформлять результаты поиска		
	оценивать практическую значимость результатов поиска	формат оформления результатов поиска информации	
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ПК 1.3	применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;	законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;	формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;	особенностей составления закупочной документации;	составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
	обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;	методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.	осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
	описывать объект закупки;		публичного

			размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
	разрабатывать закупочную документацию;		публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
	работать в единой информационной системе;		организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.
	взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;		
	анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;		

	формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;		
	проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).		
ПК 3.7	приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания.	составлять отчетную документацию по продажам.	анализа выполнения плана продаж.

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1		ОП.12 Бухгалтерский учет	112	Увеличение часов с целью более детального изучения теоретической и практической подготовки, в том числе направленной на формирование цифровых компетенций

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	100	
Консультации	4	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в <i>форме контрольной работы</i>	2+2	-
Всего	112	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теория бухгалтерского учета		38	
Тема 1.1. Понятие логистики	Содержание	12	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3
	Значение дисциплины для подготовки специалистов. Хозяйственный учет и его виды. Задачи бухгалтерского учета	2	
	Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Функции бухгалтерского учета	2	
	Предмет бухгалтерского учета. Характеристика хозяйственных процессов и хозяйственных операций.	2	
	Классификация хозяйственных средств.	2	
	Метод бухгалтерского учета и его элементы	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1 Группировка имущества и источников	2	
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс	Содержание	8	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3 ПК 3.7
	Структура и содержание бухгалтерского баланса. Виды бухгалтерских балансов	2	
	Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	2	
	В том числе практических занятий	44	
	Практическое занятие № 2 Определение типа хозяйственных операций Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	Практическое занятие № 3 Изменение баланса под влиянием операций 1-4 типа Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы, устный опрос	2	

Тема 1.3 Система счетов и двойная запись	Содержание	18	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3 ПК 3.7
	Счета бухгалтерского учета	4	
	Система двойной записи	2	
	Синтетический и аналитический учет	2	
	Обобщение данных бухгалтерского учета	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 4 Разноска хозяйственных операций по счетам Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	Практическое занятие № 5 Подсчет оборотов и конечных сальдо по счетам Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
Практическое занятие № 6 Оборотно-сальдовая ведомость. Составление баланса Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы, опрос	4		
Консультации		2	
Промежуточная аттестация (контрольная работа)		2	
Всего в семестре		42	
Раздел 2. Бухгалтерский учет		66	
Тема 2.1. Организация бухгалтерского учета	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3 ПК 3.7
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета	2	
	Документооборот. Инвентаризация имущества и обязательств	2	
Тема 2.2. Учет капитала организации	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3 ПК 3.7
	Учет уставного, добавочного, резервного капитала. Учет целевого финансирования	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7 Учет капитала организации Текущий контроль – экспертное наблюдение за	2	

	выполнением работы		
Тема 2.3. Учет денежных средств и финансовых вложений	Содержание	10	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3 ПК 3.7
	Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций.	2	
	Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям	2	
	Порядок ведения и отражения в учете операций по счетам в банке	2	
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие № 8 Учет кассовых операций Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	Практическое занятие № 9 Учет операций по расчетному счету Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
Практическое занятие № 10 Учет финансовых вложений Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2		
Тема 2.4. Учет долгосрочных инвестиций, основных средств и нематериальных активов	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3 ПК 3.7
	Порядок ведения и отражения в учете операций с основными средствами	2	
	Порядок ведения и отражения в учете операций с нематериальными активами	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 11 Учет основных средств и нематериальных активов Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
Тема 2.5. Учет расчетов	Содержание	14	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3 ПК 3.7
	Учет расчетов с поставщиками	2	
	Учет расчетов с покупателями и заказчиками Учет продажи товаров в кредит	2	

	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	2	
	Учет расчетов с бюджетом	2	
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие № 12 Учет расчетов с поставщиками Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	Практическое занятие № 13 Учет расчетов с покупателями и заказчиками Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	Практическое занятие № 14 Учет расчетов с персоналом по оплате труда Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
Тема 2.6. Учет продажи товаров	Содержание	28	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3 ПК 3.7
	Документальное оформление и оценка МПЗ	2	
	Учет товарных запасов	2	
	Учет брака в торговле	2	
	Учет торговой наценки	2	
	Учет издержек обращения	2	
	Учет финансовых результатов	2	
	Бухгалтерская отчетность организаций торговли	2	
	В том числе, практических занятий	10	
	Практическое занятие № 15 Учет товарных запасов Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	Практическое занятие № 16 Учет торговой наценки Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	Практическое занятие № 17 Учет издержек обращения	2	

	Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы		
	Практическое занятие № 18 Учет финансовых результатов Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	Практическое занятие № 19 Составление бухгалтерской отчетности торговой организации Текущий контроль – экспертное наблюдение за выполнением работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающегося – подготовка к текущему и промежуточному контролю	4	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация: контрольная работа		2	
Всего в семестре		70	
ВСЕГО по дисциплине		112	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Менеджмента», оснащенный оборудованием:

стол и стул преподавателя,

столы и стулья ученические (по кол-ву студентов в группе),

техническими средствами обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows10 Pro;

Office Standard 2016;

мультимедийный проектор; экран.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Печатные издания

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : непосредственный

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Богачева И. В. Бухгалтерский учет в отраслях: учебное пособие / И.В. Богачева. - Москва : ЕАОИ, 2024. - 88 с. - ISBN 978-5-374-00558-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/394754/reading> - Текст: электронный.

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590>

3. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 266 с. — ISBN 978-5-4488-1570-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137706.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15748-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536579>

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16644-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535774>

3. Гартвич А. Бухгалтерский учет в таблицах и схемах. 3-е изд. — . / А. Гартвич. - Санкт-Петербург : Питер, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-4461-1808-3. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/377004/reading> - Текст: электронный.

в) учебно-методическая литература

1. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет : учебное пособие. — 4-е изд., перераб. и доп. — (Среднее профессиональное образование) / Л.М. Бурмистрова. - Москва : Инфра-М, 2021. - 304 с. - ISBN 978-5-16-106948-6. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/375382/reading> - Текст: электронный.
2. Миршук Т.В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник. — (Среднее профессиональное образование) / Т.В. Миршук. - Москва : Инфра-М, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-16-107626-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/373336/reading> - Текст: электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
2. Межведомственный аналитический центр <http://www.iacenter.ru>
3. Справочная правовая система Консультант Плюс www.consultant.ru
4. Справочная правовая система Гарант www.garant.ru.
5. Федеральная налоговая служба www.nalog.ru
6. РБК <http://www.rbc.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</p>	<p>-демонстрирует высокий уровень подготовленности, характерной мыслительной деятельности, наличие направленности познавательной деятельности и устойчивых знаний в области бухгалтерского учета.</p> <p>-понимает структурную упорядоченность представления информации;</p> <p>-демонстрирует знания необходимых требований к оформлению результатов поиска информации;</p> <p>-показывает знания о выборе эффективных цифровых технологий для поиска информации в области бухгалтерского учета</p> <p>-понимает важность использования актуальной нормативно-правовой документации и современной научной и профессиональной терминологии;</p> <p>-находит подход к выбору эффективной траектории профессионального развития и самообразования;</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении промежуточной аттестации (контрольной работы)</p>

<p>особенностей составления закупочной документации; методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта. составлять отчетную документацию по продажам</p> <p><i>Умеет:</i> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - своевременно и точно распознает задачу в профессиональном и социальном контексте в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности; - обоснованно применяет методы решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета - определяет необходимые источники информации; структурирует получаемую информацию; - организует поиск, анализ и интерпретацию полученной информации с использованием современного программного обеспечения и цифровых средств для качественного выполнения профессиональных задач; структурирует получаемую информацию; осуществляет поиск, анализ и интерпретацию полученной информации с использованием современного программного обеспечения и цифровых средств для качественного выполнения профессиональных задач в области бухгалтерского учета - демонстрирует интерес к актуальному развитию профессиональной отрасли; - выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования, планирования повышения квалификации в профессиональной области. - показывает способности к организации самостоятельных занятий при изучении общепрофессиональной дисциплины; 	
---	--	--

<p>взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания</p>		
--	--	--