

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СТАТИСТИКА

2022 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, входящая в УГС 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «ХАКАССКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Разработчик:

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК «Торговля и сервис»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Статистика

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, входящая в УГС 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать основные методы и приёмы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;
- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- предмет, метод и задачи статистики;
- статистическое изучение связи между явлениями;
- абсолютные и относительные величины;
- средние величины и показатели вариации;
- ряды: динамики и ряды распределения, индексы;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- порядок ведения статистической деятельности и организации статистического учета в Российской Федерации;
- формы, виды и способы статистических наблюдений;
- основные формы действующей статистической отчетности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **70** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **47** часов; самостоятельной работы обучающегося - **23** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	47
в том числе:	
практические занятия	23
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
Итоговая аттестация в форме <i>зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Статистика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. Введение в статистику		6	
Тема 1.1. Предмет, метод и задачи статистики	Содержание учебного материала	1	1
	1. Происхождение термина «Статистика» и его значение. Предмет изучения статистики. Метод статистики. Задачи статистики в современных условиях		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
1. Подготовка реферата на тему: «Вильям Петти - родоначальник статистики»			
Тема 1.2. Принципы организации государственной статистики	Содержание учебного материала	1	1
	1. История и особенности развития статистической науки. Органы статистики в Российской Федерации		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
1. Подготовка презентации на тему: «Основные этапы становления статистической науки»			
РАЗДЕЛ 2. Описательная статистика		36	
Тема 2.1 Теория статистического наблюдения	Содержание учебного материала	2	1
	1. Статистическое наблюдение: понятие. Этапы проведения статистического наблюдения		
	Лабораторные работы	-	
Практические занятия	-		

	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Воспользовавшись последними выпусками газет, журналов, справочников, охарактеризовать любую сторону социально-экономического положения России в целом. Охарактеризовать современные тенденции развития статистического учёта. Результаты исследования оформить в презентацию		
Тема 2.2. Основные формы и виды действующей статистической отчетности	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Формы статистического наблюдения. Способы статистического наблюдения. Виды статистического наблюдения		
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		1	
	1.	Разработка программы и формуляра статистического наблюдения		
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.3. Задачи и виды статистической сводки	Содержание учебного материала		1	1
	1.	Понятие о статистической сводке. Классификация видов статистической сводки. Разработка программы и плана проведения сводки		
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Провести специальное обследование, с целью изучения мнения студентов об организации учебного процесса техникума		
Тема 2.4 Метод группировок в статистике	Содержание учебного материала		2	1
	1.	Виды статистических группировок. Принципы построения статистических группировок.		
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Работа с конспектами, статистическими ежегодниками		
Тема 2.5 Ряды распределения в статистике	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Ряды распределения: атрибутивные, вариационные. Графическое изображение рядов распределения: полигон, гистограмма, огнива, кумулята		
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия:		3	

Тема 2.6 Способы наглядного представления статистических данных	2.	Составление группировки статистических данных. Расчет количества групп и интервала группировки		
	3.	Составление рядов распределения в соответствии с поставленными целями и задачами. Графическое изображение рядов распределения и анализ полученных результатов		
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Статистическая таблица и ее элементы. Простые, групповые и комбинационные таблицы. Статистический график и его элементы. Способы построения графиков: диаграммы, картограммы, картодиаграммы		
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия:		3	
	4.	Представление результатов сводки и группировки в форме таблицы. Графическое изображение полученных результатов. Анализ данных статистических таблиц и графиков.		
	Контрольные работы		-	
Самостоятельная работа обучающихся		1		
1.	Решение задач			
Тема 2.7. Абсолютные и относительные величины в статистике	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Понятие абсолютного показателя. Виды абсолютных показателей. Относительные показатели, их роль и типология		
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		2	
	5.	Расчет абсолютных и относительных величин и сравнения полученных результатов		
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
1.	Решение задач			
Тема 2.8. Средние величины в статистике	Содержание учебного материала		1	2
	1.	Сущность и значение средней величины. Область применения средних величин в статистическом исследовании. Виды средних величин и методы их расчета. Свойства средней арифметической.		
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		2	

	6.	Расчет средних величин и сравнение полученных результатов.		
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Провести статистическое исследование: в любом магазине зарегистрировать цены на основные продукты питания. Определить форму и вид своего наблюдения. Составить план статистического наблюдения. Результаты исследования оформить письменно в тетрадь		
РАЗДЕЛ 3. Аналитическая статистика			28	
Тема 3.1 Показатели вариации в статистике	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Понятие вариации. Показатели вариации. Структурные характеристики вариационного ряда распределения. Понятие медианы и моды		
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		4	
	7.	Расчет абсолютных и относительных показателей вариации и анализа полученных результатов.		
	8.	Определение структурных характеристик вариационного ряда аналитическим и графическим способами в анализе полученных данных.		
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Решение задач на исчисление показателей вариации		
Тема 3.2 Выборочное наблюдение в статистике	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Понятие о выборочном наблюдении. Виды выборки, способы отбора и ошибки выборочного наблюдения. Методы распространения выборочного наблюдения на генеральную совокупность. Ошибки выборочного наблюдения при различных видах и способах отбора		
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		2	
	9.	Расчёт средней и предельной ошибки выборки при различных способах отбора		
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Работа со статистическими ежегодниками, Интернет-ресурсами		
Тема 3.3 Виды и методы анализа рядов динамики	Содержание учебного материала		1	2
	1.	Ряды динамики и их виды. Показатели изменений уровней динамических рядов. Средние показатели ряда динамики.		
	Лабораторные работы		-	

	Практические занятия	2	
	10. Расчет показателей динамики и анализ полученных данных		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Решение задач на определение показателей уровней ряда динамики на постоянной и переменной базах сравнения		
Тема 3.4. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики	Содержание учебного материала	1	2
	1. Способы обработки динамического ряда. Изучение сезонных колебаний.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	11. Построение и анализ основной тенденции в рядах динамики.		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.5. Экономические индексы	Содержание учебного материала	2	2
	1. Индексы, их общая характеристика и сфера применения. Индексы количественных показателей. Индексы качественных показателей. Факторный анализ. Индекс постоянного состава. Индекс переменного состава. Индекс структурных сдвигов		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	12. Расчет индивидуальных и общих индексов		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
1. Решение задач на определение базисных и цепных индексов с постоянными и переменными весами			
	Всего	70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета: Статистики.

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel;
- интерактивная доска;
- проектор;
- калькулятор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Мхитарян В.С. и др. Статистика. – М.: Издательский центр «Академия». – 2013. – 304 с.

Нормативно-правовая база:

1. Конституция РФ от 12.12.1993г. СПС «Консультант Плюс», 2013.
2. ФЗ РФ «Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности» от 13.05.1992г. № 2761-1//СПС «Консультант плюс», 2013.
3. Положение о порядке ведения Государственного реестра предприятий. Утверждено Государственной налоговой службой РФ от 12.04.1993г. № ЮУ-4-12/65 Н.//СПС «Гарант». 2011.

Дополнительные источники:

1. Балинова В.С. Статистика в вопросах и ответах: Учеб. Пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2010. – 344 с.
2. Годин А.М. Статистика: Учебник. – М.: Издательско- торговая корпорация «Дашков и К», 2011.-472.
3. Толстик Н.В. Статистика. - Ростов н/Д: Феникс, 2011 – 344 с.
Издания Росстата:

1. Российский статистический ежегодник. Официальное издание.
2. Россия в цифрах. Краткий статистический сборник
3. Социальное положение и уровень жизни населения России.
4. Демографический ежегодник России.

Интернет - ресурсы:

СПС «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

ГОСКОМСТАТ РОССИИ (<http://www.gks.ru>)

Федеральная служба государственной статистики
(<http://www.stat@gks.ru>)

Центральный банк Российской Федерации(<http://www.cbr.ru/>)

Министерство финансов РФ (<http://www1.minfin.ru/>)

Госдума Федерального Собрания РФ (<http://www.duma.gov.ru/>)

Индексы Российской Торговой Системы (<http://www.rts.ru/ru/index/http:///>)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
Умения:	
использовать основные методы и приёмы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности	Практическая работа № 9,10,11,12
собирать и регистрировать статистическую информацию	Практическая работа № 1
проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения	Практическая работа № 2,3,4
выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы	Практическая работа № 5,6,7,8,
Знания:	
предмет, метод и задачи статистики	Устный опрос
принципы организации государственной статистики	Устный опрос
современные тенденции развития статистического учета	Устный опрос
основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации	Устный опрос
основные формы и виды действующей статистической отчетности	Устный опрос
статистические наблюдения	Устный опрос
сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных	Устный опрос. Решение задач
статистические величины: абсолютные, относительные, средние	Устный опрос. Решение задач
показатели вариации	Устный опрос. Решение задач
ряды: динамики и распределения, индексы	Устный опрос. Решение задач

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

2022 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «ХАКАССКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Разработчик:

Программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК «Торговля и сервис»

Протокол № _____ от _____ 2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля согласована

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организация работ в подразделении организации

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, входящая в УГС 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работ в подразделении организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
2. Планировать выполнение работ исполнителями.
3. Организовывать работу трудового коллектива.
4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
5. Оформлять учётно-отчётную документацию.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- планирования работы подразделения;
- оценки эффективности деятельности подразделения организации;
- принятия управленческих решений;

уметь:

- применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управленческого общения;
- учитывать особенности менеджмента в торговле;
- вести табель учёта рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
- организовать работу коллектива исполнителей;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- стили управления, виды коммуникации;
- принципы делового общения в коллективе;
- управленческий цикл;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- систему методов управления;
- процесс и методику принятия управленческих решений;
- порядок оформления табеля учёта рабочего времени;
- методику расчёта заработной платы;
- методики расчёта экономических показателей;
- основные приёмы организации работы исполнителей;
- формы документов, порядок их заполнения

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **273** часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **237** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 158 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 79 часов;

производственной практики – **36** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности:

Организация работ в подразделении организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации
ПК 3.2.	Планировать выполнение работ исполнителями
ПК 3.3.	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 3.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК 3.5.	Оформлять учётно-отчётную документацию
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды Профес сиональ ных компет енций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Учеб ная, часов	Практика Производствен- ная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося				
			Всего, часов	в т.ч. лаборатор-н ые работы и практичес- кие занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов			в т.ч., курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Раздел 1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности	75	50	24	-	25	-	-	-
ПК 3.1. ПК 3.5.	Раздел 2. Оценка эффективности деятельности организации	162	108	54	-	54	-	-	-
ПК 3.1. -ПК 3.5.	Производственная практика	36							36
		273	158	78	-	79			36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<p>Раздел 1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности МДК. 3.1 Управление структурным подразделением Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</p>	<p>Содержание 1. История развития менеджмента. Основные этапы формирования менеджмента. Менеджмент и его уровни. Современные подходы в менеджменте. Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта. Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Особенности организации управления (по отраслям). Основные направления менеджмента (по отраслям).</p>	<p>75</p> <p>4</p>	<p>1</p>
<p>Тема 1.2. Организация как система управления</p>	<p>Лабораторные работы Практические занятия: 1. Проведение сравнительного анализа моделей менеджмента. Самостоятельная работа обучающихся 1. Реферат на тему: «Развитие науки управления в России» Содержание 1. Элементы организации и процесса управления: Понятие организации. Формальные и неформальные организации. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Сущность управленческой деятельности. Уровни управления. Объект и субъект управления. 2. Организационные формы и структура управления организацией: структура и формы организаций. Типы организационных структур. Проектирование организационных структур.</p>	<p>-</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>6</p> <p>4</p>	<p>1</p> <p>1</p>

	Лабораторные работы	-
	Практические занятия:	4
	2. Составление миссии и дерево целей организации.	
	3. Составление схемы и разработка вариантов структуры управления в организации.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	1. Подготовить сообщение по теме: Распространенные организационные структуры управления	
Тема 1.3.	Содержание	4
Функции и методы менеджмента в рыночной экономике	1. Функции и принципы менеджмента: Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента. Принципы менеджмента.	
	2. Методы менеджмента: Понятие и классификация методов менеджмента. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Социально-психологические методы. Самоуправление.	
	Лабораторные работы	-
	Практические занятия	3
	4. Разработка системы организационно-административного и социально-психологического воздействия (управления) в организации.	
	Самостоятельная работа обучающихся	6
	1. Подготовить презентацию на тему: Самоуправление	
Тема 1.4.	Содержание	6
Управленческий цикл	1. Управление персоналом: Роль руководящих кадров и обеспечение эффективности менеджмента. Организация деятельности кадровых служб. Отбор персонала. Оценка сотрудников и приём на работу. Повышение квалификации персонала.	
	2. Управление трудовыми процессами: Содержание и особенности управленческого труда. Основные направления рациональной организации труда. Культура управленческого труда. Управление временем. Режим труда и отдыха. Мотивация персонала.	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия	4
	5. Определение мотивации деятельности различных категорий работников.	
	6. Проведение деловой игры «Кадровый подиум».	
	Самостоятельная работа обучающихся	4
	1 Работа с периодической печатью по теме: «Корпоративная культура»	
Тема 1.5.	Содержание	4

**Процесс и методика
принятия и реализации
управленческих решений**

1. Управленческое решение: содержание и виды управленческих решений. Процесс принятия решений. Методы принятия решений. Индивидуальные стили принятия решений. Организация и контроль выполнения решений.
2. Стили руководства: понятие и характеристика стилей руководства. Управленческая решётка ГРИД. Элементы управления. Характеристика поведенческих действий менеджера в системе ГРИД. Дополнительные стили управления.

Лабораторные работы

-

Практические занятия

4

7. Принятие управленческого решения с использованием метода «Мозговой штурм».
8. Анализ и оценка эффективности различных методов управленческих решений. Решение ситуационных задач.

Самостоятельная работа обучающихся

1. Составить конспект по теме: «Выбор управленческого воздействия при решении проблемно-ситуационной задачи»

3

Тема 1.6.

Информационно-коммуникативное обеспечение менеджмента

Содержание:

4

1. Личность, власть и авторитет менеджера:
1. Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Помехи в развитии коммуникаций (искажение сообщений, информационные перегрузки). Эффективные коммуникации. Распорядительная информация и её виды. Понятие об аргументах. Законы аргументации и убеждения. Принципы делового общения в коллективе. Деловое общение: понятие и назначение. Особенности и правила ведения деловых бесед, производственных совещаний и переговоров. Служебные контакты и беседы. Конфликты в деловом общении. Конфликт и его структура. Стратегия и правила поведения в конфликтах.

Лабораторные работы

7

Практические занятия

2

9. Проведение деловой игры «Переговоры»
10. Определения уровня владения невербальными компонентами в процессе делового общения и стиля делового общения
11. Проведение семинара на тему: «Менеджмент как ключ к управлению организацией»

2

3

Самостоятельная работа обучающихся

1. Подготовить доклад по теме: «Управление стрессами и конфликтами»

4

Примерная тематика домашних заданий:

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).

Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. Решение ситуационных задач

Учебная практика

-
162

**Раздел 2. Оценка
эффективности
деятельности организации
МДК. 3.1 Управление
структурным
подразделением**

**Тема 2.1.
Товарооборот как основной
показатель деятельности
торговой организации**

Содержание

1. Сущность, состав, назначение и виды товарооборота. Понятие и назначение оптового и розничного товарооборота. Складской и транзитный товарооборот. Показатели плана оптового товарооборота. Отчётность по оптовому товарообороту. Методы планирования товарооборота. Система товародвижения и управление каналами распределения: понятие распределения (сбыта), основные каналы распределения и их функций, понятие товародвижения. Логистика запасов. Информационная логистика. Логистика складирования. Логистика производственных процессов

6

2

Лабораторные работы

-

Практические занятия

4

- 12 Расчет и анализ розничного товарооборота.
- 13 Расчет, анализ и планирование оптового товарооборота

Самостоятельная работа обучающихся

12

1. Подготовить презентацию на тему: «Виды каналов распределения»
2. Работа с ассортиментной группой товаров по методу ABC и XYZ

2

Тема 2.2.

**Цена и ценообразование
торговой организации**

Содержание

6

1. Сущность, функции и принципы ценообразования: спрос и предложение. Система цен. Установление розничных цен. Экономическое обоснование торговой надбавки, скидок и зачетов. Ценовая политика организации. Ценовая эластичность. Ценовая конкуренция. Государственное регулирование цен.

Лабораторные работы

-

Практические занятия

6

- 14 Расчет цены товара в торговле.
- 15 Расчёт себестоимости изделия.
- 16 Планирование и экономическое обоснование торговой надбавки

2

2

2

2

Самостоятельная работа обучающихся

4

11

Тема 2.3. Трудовые ресурсы предприятий торговли	1. Подготовить доклад на тему: «Ценовая политика в Российской Федерации»	6	
	Содержание:		
	1. Сущность трудовых ресурсов предприятий торговли. Производительность труда и эффективность труда в торговле. Заработная плата: понятие, виды, принципы. Виды, формы и системы оплаты труда. Фонд оплаты труда и его структура.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	12	
	17 Ведение табеля учёта рабочего времени работников.	2	
	18 Расчет показателей производительности труда.	2	
	19 Расчет заработной платы различных категорий работников.	4	
	20 Расчет фонда оплаты труда.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
1 Составление платежно-расчетной ведомости	4		
2 Составление кроссворда по теме: «Трудовые ресурсы предприятий торговли»	6		
Тема 2.4. Основной капитал торговой организации и обеспеченность им	Содержание:	4	
	1. Понятие, назначение, классификация, оценка основных фондов. Износ и амортизация основных фондов торговой организации. Показатели и пути повышения эффективности использования основных фондов		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	6	
	21 Расчет показателей использования основных фондов торговой организации	4	
	22 Расчет амортизационных отчислений	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Решение ситуационных задач по использованию основных фондов торговой организации	4	
	Тема 2.5. Оборотный капитал торговой организации и обеспеченность им	Содержание:	6
		1. Понятие, назначение, классификация, оценка оборотных фондов. Источники образования, показатели эффективности использования оборотных фондов. Планирование потребности в оборотных средствах.	
2. Товарные запасы как важнейшая часть оборотных средств торгового предприятия: понятие, значение, классификация. Показатели эффективности использования товарных запасов. Нормирование и планирование товарных запасов.			
Лабораторные работы			
Практические занятия		4	
23 Расчет показателей использования оборотных средств торговой организации			

	24	Расчет показателей товарных запасов		
		Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1	Решение ситуационных задач на определение эффективности использования оборотных средств		
Тема 2.6. Доходы и прибыль предприятия.		Содержание:	8	2
	1.	Валовый доход и прибыль. Виды прибыли и методика их расчета. Рентабельность. Система показателей рентабельности		
		Лабораторные работы		
		Практические занятия	4	
	25	Расчет и планирование показателей валового дохода		
	26	Расчет и планирование прибыли.		
		Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1.	Решение ситуационных задач		
Тема 2.7. Издержки обращения торговой организации		Содержание:	6	
	1.	Сущность и классификация издержек производства и обращения. Система показателей и методика расчета издержек. Планирование и анализ издержек обращения.		2
		Лабораторные работы		
		Практические занятия		
	27	Расчет и планирование показателей издержек обращения	4	
		Самостоятельная работа обучающихся	4	
	2.	Решение ситуационных задач		
Тема 2.8. Финансовые ресурсы деятельности структурного подразделения и их анализ		Содержание:	6	
	1.	Финансовые ресурсы организации, их структура, формирование, использование. Анализ финансовых результатов и финансового состояния деятельности структурного подразделения: платежеспособность, устойчивость финансового состояния, кредитоспособность, ликвидность баланса. Порядок расчетов налогов.		
	2.	Финансовые методы управления структурным подразделением: управление оборотными средствами, управление текущими активами, управление текущими затратами, управление движением денежных средств, управление рисками.		3
		Лабораторные работы		
		Практические занятия	8	
	28	Составление баланса денежных доходов и расходов торговой организации		
	29	Расчет НДС.		3
		Самостоятельная работа обучающихся	6	

Тема 2.9. Экономическая эффективность работы структурного подразделения	1. Подготовить реферат на тему: «Налоговая система в Российской Федерации»	6	
	Содержание:		
	1. Система показателей эффективного использования основного капитала. Резервы повышения эффективности использования оборотных средств. Резервы повышения эффективности трудовых затрат и роста производительности труда. Бизнес-планирование в деятельности торговой организации.		
	Лабораторные работы	-	3
	Практические занятия	6	
	30 Расчет показателей рентабельности, комплексной оценки эффективности деятельности организации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Подготовить доклад на тему: «Методы оценки эффективности инвестиционных проектов».		
Примерная тематика домашних заданий			
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).		3
	Подготовка к практическим работам и их оформление с использованием методических рекомендаций преподавателя.		
<hr/> Учебная практика по профилю специальности		-	
Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)		-	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)		-	
Производственная практика		36	
Виды работ:			
	1. Ознакомление с системой управления на торговом предприятии: организационно-правовая форма; организационная структура предприятия и кадры управления.		
	2. Ознакомление с технологическим процессом торговой организации: формы организации труда.		
	3. Организация товароснабжения на торговом предприятии: закупочная деятельность, посреднические операции и услуги, выбор поставщиков, формы доставки товаров и анализ эффективности результатов работы.		
	4. Организация работ по управлению товарными запасами, методами их анализа и учёта.		
	5. Анализ экономической деятельности торгового предприятия: анализ розничного товарооборота по общему объёму и товарным группам; планирование издержек обращения по общему объёму и по отдельным статьям; доходы, прибыль и рентабельность предприятия; планирование валового дохода по общему объёму и структуре.		
	6. Оформление учётно-отчетной документации по результатам анализа деятельности торгового предприятия.		
Всего:			273

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета: Маркетинга и менеджмента.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:
рабочие места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:
мультимедийный проектор,
персональный компьютер,
принтер,
ксерокс.

4.2. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Мусалов Н. П. , Щербакова Е. Н. Управление структурным подразделением организации в сфере торговли и коммерции, - М. Издательский центр «Академия», 2014. - 208 с.
2. Менеджмент: учеб. для студентов учреждений сред. проф. образования/ А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011 .
2. Экономика организации (предприятия)/ В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко – М.: КНОРУС, 2012.
3. Иванова Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ Г.Г. Иванов. - М. Издательский центр «Академия», 2010. - 272 с.

Дополнительная литература

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Брагин А.А. Торговое дело: экономика, маркетинг, организация: Учебник. – 2-е изд.- М.: ИНФРА –М, 2010.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации.
3. Резник С.Д. Управление персоналом. Практикум.: Уч. Пособие. М.: Инфра – М, 2005.
4. Уткин Э.А. Управление фирмой. Москва. Издательство. Акалис, 2006 г.- 340с.

Программное и коммуникативное обеспечение

1. Электронные версии учебников, пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам учебной работы, предусмотренных рабочей программой, находящихся в свободном доступе для студентов.

2. Презентации лекций по модулям и темам дисциплины.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Рабочая программа профессионального модуля Управление ассортиментом товаров реализуется в течение 4-х семестров второго и третьего курсов обучения.

Организация учебного процесса и преподавание профессионального модуля в современных условиях основывается на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

Освоению данного модуля предшествуют дисциплины из цикла ОДП – экономика, право, математика, информатика и ИКТ и ОП – основы коммерческой деятельности, теоретические основы товароведения, статистика, информационные технологии в профессиональной деятельности, документационное обеспечения управления, правовое обеспечение профессиональной деятельности, бухгалтерский и учёт, метрология и стандартизация, безопасность жизнедеятельности.

Самостоятельная работа студентов проводится вне аудиторных часов, составляет 1/2 от общей трудоемкости междисциплинарного комплекса. Самостоятельная работа включает в себя работу с литературой, подготовку рефератов по выбранной теме, отработку практических умений, и способствует развитию познавательной активности, творческого мышления обучающихся, прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самосовершенствованию, самореализации и творческой адаптации, формированию общих компетенций.

Проводятся индивидуальные и групповые консультации.

В конце изучения профессионального модуля проводится экзамен (квалификационный).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего образования соответствующего профиля;
- опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Руководство производственной практикой со стороны техникума осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, со

стороны предприятия - штатные работники, закрепленные за обучающимися в качестве наставников.

Преподаватели, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее профессиональное образование, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ГБПОУ РХ «Черногорский техникум торговли и техникума» обеспечивает организацию и проведение текущего, промежуточного и итогового контроля индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

Обучение по профессиональному модулю завершается итоговой аттестацией в форме экзамена.

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

Формы и методы контроля по профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения по основной профессиональной образовательной программе.

Для текущего контроля, промежуточной аттестации и итогового контроля образовательным учреждениям создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки (таблица «Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений»).

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	- обоснованность соблюдения основных методов управления в работе предприятия; - умение подбирать квалифицированный персонал для торговой организации; - обоснованность и полнота проведения экономического анализа с целью получения информации о результатах работы торгового предприятия; - умение планировать основные показатели деятельности торгового предприятия;

<p>выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	
<p>ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение организовывать свою работу и работу подчиненных; - обоснованность делегирования полномочий в торговой организации; - полнота и правильность заполнения трудового договора; - аргументированность организации собственной деятельности в соответствии с поставленной целью; - обоснованность и правильность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации управления структурным подразделением; - адекватность оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
<p>ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность разработки и своевременности согласования с руководством плана работы структурного подразделения; - обоснованность выбора типа организационной структуры управления; - аргументированность организации собственной деятельности в соответствии с поставленной целью; - обоснованность и правильность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации управления структурным подразделением; - адекватность оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач. - аргументация принятого решения в стандартных и нестандартных ситуациях в области организации управления структурным подразделением; - адекватность оценки последствий принятых решений.
<p>ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка и анализ эффективности работы структурного подразделения торговой организации; - своевременность и рациональность внесения корректив в деятельность структурного подразделения; - установление позитивного стиля общения, владение диалоговыми формами общения; - использование приемов и методов психологии делового общения в работе с

	<p>коллегами, руководством, клиентами, потребителями;</p> <p>- самоанализ и коррекция стиля общения, установленных взаимоотношений в коллективе с учетом корпоративной этики;</p>
<p>ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- полнота и правильность заполнения и обработки первичных документов для дальнейшей систематизации;</p> <p>– объяснение социальной значимости профессии товаровед-эксперт;</p> <p>– проявление точности, аккуратности, внимательности при работе с документацией;</p> <p>– корректное и результативное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач;</p> <p>– владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, применение СПС в профессиональной деятельности.</p>

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)		Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5		отлично
80 ÷ 89	4		хорошо
70 ÷ 79	3		удовлетворительно
менее 70	2		неудовлетворительно

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 100701.01 Продавец, контролер-кассир, входящая в укрупненную группу профессий 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «ХАКАССКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ».

Разработчик:

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК «Торговля и сервис»

Рабочая программа профессионального модуля согласована

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 100701.01 Продавец, контролер-кассир, входящая в УГП 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
4. Оформлять документы по кассовым операциям.
5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;

уметь:

- осуществлять подготовку ККТ различных видов;
- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах;
- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- соблюдать правила техники безопасности;

знать:

- документы, регламентирующие применение ККТ;
- правила расчетов и обслуживания покупателей;
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
- классификацию устройства ККТ;
- основные режимы ККТ;
- особенности технического обслуживания ККТ;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
- правила оформления документов по кассовым операциям.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **177** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **105** часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося – (обязательных учебных занятий) - 70 часов;
внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 35 часов;
учебной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
ПК 4.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
ПК 4.3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги
ПК 4.4.	Оформлять документы по кассовым операциям
ПК 4.5.	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

ОК 7. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия)	Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося,	Учебная, часов	Производственная, часов	
							Всего, часов
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 4.1. – ПК 4.5.	Раздел 1. Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями	177	70	35	35	72	-
	Производственная практика	-	-	-	-	-	-
	Всего:	177	70	35	35	72	-

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<p>Раздел 1. ПМ Эксплуатация ККТ МДК.04.01. Организация деятельности кассира Тема 4.1. Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями</p>	<p>Содержание</p>	70	
	<p>1 Введение. Документы, регламентирующие применение ККТ 2</p> <p>2 Типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации</p> <p>3 Правила расчетов и обслуживания покупателей</p> <p>4 Охрана труда и техника безопасности при работе на контрольно-кассовой технике 2</p> <p>5 Классификация ККМ1</p> <p>6 Классификация устройства ККТ. Основные устройства контрольно-кассовой техники и их характеристика</p> <p>7 Основные режимы ККТ</p> <p>8 Работа на контрольно-кассовой технике различных видов: автономных, активных и пассивных системных и фискальных регистраторах.</p> <p>9 Особенности технического обслуживания ККТ</p>		<p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>
	<p>Лабораторные работы</p>	<p>-</p>	

	Практические занятия:	-
	Нормативно-правовые документы о применении и эксплуатации контрольно-кассовой техники	4
	осуществлять подготовку ККТ различных видов	2
	Освоение навыков получения чеков на ККМ различных видов	2
	Освоение навыков ввода в базу данных товара на POS-системе	2
	Освоение навыков получения чеков на POS-системе	2
	Освоение навыков работы в течение смены на ККМ различных видов	2
	Освоение навыков работы в течение смены на POS-системе	2
	устранять мелкие неисправности при работе на ККТ	2
	осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;	2
	Содержание	
	1 Признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета	
	2 Устройство просмотрового настольного прибора. Порядок работы на просмотровом настольном приборе. Принцип работы ультрафиолетового детектора. Ультрафиолетовый просмотровый настольный прибор. Инфракрасный детектор DORS-1100	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия:	
	распознавать платежеспособность государственных денежных знаков	2
	Содержание	
	1 Сканеры. Расчет с помощью сканеров штриховых кодов. Технология штрихового кодирования. Штрихкодирование: назначение, оборудование. Назначение сканеров	
	2 Проверка качества и количества продаваемых товаров. Алгоритм расчета на	
Тема 4.4. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков		
Тема 4.5. Проверка качества и количества продаваемых товаров,		

качества упаковки,
наличия маркировки,
правильности цен
на товары и услуги

кассе. Счетчики банкнот. Весовое оборудование для определения
стоимости товара

Лабораторные работы

Практические занятия:

Изучение устройства, технических характеристик и принципов действия
сканеров штрихкодов и терминалов сбора данных

**Тема 4.6. Оформление
документов по
кассовым операциям**

Содержание

- 1 Правила оформления документов по кассовым операциям. Кассовая и отчетная документация. Назначение и классификация документов. Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению приходного кассового ордера. Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению расходного кассового ордера. Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению доверенности
- 2 Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению актов. Оформление акта по форме № КМ-1. Оформление акта по форме № КМ-2. Оформление акта по формам № КМ-3 и КМ-4. Оформление кассового отчета и квитанции-расписки. Оформление препроводительной ведомости. Порядок сдачи денег в банк

Лабораторные работы

Практические занятия:

оформлять документы по кассовым операциям Выписывание приходного
кассового ордера

2

Выписывание расходного кассового ордера

2

Выписывание препроводительной ведомости к сумке с денежной
наличностью

2

Заполнение накладная к сумке с денежной наличностью

Заполнение Доверенности

1. Эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживание покупателей:	
1.1 Эксплуатация ККМ ЭКР 2102Ф, ККМ Миника 1102Ф.	6
1.2 Эксплуатация ККМ Орион 100Ф.	6
1.3 Эксплуатация POS-системы.	6
1.4 Приобретение навыков по обслуживанию покупателей на POS-системе при помощи сканера штрихкода.	6
1.5 Устранение мелких неисправностей при работе на ККТ.	6
1.6 Оформление приходных и расходных кассовых ордеров.	6
1.7 Заполнение Акта по форме № КМ-1.	6
1.8 Заполнение Акта по форме № КМ-2	6
1.9 Заполнение Акта по форме № КМ-3	6
1.10 Заполнение кассового отчета.	6
1.11 Заполнение кассовой книги.	6
1.12 Проверочная работа: Эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживание покупателей	6
Всего:	177

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета: Бухгалтерского учета; лаборатории: Торгово-технологического оборудования. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Бухгалтерского учета:

- столы и стулья ученические – по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- интерактивная доска.

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- проектор.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Торгово-технологического оборудования:

- POS-системы;
- автономные ККМ;
- детектор подлинности купюр

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов или расчётов с использованием платёжных карт» от 22 мая 2003г. № 54-ФЗ.
2. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей». - М.: Издательство «Омега-Л»: 2010.- 46с. (Законы Российской Федерации).
3. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий торговли: Учебное пособие. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2008. -452с.
4. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле: Учебник. – М.: Издательский центр

«Академия», 2010.- 160с. Оборудование торговых предприятий: учебник для проф. образования / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова – 3-е изд. перераб. – М.: издательский центр «Академия», 2007.- 208с.

Дополнительные источники:

1. Яковенко Н.В. Кассир торгового зала: учеб. Пособие для нач. проф. образования / Н.В. Яковенко. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 224с. – (ускоренная форма подготовки).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Реализация основных профессиональных образовательных программ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Учебная практика проводится в лаборатории «Торгово-технологического оборудования», действующего учебного магазина при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов или расчётов с использованием платёжных карт» от 22 мая 2003г. № 54-ФЗ.
2. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей». - М.: Издательство «Омега-Л»: 2010.- 46с. (Законы Российской Федерации).
3. Оборудование торговых предприятий: учебник для проф. образования / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова – 3-е изд. перераб. – М.: издательский центр «Академия», 2007.- 208с.

Дополнительные источники:

1. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий торговли: Учебное пособие. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2008. -452с.
2. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле: Учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.- 160с.
3. Яковенко Н.В. Кассир торгового зала: учеб. Пособие для нач. проф. образования / Н.В. Яковенко. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 224с. – (ускоренная форма подготовки).

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: Реализация программы должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить

стажировку в торговых организациях г. Черногорска и г. Абакана не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 3.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	- осуществляет подготовку ККТ различных видов в соответствии с нормативными документами; работает на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторов в соответствии с нормативными документами; устраняет мелкие неисправности при работе на ККТ;
ПК 3.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	распознает платежеспособность государственных денежных знаков в соответствии рекомендаций; осуществляет заключительные операции при работе на ККТ;
ПК 3.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	соблюдать правила техники безопасности
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	
ОК 5. Использовать	

информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров

ПК 3.4. Оформлять документы по кассовым операциям.

ПК 3.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

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

ОК 6. Работать в команде,

оформляет документы по кассовым операциям в соответствии с документами, организовывая собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем, анализируя рабочую ситуацию, осуществляя текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, несет ответственность за результаты своей работы.

эффективно общаться с
коллегами, руководством,
клиентами.

ОК 7. Соблюдать правила
реализации товаров в
соответствии с действующими
санитарными нормами и
правилами, стандартами и
Правилами продажи товаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТОВАРОВЕДЕНИЯ

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «ХАКАССКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК «Торговля и сервис»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся системы знаний об основополагающих характеристиках товара, составляющих его потребительскую стоимость, а также их изменений на всех этапах товародвижения.

Для достижения этой цели необходимо решить следующие задачи:

- установление принципов и методов товароведения;
- изучение свойств и показателей ассортимента;
- управление ассортиментом организации;
- оценка качества товаров;
- выявление градаций качества и дефектов товаров;
- обеспечение качества и количества товаров;
- установление видов товарных потерь, принцип их возникновения и разработка мер по их предупреждению или снижению;
- информационное обеспечение товародвижения;
- товароведная характеристика конкретных товаров.

1.2 Место дисциплины в структуре ООП базового уровня

Дисциплина входит в перечень дисциплин профессионального цикла. Предшествующими связями товароведение соединено с рядом естественнонаучных и математических дисциплин – физикой, химией, биологией, микробиологией, математикой, а также с общепрофессиональной дисциплиной – метрология и стандартизация. Знание этих дисциплин необходимо для более глубокого понимания и оценки потребительских свойств товаров, их изменений при производстве и хранении. Одновременно товароведение является базовой учебной дисциплиной для многих общепрофессиональных и специальных дисциплин – организации и технологии коммерческой деятельности, экономики, бухгалтерского учёта, маркетинга и других. Их объединяют последующие и сопутствующие межпредметные связи.

Дисциплина основана на научных знаниях о товарах. Для освоения дисциплины необходимы знания об ассортименте товаров, свойствам и показателях, оценке и градациях качества, диагностике дефектов, факторах, формирующих и сохраняющих качество товаров.

Дисциплина направлена на изучение ассортиментной качественной, количественной и стоимостной характеристик товара.

Освоению данной дисциплины должно предшествовать изучение дисциплины «Введение в специальность».

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать: объекты, субъекты и методы товароведения; ассортимент товаров; качество: свойства и показатели, оценка и градации качества, диагностика дефектов товаров; количественные характеристики товаров; стадии и этапы технологического цикла товаров; факторы, влияющие на формирование и сохранение качества; потери: виды, причины возникновения, порядок списания; средства информации о товарах (ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-11; ПК-1.1-1.7);

уметь: работать с нормативной документацией на товары народного потребления; классифицировать товары; формировать ассортиментную политику; оценивать потребительские показатели качества; определить градации качества товаров; регулировать факторы, влияющие на их сохраняемость; расшифровать маркировку; диагностировать дефекты товаров; выявлять причины их возникновения и разрабатывать меры по использованию или уничтожению дефекта продукции (ПК-1.2; ПК-1.5; ПК-1.7);

владеть: методами товароведения, приёмки по количеству и качеству, диагностики дефектов, оценки качества и идентификации товаров (ПК-4.1).

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 120 часов, в том числе:
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 80 часов;
самостоятельной работы обучающегося 40 часов

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объём дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 120 часов.

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего)	80
В том числе:	
Лекции (Л)	40
Практические занятия (ПЗ)	40
Самостоятельная работа студентов	40
В том числе:	
Реферат	12
Составление плана конспекта	16
Доклад	12
Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачёт	
Общая трудоёмкость	120

3 Структура и содержание дисциплины

5.1 Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости. Формы промежуточной аттестации (по семестрам)
		Л	С/П З	ЛР	СРС	
1	Предмет, цели и задачи товароведения	2				Устный опрос
2	Объекты и субъекты товароведной деятельности	4				Устный опрос
3	Методы товароведения	2			2	Устный опрос
4	Ассортимент товаров	4	2		2	Блиц опрос
5	Качество товаров	6	4		4	Устный опрос
6	Количественная характеристика товаров	4	2		4	Устный опрос, тестирование
7	Технологический цикл товаров	4			2	Блиц опрос
8	Обеспечение качества и количества товаров	6	4		4	Устный опрос, тестирование
9	Средства товарной информации	2	2		6	Обсуждение докладов, обсуждение рефератов
10	Промежуточная аттестация					Дифференциро ванный зачёт

Итого:	34	14		24	
---------------	-----------	-----------	--	-----------	--

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Теоретические основы товароведения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1 Предмет, цели и задачи товароведения.	Товароведение как учебная дисциплина. Определение. Предмет изучения дисциплины – товар. Цели и задачи товароведения. Межпредметные связи товароведения с другими профессионально ориентированными дисциплинами: экономикой, маркетингом, менеджментом, букмекерским учётом. Принципы товароведения. Товар. Определение. Общность и различия понятий товар, продукция, услуги.	2	2
Тема 2 Объекты и субъекты товароведной деятельности.	Объекты товароведной деятельности. основополагающие характеристики: ассортиментная, качественная, количественная и стоимостная. Субъекты товароведной деятельности. Права и обязанности товароведов. Потребители.	2 2	2
Тема 3 Методы товароведения.	Классификация. Методы. Общегосударственные классификаторы. Кодирование товаров. Методы кодирования. Самостоятельная работа обучающегося: Составление плана-конспекта на тему: «Штриховое кодирование. Назначение и расшифровка».	2 4	
Тема 4 Ассортимент	Ассортимент. Виды ассортимента. Факторы, формирующие ассортимент товаров.	2 2	2

товаров.	Показатели ассортимента, значение в коммерческой деятельности. Практическое занятие №1. Виды нормативных и технологических документов, регламентирующих ассортимент товаров. Самостоятельная работа обучающегося: Составление плана-конспекта на тему: «Управление ассортиментом».	2 4	2
Тема 5 Качество товаров.	Совокупность свойств, обуславливающих качество товаров, потребительские свойства и показатели. Оценка и контроль качества товаров. Дефекты товаров. методы обнаружения. Причины возникновения дефектов и пути их устранения. Практическая работа №2. Изучение показателей качества товаров, регламентируемых ГОСТами. Практическая работа №3. Классификация дефектов товаров. Самостоятельная работа обучающегося: Доклад на тему: «Классификация показателей качества по количеству характеризующих свойств». Реферат на тему: «Утилизация дефектов товаров».	2 2 2 2 2 6	2
Тема 6 Количественная характеристика товаров.	Основные понятия. Физические свойства товаров. Общие физические свойства товаров. Практическая работа №4. Классификация общих количественных характеристик товаров. Самостоятельная работа обучающегося: Составление плана-конспекта на тему: «Специфические физические свойства товарных партий».	2 4	2 2

	Составление плана-конспекта на тему: «Специфические физические свойства единичных экземпляров товаров».		
Тема 7 Технологический цикл товаров.	Стадии технологического цикла. Контроль качества и количества товарных партий. Самостоятельная работа обучающегося: Составление плана-конспекта на тему: «Идентификация и прослеживаемость товаров».	2 2 4	2 2
Тема 8 Обеспечение качества и количества товаров.	Формирующие факторы: проектирование и разработка, сырьё, технологические процессы производства. Сохраняющие факторы: упаковка, хранение, товарная обработка. Практическая работа №5. Изучение факторов, формирующих качество товаров. Практическая работа №6. Изучение факторов, сохраняющих качество товаров. Самостоятельная работа обучающегося: Доклад на тему: «Размещение товаров. Правила и принципы размещения». Реферат на тему: «Контроль за качеством товаров и режимом хранения в складах».	2 2 2 2 2 2	2 2 2
Тема 9 Средства товарной информации.	<i>Средства товарной информации. Виды и формы.</i> Практическая работа №7. Изучение средств товарной информации. Самостоятельная работа обучающегося: Доклад на тему: «Маркировка товаров: назначение, виды, носители» Реферат на тему: «Информационные знаки: понятие группы, назначение и характеристика отдельных групп» Составление плана-конспекта на тему: «Технические документы»	2 2 6	2 2

	Итого:	120
	В том числе:	
	Теоретические	40
	Практические занятия	40
	Самостоятельные работы	40

5.3 Содержание разделов дисциплины «Основы коммерческой деятельности», образовательные технологии

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименования практических и семинарских занятий	Объем в часах
1	Ассортимент товаров.	Виды нормативных и технологических документов, регламентирующих ассортимент товаров.	2
2	Качество товаров.	Изучение показателей качества товаров, регламентируемых ГОСТами. Классификация дефектов товаров.	2 2
3	Количественная характеристика товаров.	Классификация общих количественных характеристик товаров.	2
4	Обеспечение качества и количества товаров.	Изучение факторов, формирующих качество товаров. Изучение факторов, сохраняющих качество товаров.	2 2
5	Средства товарной информации.	Изучение средств товарной информации.	2
		Итого:	14

5.4 Лабораторные занятия их наименования и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименования лабораторных работ	Объем в часах
—	—	—	—

5.5 Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые проекты (работы) учебным планом не предусмотрены.

5.6 Самостоятельная работа студентов. Содержание и объем самостоятельной работы студентов.

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах

1	2	3	4	5
1	Штриховое кодирование. Назначение и расшифровка.	составление плана-конспекта	сентябрь	2
2	Управление ассортиментом.	составление плана-конспекта	сентябрь	2
3	Классификация показателей качества по количеству характеризуемых свойств.	написание доклада	октябрь	2
4	Утилизация дефектов товаров.	написание рефератов	октябрь	2
5	Специфические физические свойства товарных партий.	составление плана-конспекта	октябрь	2
6	Специфические физические свойства единичных экземпляров товаров.	составление плана-конспекта	ноябрь	2
7	Идентификация и прослеживаемость товаров.	составление плана-конспекта	ноябрь	2
8	Размещение товаров. Правила и принципы размещения.	написание доклада	ноябрь	2
9	Контроль за качеством товаров и режимом хранения в складах.	написание реферата	ноябрь	2
10	Маркировка товаров: назначение, виды, носители.	написание докладов	декабрь	2
11	Информационные знаки: понятие группы, назначение и характеристика отдельных групп.	написание реферата	декабрь	2
12	Технические документы.	составление плана-конспекта	декабрь	2
	Всего:			24

1.

3 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения

6.1 Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля.

1. Предмет, цели и задачи товароведения. Межпредметные связи.
2. История возникновения, основоположники науки товароведения.
3. Состояние и перспективы развития потребительского рынка.
4. Функции, общие требования к товарам, товароведные характеристики товара.
5. Конкурентоспособность товара и её определение.

6. Объекты и субъекты товароведения.
7. Методы товароведения: группы, виды, разновидности, достоинства и недостатки.
8. Органолептический метод оценки качества товаров, разновидности, достоинства и недостатки.
9. Измерительные методы оценки качества товаров, определяемые показатели, достоинства и недостатки.
10. Методы оценки уровня качества.
11. Идентификация и прослеживаемость товарных партий и единичных экземпляров. Виды идентификации.
12. Классификация товаров: разновидности метода, структура.
13. Кодирование товаров: структура, разновидности, применимость. Преимущества и недостатки разных методов кодирования.
14. Общегосударственные классификаторы: виды, назначение, структура.
15. Общая классификация потребительских товаров. Основные классификационные группировки.
16. Ассортимент товаров. Основные понятия. Классификация ассортимента. Признаки классификации.
17. Свойства и показатели ассортимента: определение, характеристика.
18. Управление ассортиментом: формирование и факторы, влияющие на него.
19. Ассортиментная политика.
20. Качество товаров. Основные понятия. Классификация потребительских свойств и показателей. Наименование и значение показателей.
21. Характеристика свойств и показателей назначения и надёжности.
22. Эргономические и эстетические свойства: определение, краткая характеристика.
23. Экологичность и безопасность товаров: определение, виды безопасности.
24. Товароведные показатели качества. Деление на группы по видам загрязнителей.
25. Градации качества товаров: стандартная, нестандартная, отходы, брак.
26. Сортамент. Группы сортов. Принципы деления на товарные сорта.
27. Дефекты товаров. Классификация. Диагностика.
28. Технологический цикл товародвижения: стадии и этапы цикла, их назначение.
29. Выборочный контроль качества товарных партий. Правила отбора проб.
30. Выборка и пробы: определения, виды, требования к ним.

31. Количественные характеристики товаров.
32. Общие и специфические характеристики единичных экземпляров товаров и товарных партий.
33. Физические свойства товаров группы. Физико-химические и термические свойства, их характеристики.
34. Электрические и оптические свойства: определение, показатели, характеристики.
35. Формирование качества и количества товаров. Факторы. Корректирующие мероприятия.
36. Сохранение качества и количества товаров. классификация факторов, влияющих на сохраняемость.
37. Упаковка, назначение, виды: требования к упаковке, эффективность разных видов.
38. Хранение. Условия и сроки. Понятие. Составные элементы.
39. Режим хранения: виды. Показатели климатического режима, их влияние на сохраняемость.
40. Классификация товаров по температурному и влажностному режимам.
41. Санитарно-гигиенический режим хранения: показатели, их значимость. Мероприятия по созданию и поддержанию.
42. Размещение товаров. Принципы и правила размещения, их взаимосвязь.
43. Методы хранения. Классификация. Эффективность разных методов.
44. Сроки годности, хранения и эксплуатации.
45. Товарная обработка. Назначение. Виды. Основные операции, их влияние на сохраняемость количества и качества.
46. Реализация товаров. Назначение. Основные операции, их влияние на сохраняемость количества и качества.
47. Послепродажное обслуживание. Объекты назначения. Основные операции, их влияние на количество и качество.
48. Потребление. Виды. Способы повышения эффективности использования или эксплуатации товаров.
49. Товарные потери. Группы, виды и разновидности. Народнохозяйственное значение мероприятий по сокращению потерь.
50. Количественные потери: виды, причины возникновения, порядок списания.
51. Качественные потери: причины возникновения, порядок списания.
52. Меры по предупреждению и снижению потерь, их значение.
53. Информация о товарах: виды, формы и средства.

54. Требования к информации о товарах. Правовая база.
55. Товарно-сопроводительные документы. Виды, их назначение, характеристики.
56. Эксплуатационные документы: определение, виды, назначение.
57. Маркировка товаров: назначение, виды, носители.
58. Штриховое кодирование, виды, назначение.
59. Информационные знаки: понятие группы, назначение и характеристика отдельных групп.
60. Товарные знаки, порядок разработки и присвоения.

6.2 Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации.

Семестровый экзамен по дисциплине учебным планом не предусмотрен.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Библиотечный фонд ГБОУ РХ «ХАКАССКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета 15 парт, 30 стульев. аудиовизуальные компьютерные мультимедийные презентации, нормативно-техническая документация (ГОСТы, СанПИН 2.4.7./1.1.1286-03, Правила торговли, Закон «О защите прав потребителей»).

3.2 Информационное обеспечение

А) основная литература

1. ЭБС «Znanium.com»

1. Коник, Н.В. Товароведение продовольственных товаров: учеб. пособие / Н.В. Коник. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2013. - 416 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/>

2. Култкова, Н.Р. Основы товароведения: учеб. пособие / Н.Р. Куликова, В.П. Новопавловская, Н.С. Носова. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012. - 336 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/>

□ Б) дополнительная литература

1. Никифорова, Н. С. Товароведение продовольственных товаров : практикум : учеб. пособие для проф. образования / Н.С. Никифорова. - М. : Академия, 2007. - 128 с.

2. Яковенко, Н. В. Товароведение непродовольственных товаров : рабочая тетрадь : учеб. пособие для проф. образования / Н.В. Яковенко. - М. : Академия, 2006. - 96 с.

3. Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами : учебник / под ред. А.Н. Неверова, Т.И. Чалых. - М. : Академия, 2006. - 464 с.

Программное обеспечение и интернет-ресурсы

1. <http://www.aup.ru>

2. <http://www.sstu.ru/node/2909>

3. <http://e-college.ru/xbooks/xbook067/book/index/index.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения

6.3 Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля.

61. Предмет, цели и задачи товароведения. Межпредметные связи.
62. История возникновения, основоположники науки товароведения.
63. Состояние и перспективы развития потребительского рынка.
64. Функции, общие требования к товарам, товароведные характеристики товара.
65. Конкурентоспособность товара и её определение.
66. Объекты и субъекты товароведения.
67. Методы товароведения: группы, виды, разновидности, достоинства и недостатки.
68. Органолептический метод оценки качества товаров, разновидности, достоинства и недостатки.
69. Измерительные методы оценки качества товаров, определяемые показатели, достоинства и недостатки.
70. Методы оценки уровня качества.
71. Идентификация и прослеживаемость товарных партий и единичных экземпляров. Виды идентификации.
72. Классификация товаров: разновидности метода, структура.
73. Кодирование товаров: структура, разновидности, применимость. Преимущества и недостатки разных методов кодирования.
74. Общегосударственные классификаторы: виды, назначение, структура.
75. Общая классификация потребительских товаров. Основные классификационные группировки.
76. Ассортимент товаров. Основные понятия. Классификация ассортимента. Признаки классификации.
77. Свойства и показатели ассортимента: определение, характеристика.
78. Управление ассортиментом: формирование и факторы, влияющие на него.
79. Ассортиментная политика.
80. Качество товаров. Основные понятия. Классификация потребительских

свойств и показателей. Наименование и значение показателей.

81. Характеристика свойств и показателей назначения и надёжности.
82. Эргономические и эстетические свойства: определение, краткая характеристика.
83. Экологичность и безопасность товаров: определение, виды безопасности.
84. Товароведные показатели качества. Деление на группы по видам загрязнителей.
85. Градации качества товаров: стандартная, нестандартная, отходы, брак.
86. Сортамент. Группы сортов. Принципы деления на товарные сорта.
87. Дефекты товаров. Классификация. Диагностика.
88. Технологический цикл товародвижения: стадии и этапы цикла, их назначение.
89. Выборочный контроль качества товарных партий. Правила отбора проб.
90. Выборка и пробы: определения, виды, требования к ним.
91. Количественные характеристики товаров.
92. Общие и специфические характеристики единичных экземпляров товаров и товарных партий.
93. Физические свойства товаров группы. Физико-химические и термические свойства, их характеристики.
94. Электрические и оптические свойства: определение, показатели, характеристики.
95. Формирование качества и количества товаров. Факторы. Корректирующие мероприятия.
96. Сохранение качества и количества товаров. классификация факторов, влияющих на сохраняемость.
97. Упаковка, назначение, виды: требования к упаковке, эффективность разных видов.
98. Хранение. Условия и сроки. Понятие. Составные элементы.
99. Режим хранения: виды. Показатели климатического режима, их влияние на сохраняемость.
100. Классификация товаров по температурному и влажностному режимам.
101. Санитарно-гигиенический режим хранения: показатели, их значимость. Мероприятия по созданию и поддержанию.
102. Размещение товаров. Принципы и правила размещения, их взаимосвязь.
103. Методы хранения. Классификация. Эффективность разных методов.
104. Сроки годности, хранения и эксплуатации.

105. Товарная обработка. Назначение. Виды. Основные операции, их влияние на сохраняемость количества и качества.
106. Реализация товаров. Назначение. Основные операции, их влияние на сохраняемость количества и качества.
107. Послепродажное обслуживание. Объекты назначения. Основные операции, их влияние на количество и качество.
108. Потребление. Виды. Способы повышения эффективности использования или эксплуатации товаров.
109. Товарные потери. Группы, виды и разновидности. Народнохозяйственное значение мероприятий по сокращению потерь.
110. Количественные потери: виды, причины возникновения, порядок списания.
111. Качественные потери: причины возникновения, порядок списания.
112. Меры по предупреждению и снижению потерь, их значение.
113. Информация о товарах: виды, формы и средства.
114. Требования к информации о товарах. Правовая база.
115. Товарно-сопроводительные документы. Виды, их назначение, характеристики.
116. Эксплуатационные документы: определение, виды, назначение.
117. Маркировка товаров: назначение, виды, носители.
118. Штриховое кодирование, виды, назначение.
119. Информационные знаки: понятие группы, назначение и характеристика отдельных групп.
120. Товарные знаки, порядок разработки и присвоения.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2022 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, входящая в УГС 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасии «ХАКАССКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Разработчик:

Харунжина Татьяна Николаевна преподаватель Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Хакасии «ХАКАССКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК «Торговля и сервис»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, входящая в УГС 38.00.00 Экономика и управление

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.
ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.
ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.
ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
- технологию поиска информации в Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 100 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 50 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>150</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>100</i>
в том числе:	
лабораторные работы	<i>50</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>50</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и Лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности		10	
Тема 1.1. Классификация информационных систем	Содержание учебного материала	4	
	1 Основные понятия и определения		2
	2 Классификация информационных систем по назначению		2
	3 Классификация информационных систем по структуре аппаратных средств		2
	4 Классификация информационных систем по режиму работы		2
	5 Классификация информационных систем по характеру взаимодействия с пользователем	2	
	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС.	2	
Тема 1.2. Классификация персональных компьютеров	Содержание учебного материала	2	
	1 Универсальные настольные ПК		2
	2 Блокнотные компьютеры		2
	3 Карманные ПК		2
	4 Компьютеры-телефоны		2
	5 Носимые персональные компьютеры		2
	6 Специализированные ПК		2
	7 Суперкомпьютеры	2	
	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС.	2	
Раздел 2. Технические средства информационных технологий		4	
Тема 2.1. Основные и дополнительные технические средства	Содержание учебного материала	2	
	1 Мониторы		2
	2 Печатающие устройства		2

	3	Сканеры		2
	4	Многофункциональные периферийные устройства		2
	5	Модем		2
	6	Цифровые камеры		2
	7	Источники бесперебойного питания		2
	8	Технические средства презентаций		2
	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС.		2	
Раздел 3. Программное обеспечение информационных технологий			7	
Тема 3.1. Программное обеспечение	Содержание учебного материала		5	
	1	Базовое программное обеспечение		2
	2	Прикладное программное обеспечение		2
	3	Операционные системы семейства WINDOWS		2
	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС.		2	
Раздел 4. Обработка текстовой информации			21	
Тема 4.1. Основы работы в текстовом редакторе	Содержание учебного материала		4	
	1	Возможности текстового редактора		2
	2	Основные элементы окна программы		
	3	Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях		2
	4	Основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление		2
	5	Оформление страницы документа, формирование оглавления		2
	6	Работа с таблицами, рисунками, орфография, печать документов		2
	Лабораторные работы:		12	
	1	Создание деловых документов		
	2	Оформление текстовых документов, содержащих таблицы		
	3	Создание документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм		
	4	Создание комплексных документов в текстовом редакторе		
	5	Оформление формул		
	6	Организационные диаграммы в документе		
	7	Комплексное использование возможностей для создания документов		

	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Подготовка к лабораторной работе. Составление отчетов.	5	
Раздел 5. Процессоры электронных таблиц		24	
Тема 5.1. Возможности электронных таблиц	Содержание учебного материала	5	
	1 Ввод текстовых и числовых данных		2
	2 Ввод формул		2
	3 Форматирование данных		2
	4 Печать готовой таблицы		2
	5 Работа со списками		2
	6 Поиск и сортировка данных		2
	7 Авто ввод данных		2
	8 Форма данных		2
	9 Фильтрация данных		2
	10 Просмотр и печать списков		2
	11 Связывание данных		2
	12 Построение диаграмм		2
	Лабораторные работы:		14
7 Организация расчетов в табличном процессоре			
8 Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресации			
9 Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах			
10 Подбор параметра. Организация обратного расчета			
11 Задачи оптимизации (поиск решения)			
12 Связи между файлами и консолидация данных			
13 Экономические расчеты			
14 Комплексное использование приложений Microsoft Office			
Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Подготовка к лабораторной работе. Составление отчетов	5		
Раздел 6. Технологии использования систем управления базами данных		26	
Тема 6.1. Основные сведения о СУБД	Содержание учебного материала	2	
	1 Организация системы управления БД		2
	2 Обобщенная технология работы с БД		2

	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС.	2	
Тема 6.2. Основы работы СУБД	Содержание учебного материала	3	
	1 Таблицы		2
	2 Запросы		2
	3 Формы		2
	4 Отчеты		2
	Лабораторные работы:	15	
	15 Создание таблиц базы данных		
	16 Редактирование и модификация таблиц базы данных		
	17 Создание пользовательских форм для ввода данных		
	18 Закрепление приобретенных навыков по созданию таблиц и форм		
	19 Работа с данными с использованием запросов		
	20 Создание отчетов		
	21 Создание подчиненных форм		
22 Создание базы данных и работа с данными			
Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Подготовка к лабораторной работе. Составление отчетов	4		
Раздел 7. Электронные презентации		10	
Тема 7.1. Современные способы организации презентаций	Содержание учебного материала		
	Лабораторные работы:	4	
	23 Создание новой презентации		
	24 Оформление презентации		
	25 Способы печати презентации		
	26 Способы достижения единообразия в оформлении презентации		
	27 Сохранение презентации		
	28 Показ презентации		
29 Принципы планирования показа презентации			
Самостоятельная работа Разработка презентаций. Работа над индивидуальным творческим заданием	6		
Раздел 8. Редакторы обработки графической информации			
Тема 8.1. Растровые и векторные	Содержание учебного материала	2	

графические редакторы	1	Растровая и векторная графика. Программа Colerdrow. Работа с шаблонами. Программный пакет Adobe potoshop		2
	Самостоятельная работа Компьютерная графика и основные графические редакторы		4	
Раздел 9. Системы оптического распознавания информации			4	
Тема 9.1. Возможности программ для сканирования	Содержание учебного материала		2	
	1	Возможность программы Finereader		2
	2	Технологии распознавания		2
	3	Организация работы в Finereader		2
	4	Главное окно программы Finereader		2
	5	Сканирование изображений		2
	6	Анализ макета страниц		2
	7	Распознавание текста		2
	8	Проверка правописания и сохранение результатов работы	2	
	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС.		2	
Раздел 10. Компьютерные справочные правовые системы			12	
Тема 10.1. Компьютерные СПС	Содержание учебного материала		4	
	1	Обзор компьютерных СПС		2
	2	Справочная правовая система «Консультант Плюс»		2
	3	Справочная правовая система «Гарант»	2	
	Лабораторные работы:		2	
	30	Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс»		
	31	Работа со списком и текстом найденных документов. Справочная информация. Работа с папками в СПС «Консультант Плюс»		
Самостоятельная работа Тематика рефератов (на выбор)		6		
1. Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ				
2. Информационная правовая система серии «Кодекс»				
3. Интегрированная информационная система «Референт»				
4. Интегрирование бухгалтерских программ и правовых баз				
5. Специализированные отраслевые справочные системы				

Раздел 11. Глобальная сеть Интернет		6	
Тема 11.1. Интернет как единая система ресурсов	Содержание учебного материала	2	
	1 Гипертекстовая система WWW		2
	2 Электронная почта		2
	3 Сетевые новости		2
	4 FTP – передача файлов		2
	5 Разговор по Интернет		2
	6 IP-телефония		2
	7 Электронная коммерция	2	
	Лабораторные работы:	2	
	32 Электронная почта.		
33 Поиск информации в глобальной сети			
Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Подготовка к лабораторному практикуму. Составление отчетов по лабораторному практикуму	2		
Раздел 12. Основы информационной и компьютерной безопасности		7	
Тема 12.1. Информационная безопасность	Содержание учебного материала	4	
	1 Защита от компьютерных вирусов		2
	2 Организация безопасной работы с компьютерной техникой	2	
	Лабораторные работы:	1	
	34 Установка паролей на документ		
Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Подготовка к лабораторной работе. Составление отчетов	2		
Раздел 13. Бухгалтерские системы учета		13	
Тема 13.1. Бухгалтерские системы	Содержание учебного материала	9	

учета	1	Особенности автоматизации бухгалтерского учета. История развития. Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета. Классификация бухгалтерского программного обеспечения. Российские программы бухгалтерского учета. «1С: Бухгалтерия»: основные возможности; основы работы; метаданные; константы; справочники; документы и журналы; работа с документами; операции и проводки; расчет итогов и отчеты		2
	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС.		4	
	ВСЕГО		150	

4. 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории: Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ЭВМ;
- технические средства обучения:

Аппаратные средства

Компьютеры, проектор, принтер, телекоммуникационный блок, устройства, обеспечивающие подключение к сети, устройство вывода звуковой, устройство для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами, устройства создания графической информации (графический планшет), устройства для создания музыкальной информации, устройства для записи (ввода) визуальной и звуковой информации: сканер; фотоаппарат; видеокамера; цифровой микроскоп; аудио и видео магнитофон, управляемые компьютером устройства.

Программные средства

- операционная система (графическая);
- файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
- антивирусная программа;
- программа-архиватор;
- интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы;
- звуковой редактор;
- простая система управления базами данных;
- система автоматизированного проектирования;
- виртуальные компьютерные лаборатории;
- программа-переводчик;

5. 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Коробов Н.А., Власова Е.Н. Информационные технологии в сфере торговли и коммерции. – М.: Издательский центр «Академия», 2022
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 192 с.

Дополнительные источники:

1. Партыка Т.Л., Попов И.И. Информационная безопасность. Учебное пособие, 2021 г.
2. Краевский В.В., Бережнова Е.В., Основы учебно-исследовательской деятельности студентов, учебник для студентов средних учебных заведений, 2021 г.

6.

7. 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	Лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа
обработать текстовую и табличную информацию	Лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию	Лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа
создавать презентации	Лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа.
применять антивирусные средства защиты информации	Лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	Лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	Лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа
применять методы и средства защиты информации	Лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа
Знания:	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	Устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
назначение, состав, основные характеристики компьютера	Устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие	Устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
назначение и принципы использования системного и прикладного программного	Устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа

обеспечения	
технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет)	Устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
основные понятия автоматизированной обработки информации	Устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;	Устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;	Устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
базовые и прикладные информационные технологии;	Устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
инструментальные средства информационных технологий	Устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа

Рабочая программа учебной дисциплины
Основы коммерческой деятельности

2022

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии сферы обслуживания

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся системы знаний об основных задачах и принципах коммерческой работы, организации хозяйственных связей и применении основных методов оптовой и розничной торговли на современных предприятиях торговли с различными формами собственности в условиях современных реалий рыночной экономики. Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- проследить взаимосвязь функций, задач коммерческой деятельности;
- раскрыть цели, задачи и функции оптовой и розничной торговли;
- выделить основные элементы организационно-правовых форм предприятий торговли;
- реализовать практический подход к совершенствованию коммерческой работы в торговой сети за счёт применения новых форм и методов торговли.

2. Место дисциплины в структуре ООП базового уровня

Дисциплина входит в перечень курсов обязательной части общепрофессиональных дисциплин. Она имеет предшествующие логические и содержательно-методические связи с дисциплинами общеобразовательного цикла «Математика», «География», дисциплинами обязательной части общепрофессиональных дисциплин «Теоретические основы товароведения», «Экономика организации», «Статистика», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Дисциплина основана на знаниях законов экономики и экономической теории. Для освоения дисциплины необходимы знания о структуре потребностей человека, его предпочтениях и желаниях для направления этих знаний на совершенствование процессов купли-продажи товаров для удовлетворения спроса населения и получения прибыли.

Дисциплина направлена на изучение научно обоснованных вопросов изучения спроса населения и рынка сбыта товаров, выявление и изучения источников информации.

Освоению данной дисциплины должно предшествовать изучение дисциплины «Введение в специальность».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: сущность и социальную значимость своей будущей профессии, способы ориентирования в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности, возможности поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-9);

уметь: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями, обеспечивать оптимальные условия технологического процесса в магазинах, давать рекомендации по совершенствованию коммерческой работы (ОК-6, ПК-1,1, ПК-4,4);

владеть: методами подготовки и проведения консультаций для работников торговли и владельцев предприятий по вопросам устройства и основных технологических процессах в магазинах, их размещения и предоставление качественных услуг (ПК-3,4, ПК-3,5, ПК-4,1).

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 150 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	5
Аудиторные занятия (всего)	100	48	52
В том числе:			
Лекции (Л)	50	23	22
Практические занятия (ПЗ)	50	20	30
Лабораторные работы (ЛР)			
Курсовой проект (работа)			
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)	50	23	27
В том числе:			
Реферат	10	4	6
Доклад	10	2	8
Составление плана конспекта	20	10	10
Форма промежуточной аттестации: контрольная работа в 4-ом семестре, экзамен в 5-ом семестре			
Общая трудоёмкость	150	71	79

5. Структура и содержание дисциплины

5.2 Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоёмкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости. Формы промежуточной аттестации.
		Л	С/ПЗ	ЛР	СРС	
	Введение	2				
1	Организация торговли	28	8		10	Устный опрос
2	Технология торговли	26	8		24	Устный опрос, тест
3	Коммерческая деятельность на рынке товаров	6	2		6	Блиц-опрос, обсуждение доклада, тест, устный опрос
4	Промежуточная аттестация	Контрольная работа в письменной форме. Экзамен в устной форме.				
Итого:		62	18		40	

5.3 Содержание разделов дисциплины «Основы коммерческой деятельности»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
	Введение	Место дисциплины в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы. Цели и задачи предмета. Торговля как отрасль хозяйственного развития и сфера обслуживания населения. Состояние и приоритетное направление развития торговли.		
Те ма 1.1	Раздел 1. Организация торговли. Организационно-правовые формы торговли.	Понятие торговой организации. Задачи и функции торговой организации в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации. Государственное регулирование торговли, основные функции Министерства экономического развития и торговли.		
		Полное и коммандитное товарищество. Понятие субсидиарной ответственности. Основные принципы создания полного и коммандитного товарищества. Права и обязанности участников.		
		Хозяйственные общества: общества с ограниченной ответственностью и акционерные общества. Принципы создания. Функции общественного собрания. Понятие дочернего и зависимого общества.		

		<p>Практическое занятие №1. Анализ работы торгово-коммерческих структур. Изучение основных принципов, анализ сильных и слабых сторон.</p>		
		<p>Самостоятельная работа обучающихся: составление плана-конспекта на тему «Организационные формы объединения предприятий. Концерн, консорциум, холдинг».</p>		
Те ма 1.2	Ассортиментная политика торгового предприятия.	<p>Понятие об ассортименте и торговой номенклатуре товаров. Основные группировочные признаки: сырьевой, потребительский – степени сложности ассортимента и особых свойств товара. Товарные группы, подгруппы, вид товара, разновидность. Номенклатура товаров. Групповой и внутригрупповой ассортимент. Понятие широты и глубины ассортимента.</p>		
		<p>Основные факторы формирования ассортимента торгового предприятия. Общие факторы, покупательский спрос, факторы взаимозаменяемости и комплексности спроса. Сезонность. Общие факторы: производство товаров. Специфические факторы: тип магазина, техническая оснащённость, численный состав обслуживаемого населения, транспортные условия и зона деятельности торгового предприятия.</p>		
		<p>Принципы подбора и установления товарного ассортимента в магазинах. Основные этапы формирования ассортимента в магазинах. Микро и макро комплексы. Ассортимент универмагов и универсамов.</p>		
		<p>Практическое занятие №2. Анализ ассортиментной политики торгового предприятия: изучение разновидности спроса и основных его характеристик, анализ общих специфических факторов формирования ассортимента.</p>		
		<p>Самостоятельная работа обучающихся: доклад на тему «Грамотная ассортиментная</p>		

		политика – главное в торговле»; написание реферата на тему: «Порядок формирования и регулирования ассортимента товаров на оптовых торговых предприятиях».		
Те ма 1.3	Управление торгово-технологическим процессом на складах.	Назначение и функции складов. Классификация складов и их характеристика. Принцип размещения товарных складов. Классификация продовольственных складов в зависимости от характера выполняемых функций, от товарной специализации складов, от технологического признака специализации, в зависимости от занимаемых площадей, в зависимости от близости к железнодорожным путям, в зависимости от форм использования.		
		Складской технологический процесс и принципы его организации. Плановость, ритмичность, рациональная организация товаропотоков, механизация, сохранность свойств товаров. Складской технологический процесс и его составные части.		
		Технология размещения, укладки и хранения товаров. Санитарные требования к приёму и хранению пищевых продуктов. Штабельные, стеллажные, навалом и в подвешенном виде. Требования к хранению товаров. Товарные потери – естественная убыль. Отпуск товаров со склада.		
		Практическое занятие №3. Анализ технологического процесса на складах. Проведение комплексной оценки технологического процесса на складах. Контроль качества, накопление запасов, хранение, подсортировка и подготовка товаров к продаже.		
		Самостоятельная работа обучающихся: написание реферата на тему: «Виды складских зданий и сооружений. Оснащение»		
Те ма 1.4	Товарные запасы.	Управление товарными запасами. Классификация. Основные функции: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> производство в местах производственной базы; <input type="checkbox"/> специализация производства; <input type="checkbox"/> сезонный характер поступления сырья; <input type="checkbox"/> взаимосвязь производства и потребления; 		

		<input type="checkbox"/> рационализация товародвижения;		
		Самостоятельная работа обучающихся: составление плана-конспекта на тему: «Практическая применимость и величина товарных запасов».		
Те ма 1.5	Организация розничной торговой сети.	Классификация и функции розничной торговой сети. Основные квалификационные признаки: виды и особенности устройства, ассортимент и размеры торговой площади, в зависимости от формы, обслуживания и функциональных особенностей.		
		Принципы рационального размещения различных торговых предприятий: <input type="checkbox"/> равномерность размещения; <input type="checkbox"/> групповое и ситуационное размещение. Градостроительные, транспортные, социальные и экономические факторы размещения магазинов.		
		Устройство и основы технологических планировок магазинов. Деление торговых помещений по функциональному назначению. Основные требования у торговым помещениям. Основные варианты технических планировок торгового зала: линейная, боксовая и смешанная. Основные требования к техническим схемам.		
		Практическая работа №4. Анализ рационального размещения и технологических планировок магазина. Требования к технологическим схемам.		
		Самостоятельная работа обучающихся: составление плана-конспекта на тему:		

		«Направление современного дизайна магазина. Использование площади, освещения и интерьера».		
Те ма 1.6	Санитарные требования к торговым организациям.	Санитарные требования к мелкорозничной сети. Работа санитарно-эпидемиологической службы. Требования к санитарному состоянию подсобных складских помещений.		
		Самостоятельная работа обучающихся: составление плана-конспекта на тему: «Санитарные правила торговых предприятий».		
Те ма 2.1	Раздел 2. Технология торговли. Технология товародвижения на складе и в магазине.	Организация и технология операций по поступлению и приёмке товаров по количеству на складе. Приёмка товаров от транспортных средств. Начальная стадия технологического процесса. Приёмка товаров в железнодорожных вагонах, железнодорожных контейнерах, автомобильным транспортом. Приёмка товаров по количеству предусматривает: отбор тарных мест для вскрытия, вскрытия тары, подсчёт количества единиц и взвешивание товаров, сверка с транспортными и сопроводительными документами, укладка товаров в поддоны.		
		Приёмка товаров по качеству на складах: перемещение товаров к рабочему мету товароведа-бракёра; укладка проверенных товаров на поддоны. Проверка выполнения поставщиками договорных обязательств по ассортименту и качеству, их расфасовке и упаковке.		

		Приёмка товаров по количеству в магазине. Сверка массы, числа мест, единиц поступивших товаров. Приёмка осуществляется материально ответственными лицами. Правила приёмки товаров по количеству. Ответственное хранение. Сроки приёмки скоропортящихся и не скоропортящихся товаров.		
		Приёмка товаров по качеству в магазине. Сроки приёмки. Явные и скрытые дефекты. Отборка проб. Приёмка товаров по качеству различных функций товаров.		
		Практическое занятие №5 Анализ работы торговых ситуаций по приёмке товаров по количеству и качеству. Решение торговых ситуаций связанных с приёмкой товаров по количеству и качеству.		
		Самостоятельная работа обучающихся: написание плана-конспекта на тему «Претензионная работа».		
		Самостоятельная работа обучающихся: доклад на тему «Арбитражный суд и его функции».		
Те ма 2.2	Оптовые продажи товаров.	Оптовые торговые предприятия и их функции. Формы оптовой продажи товаров. Транзит. Функции оптовой торговли: сбыт, стимулирование, закупки и формирование торгового ассортимента. Разбивка крупных партий товара на мелкие, складирование, транспортировка, финансирование.		
		Типы и виды оптовых предприятий. Методы складского оборота. Продажа товаров по личной отборке товаров покупателями, через коммивояжеров, через автосклады и посылочная торговля. Продажа по письменным, телефонным, интернет заказам и		

		заявкам покупателей.		
		Практическая работа №6. Анализ форм и методов оптовой продажи товаров. Достоинства и недостатки форм и методов оптовой продажи товаров.		
		Самостоятельная работа обучающихся: составление плана-конспекта на тему: «Транзитная форма оптовой продажи товаров».		
		Самостоятельная работа обучающихся: составление плана-конспекта на тему: «Современная оптовая торговля на рынке продовольственных товаров».		
Те ма 2.3	Методы розничной продажи товаров.	<i>Методы розничной продажи товаров. Самообслуживание. Преимущества. Функции работников торговли. Технология продажи. Права покупателей. Продажа товаров по образцам. Преимущества.</i>		
		<i>Продажа товаров через прилавок обслуживания. Технология продажи. Продажа товаров с открытой выкладкой. Преимущества. Функции продавца. Торговля по предварительным заказам.</i>		
		<i>Практическая работа №7. Анализ методов розничной продажи товаров. Достоинства и недостатки методов продажи, их практическая применимость в современной торговле.</i>		
		Самостоятельная работа обучающихся: написание доклада на тему: «Современная торговля продовольственными товарами»		
Те ма 2.4	Виды услуг розничной торговли и требования к ним.	<i>Основные виды торговых услуг. Услуги, связанные с оказанием помощи покупателю в совершении покупок: прием и исполнение заказов, упаковка товаров, доставка крупногабаритных товаров. Информационно-консультативные услуги: предоставление информации о товаре и его изготовителе, консультации специалистов по товарам, проведение рекламных презентаций товаров. Услуги по созданию удобств покупателю. Платные и бесплатные услуги.</i> <i>Оптовые товарные услуги: технологические, коммерческие и консультационные.</i>		
		Самостоятельная работа обучающихся: составление плана–конспекта на тему: «Перспективы продвижения товаров на рынке»		

Те ма 2.5	Размещение и выкладка товаров в торговом зале.	<i>Принципы и методы выкладки товаров в торговом зале. Требования к размещению товаров. Назначение выкладки, основные способы выкладки товаров: горизонтальный и вертикальный способ, массовая, декоративная выкладка. Навал. Правила мерчендайзинга: цветовая гамма, горячие и холодные зоны магазина, запах, освещение, музыка и расположение товаров на полках.</i>		
		<i>Практическая работа №8. Анализ выкладки товаров в торговом зале. Практика применения принципов выкладки в современной торговле.</i>		
		Самостоятельная работа обучающихся: написание плана-конспекта на тему: «Выкладка товаров - один из приоритетных технологических процессов в торговле»		
Те ма 2.6	Особенности продажи продовольственных товаров.	Правила продажи продовольственных товаров. Продажа алкогольной продукции. Основания для получения лицензии: торговая складская площадь не менее 50м ² , охранная сигнализация, сейфы для хранения документов и денег, наличие кассовых аппаратов.		
		<i>Информация о товарах и их изготовителях.</i> <i>Обязательная информация должна содержать: наименование товара, юридический адрес изготовителя, обозначение стандартов, сведения об основных потребительских свойствах товара, правила безопасного использования, срок годности, цена и условия приобретения товара. Дополнительная информация: входящие в состав товара ингредиенты, пищевая ценность, вес или объем, область применения, способы и условия приготовления, условия хранения, дата изготовления и противопоказания для употребления в пищу при отдельных видах заболеваний.</i>		
		Самостоятельная работа обучающихся: написание реферата на тему: «Государственные требования к продаже различных групп товаров».		
		Самостоятельная работа обучающихся: написание доклада на тему: «Рекламно-информационная деятельность торгового предприятия».		

Те ма 3.1	Раздел 3. Коммерческая деятельность на рынке товаров.			
	Сущность и содержание коммерческой деятельности.	Сущность, роль, задачи и функции коммерческой деятельности. Принципы: неразрывная связь с маркетингом, гибкость, умение предвидеть риск, выделение приоритетов в коммерческой работе, ответственность, нацеленность на достижение конечного результата. Задачи развития коммерческой работы на современном этапе. Исторический экскурс.		
		Коммерческий риск и способы его уменьшения. Причины возникновения коммерческого риска. Виды рисков: допустимый, критический и катастрофический. Статистический и экспертный метод определения степени рискованности коммерческих операций.		
		Практическое занятие №9 Коммерческая организация и анализ ее проблем. Изучение основных принципов, функций и задач коммерческой работы.		
		Самостоятельная работа обучающихся: написание реферата на тему «Психология и этика коммерческой деятельности».		
	Самостоятельная работа обучающихся: написание плана-конспекта на тему «Коммерческая информация и ее защита».			

Те ма 3.2	Государственный контроль в торговле.	<p><i>Организация государственного контроля торговли осуществляется: Министерством экономического развития и торговли РФ, Государственным комитетом стандартизации и метрологии, Комитетом по санитарно-эпидемиологическому надзору, Комитетом по антимонопольной политике и поддержке предпринимательства.</i></p> <p><i>Функции Роспотребнадзора: контроль за ценами, качеством и безопасностью товаров, искоренение злоупотреблений в торговле, контроль за весоизмерительными приборами, обеспечение гласности результата.</i></p>		
		Самостоятельная работа обучающихся: написание реферата на тему: «Права Роспотребнадзора в торговле».		
		Самостоятельная работа обучающихся: написание плана-конспекта на тему: «Основные функции Роспотребнадзора».		
	Итого:			
	В том числе:			
	Теоретические			
	ПЗ			

5.4 Содержание разделов дисциплины «Основы коммерческой деятельности», образовательные технологии

№ п/п	Наименования практических и семинарских занятий	№ раздела дисциплины	Объём в часах
1	2	3	4
1	Анализ работы торгово-коммерческих структур. Изучение основных принципов, анализ сильных и слабых сторон.	Раздел 1. Организация торговли.	2
2	Анализ ассортиментной политики торгового предприятия: изучение разновидности спроса и основных его характеристик, анализ общих специфических факторов формирования ассортимента.	Раздел 1. Организация торговли.	2
3	Анализ технологического процесса на складах. Проведение комплексной оценки технологического процесса на складах. Контроль качества, накопление запасов, хранение, подсортировка и подготовка товаров к продаже	Раздел 1. Организация торговли.	2
4	Анализ рационального размещения и технологических планировок магазина. Требования к технологическим схемам.	Раздел 1. Организация торговли.	2
5	Анализ работы торговых ситуаций по приёмке товаров по количеству и качеству. Решение торговых ситуаций связанных с приёмкой товаров по количеству и качеству.	Раздел 2. Технология торговли.	2
6	Анализ форм и методов оптовой продажи товаров. Достоинства и недостатки форм и методов оптовой продажи товаров.	Раздел 2. Технология торговли.	2
7	Анализ методов розничной продажи товаров. Достоинства и недостатки методов продажи, их практическая применимость в современной торговле.	Раздел 2. Технология торговли.	2
8	Анализ выкладки товаров в торговом зале. Практика применения принципов выкладки в современной торговле.	Раздел 2. Технология торговли.	2
9	Коммерческая организация и анализ ее проблем. Изучение основных принципов, функций и задач коммерческой работы.	Раздел 3. Коммерческая деятельность на рынке товаров.	2
	Итого:		18

5.7 Лабораторные занятия их наименования и объём в часах

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

5.8 Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые проекты (работы) учебным планом не предусмотрены.

5.9 Самостоятельная работа студентов. Содержание и объём самостоятельной работы студентов.

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объём в часах
1	2	3	4	5
1	Организационные формы объединения предприятий. Концерн, консорциум, холдинг.	составление плана-конспекта	февраль	2
2	Грамотная ассортиментная политика – главное в торговле.	подготовка доклада	февраль	2
3	Порядок формирования и регулирования ассортимента товаров на оптовых торговых предприятиях.	написание реферата	февраль	2
4	Виды складских зданий и сооружений. Оснащение.	написание реферата	февраль	2
5	Практическая применимость и величина товарных запасов.	составление плана-конспекта	март	2
6	Направление современного дизайна магазина. Использование площади, освещения и интерьера.	составление плана-конспекта	март	2
7	Санитарные правила торговых предприятий.	составление плана-конспекта	март	2
8	Претензионная работа.	составление плана-конспекта	апрель	2
9	Арбитражный суд и его функции.	подготовка доклада	апрель	2
10	Транзитная форма оптовой продажи товаров.	составление плана-конспекта	апрель	2
11	Современная оптовая торговля на рынке продовольственных товаров.	составление плана-конспекта	апрель	2
12	Современная торговля продовольственными товарами.	подготовка доклада	октябрь	2
13	Перспективы продвижения товаров на рынке.	составление плана-конспекта	октябрь	2
14	Выкладка товаров - один из приоритетных технологических процессов в торговле.	составление плана-конспекта	ноябрь	2
15	Государственные требования к продаже различных групп товаров.	написание реферата	ноябрь	2
16	Рекламно-информационная деятельность торгового предприятия.	подготовка доклада	ноябрь	2
17	Психология и этика коммерческой деятельности.	написание реферата	ноябрь	2
18	Коммерческая информация и ее защита.	составление плана-конспекта	декабрь	2
19	Права Роспотребнадзора в торговле.	написание реферата	декабрь	2
20	Основные функции Роспотребнадзора.	составление плана-конспекта	декабрь	2
	Всего:			40

9.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения

6.4 Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля.

121. Что является основным в содержании дисциплины «Организация коммерческой деятельности»?
122. Каковы цель и задачи дисциплины?
123. Перечислите основные этапы развития дисциплины.
124. Охарактеризуйте вклад отечественных и зарубежных учёных в развитие науки.
125. В чём основные функции муниципальных и государственных органов в области торговли?
126. Объясните, когда коммерческая организация считается созданной.
127. В чём заключаются исключительные функции общего собрания общества с ограниченной ответственностью?
128. Назовите основные принципы создания хозяйственного товарищества.
129. Как государственные органы поддерживают создание «полных товариществ» в условиях рыночных отношений?
130. Назовите основные правила создания общества с ограниченной ответственностью.
131. Что Вы понимаете под субсидиарной ответственностью?
132. Раскройте сущность товарного ассортимента и определите значение ассортиментной политики предприятия.
133. Как осуществляется выбор товара и формирование ассортимента?
134. В чём сущность управления товарной номенклатурой?
135. Назовите факторы, влияющие на формирование ассортимента.
136. Назовите специфические факторы, формирующие спрос.
137. В чём заключаются функции складов?
138. Какова классификация складских помещений?
139. Дайте характеристику технологическому процессу на складах.
140. Раскройте сущность товародвижения. Определите основные его принципы и формы.
141. В чём заключается технология размещения, укладки и хранения товаров?
142. Дайте классификацию розничных предприятий.
143. Назовите принципы размещения торговых предприятий.
144. Определите варианты технологических планировок магазинов.
145. Каковы торговые функции розничного магазина?
146. Каковы требования к выкладке товаров?
147. В чём заключается приёмка товаров по количеству?
148. В чём заключается приёмка товаров по качеству?
149. Понятие скрытых и явных дефектов.

150. Назовите основные сроки приёмки товаров по количеству и качеству.
151. Назовите основные функции оптовой торговли.
152. Дайте характеристику транзитной формы торговли.
153. Классифицируйте методы оптовой продажи товаров через склад.
154. Каковы основные функции зала товарных образцов?
155. Назовите основные виды оптовых торговых услуг и дайте им краткую характеристику.
156. Назовите преимущества метода «самообслуживания».
157. Что представляют собой специализированные магазины?
158. Классифицируйте основные методы розничной продажи товаров.
159. В чём преимущество торговли по предварительным заказам?
160. Как работают магазины с открытой выкладкой товаров?
161. В чём сущность коммерческой деятельности?
162. Каковы цели и задачи коммерческой деятельности?
163. Назовите основные причины, приводящие к коммерческому риску?
164. Назовите основные способы ухода от коммерческого риска.
165. Назовите основные принципы коммерческой деятельности.

6.5 Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Основы коммерческой деятельности»

1. Государственная форма собственности. Функции министерства торговли и муниципальных управлений.
2. Полное товарищество. Принципы создания.
3. Товарищество на вере или коммандитное товарищество.
4. Общество с ограниченной ответственностью.
5. Акционерное общество открытого типа. Зависимое и дочернее предприятие.
6. Производственный кооператив. Унитарное предприятие. Ассоциация.
7. Приёмка по количеству и качеству хлебобулочных изделий, мяса и мясопродуктов.
8. Приёмка по количеству и качеству молочных продуктов.
9. Функции складов.
10. Ассортимент товаров, товарные группы, подгруппы, виды и разновидности товаров.
11. Ассортиментная политика предприятия. Групповой, внутригрупповой (развёрнутый) ассортимент товаров. Широта, глубина, узость ассортимента.
12. Частота спроса. Виды спроса. Торговые комплексы.
13. Специфические факторы формирования спроса.
14. Особенности спроса на продукты питания.
15. Общие факторы формирования спроса.

16. Производство товаров. Тип магазина и зона деятельности.
17. Товарные запасы. Виды товарных запасов на складах и их функции.
18. Классификация складов.
19. Приёмка товаров по количеству.
20. Приёмка товаров по качеству.
21. Функции оптовой торговли.
22. Формы и методы оптовой продажи товаров. Транзит.
23. Пять основных требований к созданию фирмы.
24. Оптовые торговые услуги.
25. Организация технологического процесса на продовольственных складах.
26. Методы складского оборота: торговля через разъездных товароведов, коммивояжёров и передвижные комнаты товарных образцов. Торговля через авто-склады, торговля почтовыми посылками.
27. Организация хранения продовольственных товаров.
28. Методы розничной продажи товаров. Продажа товаров через прилавок. Торговля по образцам и предварительным заказам.
29. Выкладка товаров. Требования к выкладке.
30. Методы розничной продажи товаров. Продажа товаров через прилавок. Продажа товаров по образцам и предварительным заказам.
31. Основные способы выкладки товаров.
32. Сущность и функции коммерческой деятельности.
33. Принципы коммерческой деятельности.
34. Задачи развития коммерческой работы на современном этапе.
35. Коммерческий риск. Способы уменьшения риска.
36. Методы розничной продажи товаров. Самообслуживание.
37. Правила торговли.
38. Информация о товарах и их изготовителях. Обязательная и дополнительная информация о товарах.
39. Торговые помещения. Функциональное назначение, требования к торговым помещениям.
40. Торговый зал. Установочная и экспозиционная площадь.
41. Боксовая, смешанная и линейная планировка магазина. Основные требования, достоинства и недостатки.
42. Правила продажи алкогольной продукции.
43. Равномерное, групповое и ступенчатое размещение. Тенденция развития торговли.
44. Торговые услуги. Виды торговых услуг.
45. Платные и бесплатные услуги. Дополнительные услуги в розничной торговле.
46. Виды и особенности устройства розничных торговых предприятий.
47. Типы магазина в зависимости от ассортимента и размерам торговой площади, формам

обслуживания и функциональным особенностям.

48. Основные торговые (коммерческие) и технологические функции магазина.

49. Государственный контроль в торговле. Функции Роспотребнадзора.

50. Роспотребнадзор и его основные права.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

6. ЭБС «Znanium.com» Половцева, Ф.П. Коммерческая деятельность: учебник / Ф.П. Половцева. - М.: ИНФРА-М, 2019 - 248 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/>
7. ЭБС «Znanium.com» Иванов, Г.Г. Коммерческая деятельность: учебник / Г.Г. Иванов, Е.С. Холин. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 384 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/>

б) Программное обеспечение и интернет-ресурсы

1. <http://www.aup.ru>
2. <http://www.sstu.ru/node/2909>
3. <http://e-college.ru/xbooks/xbook067/book/index/index.html>
4. Информационно – правовая система «Гарант»

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Библиотечный фонд ГОУ ВПО «МГТУ».
2. Мультимедийное оборудование для демонстрации наглядного материала во время чтения лекций.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Метрология и стандартизация

2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «ХАКАССКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Разработчик: Буланова Татьяна Васильевна, преподаватель Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Хакасия «ХАКАССКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК «Торговля и сервис»

10. **СОДЕРЖАНИЕ**

11.		стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		4
12.		
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		6
13.		
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Метрология и стандартизация

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) входящей в состав укрупненной группы специальности 38.00.00 Экономика и управление

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС по специальностям СПО, а также в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в состав профессионального цикла как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять требования нормативных документов к основным видам продукции, товаров, услуг и процессов;

- оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;
- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;
- приводить несистемные величины измерений в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные понятия метрологии;
- задачи стандартизации, ее экономическую эффективность;
- формы подтверждения качества;
- основные положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов;
- терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.

Подготовка к освоению общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **70** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **47** часов;

самостоятельной работы обучающегося **23** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	47
в том числе:	
практические занятия, лабораторные работы	23
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

14. 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины **Метрология и стандартизация**
15.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Основы метрологии			15	
Тема 1.1. Основные положения в области метрологии.	Содержание учебного материала		3	
	1	Метрология: основные понятия, определения и функции. Объекты и субъекты метрологии. Международная система единиц.		2
	2	Государственная метрологическая служба. Государственный метрологический контроль и надзор.		2
	Практическое занятие №1. Структурные элементы метрологии. Единицы и значение измеряемых физических величин.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Описание деятельности международных организаций по метрологии.		2	
Тема 1.2. Средства и методы измерений	Содержание учебного материала		2	
	1	Средства измерений: классификация, назначение. Средства поверки и калибровки. Методы измерений. Погрешности и факторы, влияющие на них.		2
	Практические занятия №2. Основной постулат метрологии. Шкалы измерения, их определения. №3. Определение погрешностей.		4	

	Самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить информацию об осуществлении государственного метрологического контроля и надзора за средствами измерений.		2	
Раздел 2. Основы стандартизации			32	
Тема 2.1. Методологические основы стандартизации	Содержание учебного материала		2	
	1	Стандартизация: цели, задачи, виды. Международная организации по стандартизации (ИСО). Объекты, органы и службы стандартизации.		2
	Практические занятия №4. Анализ принципов и методов стандартизации. №5.Органы и службы стандартизации в Российской Федерации и их функции.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение порядка разработки, утверждения и внедрения стандартов. 2. Изучение категории и видов стандартов. 3. Описание основных видов межгосударственных стандартов, их назначения.		6	
Тема 2.2. Средства стандартизации	Содержание учебного материала		2	
	1	Средства стандартизации: понятие и виды. Регламенты и технические регламенты. Федеральные законы и подзаконные акты. Технические условия.		2
	Практические занятия №6. Государственные стандарты: структура, порядок составления и действия, область применения. №7. Применение требований нормативных документов к основным видам		6	

	продукции (услуг) и процессов.			
Тема 2.3. Основные понятия и определения по допускам и посадкам	Содержание учебного материала		2	
	1	Классификация соединений по форме сопрягаемых поверхностей, по характеру контакта, по степени подвижности. Основные определения: номинальный, действительный и предельный размеры; отклонения размера: действительное, предельное (верхнее или нижнее), среднее.		2
	Практические занятия №8. Решение примеров и задач на определение предельных размеров, отклонений, зазоров и натягов. Определение допуска размера и посадки. №9. Графическое изображение полей допусков деталей соединения.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Описание видов взаимозаменяемости: полная и неполная, геометрическая и функциональная, внешняя и внутренняя. Перечисление основных принципов взаимозаменяемости и ее связь с эксплуатационными требованиями, технологией производства. 2. Определение роли взаимозаменяемости в рациональном производстве и ее эффективность.		5	
Раздел 3. Основы сертификации продукции			24	
Тема 3.1. Сертификация	Содержание учебного материала		2	
	1	Оценка и подтверждение соответствия: понятие, виды деятельности.		2

продукции и услуг		Структурные элементы сертификации: цели и задачи, принципы, виды, объекты, субъекты, средства, методы, база. Виды, средства и методы сертификации.		
		Практические занятия №10. Составление схемы сертификации продукции и услуг. №11. Составление порядка проведения сертификации продукции и услуг. №12. Приведение несистемных величин измерений в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.	6	
		Самостоятельная работа обучающихся 1. Написание конспекта о правовых основах сертификации. 2. Определение видов сертификатов, их сфера применения. Перечисление заявителей в системе сертификации, их права и обязанности	4	
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	2		
Правила проведения сертификации	1	Формы, правила и порядок проведения сертификации. Основания для выдачи сертификатов. Схемы сертификации.		2
		Практические занятия №13. Правила проведения сертификации продукции Российской Федерации. №14. Оформление технологической и технической документации в соответствии с действующей нормативной базой. №15. Особенности проведения сертификации продовольственного сырья и пищевых продуктов.	6	
		Самостоятельная работа обучающихся 1. Описание функций государственного контроля и надзора за соблюдением	4	

	правил обязательной сертификации 2. Описание видов нормативных документов, регламентирующих требования безопасности.		
		Всего:	70

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

16. 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории метрологии, стандартизации и оценки качества.

Оборудование учебной лаборатории и технические средства обучения:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя оснащенное компьютером и мультимедийным проектором;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- измерительный инструмент.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и АРМ (автоматизированные рабочие места) по специальности подготовки.

17. 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Никифоров, А. Д. Метрология, стандартизация и сертификация. – М.: Высшая школа, 2007. – 325 с.
2. Метрология, стандартизация и сертификация / Под ред. О.А. Леонова. – М.: КолосС, 2009. – 289 с.
3. Дубовой Н.Д., Портнов Е.М. Основы метрологии, стандартизации и сертификации: учебное пособие. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2009. – 432 с.
18. 4. Кошечкина И.П., Канке А.А. Метрология, стандартизация, сертификация. – М.: ИД «ФОРУМ»: Инфра-М, 2009. – 416 с.

Дополнительные источники:

1. Гетманов, В. Г. Метрология, стандартизация и сертификация для систем пищевой промышленности. – М.: ДеЛи принт, 2011. – 267 с.
2. Клевлеев В.М. Метрология. Стандартизация. Сертификация. – М.:

ФОРУМ: ИНФРА-М, 20010. – 320 с.

Электронные ресурсы:

1. **Стандартизация. Сертификация. Управление качеством. Метрология** [Электронный ресурс]: Учебный мультимедийный курс / Корпорация "Диполь". – Электрон. прикладная прогр. – Саратов: Корпорация "Диполь", 2010. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM)

Ресурсы сети Интернет:

Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ)

<http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>

Публичная Электронная Библиотека

<http://lib.walla.ru/>

Электронная библиотека учебников

<http://studentam.net/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека

<http://window.edu.ru/window/librar>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

2022г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, входящая в УГС 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «ХАКАССКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Разработчик:

Харунжина Татьяна Николаевна, преподаватель Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Хакасия «ХАКАССКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК «Торговля и сервис»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

Документационное обеспечение управления

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, входящая в УГС 38.00.00 Экономика и управление.**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в т.ч. используя информационные технологии;

- проводить автоматизированную обработку документов; осуществлять хранение и поиск документов;

- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;

- системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию; классификацию документов;

- требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося - **70** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **47** часов;

самостоятельной работы обучающегося - **23** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

<i>Вид учебной работы</i>	Объем часов
<i>Максимальная учебная нагрузка (всего)</i>	70
<i>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</i>	47
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	23
<i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i>	23
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины **Документационное обеспечение управления**

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Уровень усвоения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>Раздел 1. Документирование управленческой деятельности</i>		<i>4</i>	
<p><i>Тема 1.1</i></p> <p>Исходные понятия делопроизводства</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p><i>1.</i> Понятия «делопроизводство», «документационное обеспечение управления (ДОУ)». ДОУ как функция управления, её место среди других функций управления. Делопроизводство, как система работы с документами. Управленческая деятельность и делопроизводство. Значение документов для реализации управленческих решений. Цель делопроизводства. Задачи документационного обеспечения управления. Принципы организации документационного обеспечения управления; оценка современного состояния ДОУ. Проблемы совершенствования современного документационного обеспечения в государственном аппарате и частных организациях. Упорядочение организационных форм и методов работы с документами. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления как основа технологии процессов управления. Государственная система документационного обеспечения управления. Состав управленческих документов. Понятие систем документации. Функциональные и отраслевые системы документации. Унификация и стандартизация управленческих документов. Функции службы делопроизводства в структуре организации. Типовые организационные структуры службы делопроизводства.</p> <p><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></p> <p><i>1.</i> Подготовка реферата на тему: «Столбцовое (приказное) делопроизводство»</p>	<p><i>2</i></p> <p><i>3</i></p>	<p><i>2</i></p>
<p><i>Тема 1.2</i></p> <p>Реквизиты документа и требования к их оформлению</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p><i>1</i> Понятия «документированная информация», «документ», «официальный документ», «реквизит». Графические, текстовые реквизиты. Бланк, виды бланков. Постоянная, переменная часть бланка. Формуляр-образец, его назначение и содержание. Обязательные реквизиты документа, их виды. Реквизиты заголовочной части документов. Реквизиты удостоверения</p>	<i>2</i>	<i>3</i>

		документа. Тиражирование и хранение бланков в делопроизводстве. Размеры бумаги, применяемой в делопроизводстве. Размеры полей служебных документов. Нумерация страниц. Способы написания дат в документах. Сокращения слов и словосочетаний в тексте. Оформление названий документов органов власти. Оформление в документах написания чисел. Написание физических величин. Написание в документах математических формул. Оформление в документах таблиц и выводов. Оформление в документах некоторых знаков препинания и символов		
		Практическое занятие	6	
	1.	Проводить автоматизированную обработку документов, изготовление бланков с угловым и продольным расположением реквизитов		
	2.	Оформление документации в соответствии с установленными требованиями. Построение схем реквизитов служебных документов		
		3.		
		Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1.	Подготовка аналитической работы по результатам изучения законодательных, нормативных актов и методических документов		
	2.	Работа с конспектом лекции, зарисовать образцы реквизитов удостоверения документов		
Раздел 2. Система документации в организации			12	
Тема 2.1		Содержание учебного материала	2	2
Понятие, классификация, состав и оформление организационно-распорядительном документации	1.	Понятие и классификация организационно-распорядительной документации: организационно-правовая документация, распорядительная документация, информационно-справочная документация. Документы по личному составу. Реквизиты ОРД. Схемы расположения реквизитов ОРД. Оформление реквизитов ОРД. Требования к изготовлению, учёту и хранению бланков. Нормы и требования к размещению реквизитов документов.		
		Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1.	Составление кроссворда по разделу «Документирование управленческой документации»		
Тема 2.2		Содержание учебного материала	2	2
Язык и стиль служебной		1. Общая характеристика стиля служебной документации, композиция документа.		

документации		Структурные ошибки. Синтаксические ошибки: ошибки, связанные с неправильным порядком слов в предложении. Нарушение специфики употребления деепричастных оборотов; ошибки, возникающие в результате незнания структуры сложного предложения; неправильное использование предлогов; неправильное согласование в падеже. Морфологические ошибки: согласование определений; ошибки при употреблении полной и краткой форм имён прилагательных; ошибки при употреблении количественных имён числительных. Лексические ошибки.		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Составление терминологического кроссворда на тему: «Реквизиты документа»		
Тема 2.3 Виды и оформление организационно- распорядительной документации	Содержание учебного материала		2	3
	1.	Организационно-распорядительные документы: устав, положение, инструкция, должностная инструкция. Распорядительные документы: постановление, решение, приказ, указание, распоряжение. Информационно-справочная документация. Информационно-справочные документы: протокол, докладная записка, объяснительная записка, заявление, телеграмма, телекс, акт, справка. Служебное письмо. Особенности оформления писем, передаваемых электронной почтой. Этикет в деловой переписке.		
	Практическое занятие		5	
	4.	Оформление приказов	2	
	5.	Оформление актов, доверенностей	2	
	6.	Оформление деловых писем	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Составление оснований к приказам по личному составу		
Тема 2.4 Документация по трудовым отношениям	Содержание учебного материала		2	3
	1.	Общие сведения о документации по личному составу. Оформление резюме и заявлений о приеме на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Оформление трудового договора. Личная карточка работника, характеристика работника, автобиография работника. Трудовая книжка: выдача, оформление, хранение		
	Практическое занятие		4	
	7.	Оформление резюме, заявлений	2	
	8.	Оформление трудового договора	2	

	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		2	
	1.	Чтение и конспектирование текста «Изготовление справок и копий документов», ответы на контрольные вопросы		
Тема 2.5 Бухгалтерская и финансово-расчётная документация	Содержание учебного материала		2	3
	1.	Роль бухгалтерии в решении финансовых задач организации. Общая характеристика документов по финансово-расчётным операциям. Основные требования, предъявляемые к первичной учётной документации. Классификация учётных документов: по назначению; по содержанию хозяйственных операций; по объёму отражённых операций; по способу использования; по способу назначения. Учётные регистры, классификация регистров. Способы исправления ошибок в финансово-расчётной документации: корректурный; «красное сторно»; дополнительных записей. Порядок оформления открытия счетов организации. Основные виды документов по финансово-расчётным операциям: денежный чек, расчётный чек, чековые книжки, счёт-фактура, обязательство кассира, акт ревизии, платёжное поручение, лицевой счёт, требования-поручения. Порядок оформления финансово-расчётной документации.		
	Практическое занятие		2	
	9.	Оформление финансово-расчётной документации		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Составление схемы «Классификация учётных документов»		
Тема 2.6 Документы по снабжению и сбыту	Содержание учебного материала		2	3
		Понятие и структура договора. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности. Договор купли-продажи. Договор поставки. Протоколы разногласий к договорам поставки. Официальная и личная доверенности. Накладная. Наряд. Коммерческие акты. Претензионные письма. Исковые заявления.		
	Практическое занятие		2	
	10.	Оформление претензий		
Самостоятельная работа обучающихся		2		
	1.	Составление тематического кроссворда по разделу «Система документации в организации»		
Раздел 3. Технологии обработки документов в офисе			6	

Тема 3.1 Порядок движения документов	Содержание учебного материала		2	3
	1.	Понятие документооборота, служба ДОУ. Формы организации работы с документами: централизованная, децентрализованная, смешанная. Табель форм документов, его значение и содержание.		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Тема 3.2 Особенности работы с отдельными группами документов	Содержание учебного материала		2	
	1.	Конфиденциальная документация. Организация работы с конфиденциальными документами. Работа с обращениями граждан в органы власти. Требования к регистрации документов. Контроль исполнения документов. Номенклатура дел организации. Экспертиза ценности документов. Хранение документов		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Тема 3.3 Компьютеризация делопроизводства	Содержание учебного материала		2	3
	1.	Информационные технологии, их классификация. Персональные компьютеры. Стратегии разработки информационных технологий. Системные программные средства: текстовые и диагностические, антивирусные программы. Прикладные программные средства: система подготовки текстовых документов. Личные информационные системы. Цели создания системы автоматизации делопроизводства в области контроля за исполнительной документацией. Российские и зарубежные программные системы.		
	Практическое занятие		4	
	11.	Работа в системе «Дело» (электронный документооборот).	2	
	12.	Работа в системе «БООС-Референт»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Подготовить доклад на тему: «Современные российские технологии делопроизводства»		
Всего			70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета: Документационного обеспечения управления.

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, Internet Explorer;
- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет- ресурсов
Основные источники:

1. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления, ИЦ «Академия», 2012.
2. Пшенко А.В., Дронина Л.А. Документационное обеспечение управления. Практикум, ИЦ «Академия», 2012.
3. ГОСТ Р 6:30-2000. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. - М.: Изд-во стандартов, 2008.
4. Формы первичных учётных документов по учёту труда и его оплаты. Утверждены постановлением Госкомстата России от 05.01.2004г. №1.

Дополнительные источники:

1. Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления. - М.: ИЦ «Академия», 2011.

Интернет - ресурсы:

1. <http://www.rantal.ru/index.php/article/sub/3.html> - Профессионалы в области кадров и менеджмента/ Кадровое делопроизводства
2. <http://www.gramma.ru> - Культура письменной речи
3. СПС «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
4. Российская сеть центров правовой информации «Кодекс» (<http://www.kodeks.ru>)
5. СПС «Гарант» (<http://www.garant.ru>)

6. Государственная система распространения правовых актов
(<http://pravo.msk.rsnet.ru>)

7. Документооборот и делопроизводство. Системы электронного документооборота (СЭД) (www.doc-online.ru www.erp-online.ru)

8. Журнал «Делопроизводство» (www.top-personal.ru/page.html?60)

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований

<i>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения.</i>
<i>Умения:</i>	
оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в т.ч. используя информационные технологии; проводить автоматизированную обработку документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	оценка результатов самостоятельной работы; наблюдение и оценка выполнения ключевых технологических операций в работе с документами с применением организационной и вычислительной техники; -оценка выполнения практического занятия; -оценка выполнения тестовых заданий;
<i>Знания:</i>	
- основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; - систему документационного обеспечения управления, их автоматизацию; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: приём, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	- оценка результатов самостоятельной работы; - защита индивидуального домашнего задания; - оценка выполнения тестовых заданий;

19. **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

20. **Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
освоенные умения:	
применять требования нормативных документов к основным видам продукции, товаров, услуг и процессов	тестирование, экспертная оценка в ходе практического занятия
оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой	экспертная оценка в ходе практического занятия
использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества	экспертная оценка в ходе практического занятия
приводить несистемные величины измерений в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ	экспертная оценка в ходе практического занятия
усвоенные знания:	
основные понятия метрологии	письменный опрос
задачи стандартизации, ее	устный опрос

экономическую эффективность	
формы подтверждения соответствия	тестирование
основные положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов	тестирование, оценка самостоятельной работы
терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ	устный (письменный) опрос