

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЧОУ ВО «СПбИЭУ»

К.А. Янкевич

«10» Июня 2022 г.



**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)
И ПРАКТИК**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

Специальность: 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Квалификация: Менеджер по продажам

Уровень образования,
необходимый для приема
на обучение по ППССЗ **Среднее общее образование**

Форма обучения очная, заочная

Санкт-Петербург

2022

СОДЕРЖАНИЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ».....	4
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ».....	22
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»	40
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА».....	56
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ СОЦИОЛОГИИ И ПОЛИТОЛОГИИ».....	77
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ».....	96
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ».....	111
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА».....	127
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	144
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ».....	161
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «СТАТИСТИКА»	179
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».....	194
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ».....	209
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	225
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ЛОГИСТИКА».....	241
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ».....	260
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «СТАНДАРТИЗАЦИЯ, МЕТРОЛОГИЯ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ»	277
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	290
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ».....	310
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	325
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ».....	341
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БАНКОВСКОГО ДЕЛА»	356
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ»	371
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	386
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»	400
ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»	439
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».....	457
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».....	477

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».....	504
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	522
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».....	542
ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».....	573
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»	590
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Продавец продовольственных товаров»))»	609
ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров")».....	639
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров")»	659
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	682
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	713

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель программы: повлиять на становление и формирование духовной культуры и мировоззренческой ориентации студентов, осознание ими своего места и роли в обществе, цели и смысла социальной и личной активности, ответственности за свои поступки, выбор форм и направлений своей деятельности.

Программа ориентирована на выполнение следующих задач:

-ознакомить студентов с основными законами развития и функционирования природных и общественных систем;

-дать студенту знания, которые будут способствовать формированию у них логического мышления, основ философского анализа общественных явлений, системы ценностных ориентаций и идеалов;

-помочь студенту преобразовать, систематизировать стихийно сложившиеся взгляды в обоснованное миропонимание;

-сформировать мировоззрение и способность ориентироваться в общественно-политических процессах.

Рабочая программа предусматривает формирование у студентов общеучебных умений и навыков, универсальных способов деятельности. В этом направлении приоритетами для дисциплины «Основы философии» являются:

–поиск и выделение значимых функциональных связей и отношений между частями целого, выделение характерных причинно-следственных связей;

–сравнение, сопоставление, классификация;

–составление плана, тезисов, конспекта;

–подбор аргументов, формулирование выводов, отражение в устной или письменной форме результатов своей деятельности;

–использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации, включая энциклопедии, словари, Интернет-ресурсы и др. базы данных;

–самостоятельная организация учебной деятельности, владение навыками контроля и оценки своей деятельности, осознанное определение сферы своих интересов и возможностей.

В результате освоения дисциплины «Основы философии» обучающийся должен

знать:

–основные категории и понятия философии;

–роль философии в жизни человека и общества;

–основы философского учения о бытии;

–сущность процесса познания;

–основы научной, философской и религиозной картин мира;

–об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

–о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен

уметь:

–ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

Кроме того, студент должен обладать общими компетенциями (ОК), 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 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 10.	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста	основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48	8
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	36	6
практические занятия (П/З)	12	2
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	10	52
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	2	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы философии»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов по очной форме обучения			Объём часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Раздел 1. Предмет философии и ее история		26						
Тема 1.1 Основные понятия и предмет философии	Содержание учебного материала Философия и мировоззрение. Происхождение философии. Предмет и определение философии. Задачи, функции философии. Основные вопросы философии. Работа с текстами: Платон «Апология Сократа». Сформулируйте историю вопроса темы «Платон «Апология Сократа». Составьте краткий обзор биографии Платона и Сократа. Охарактеризуйте все части речи Сократа с философской точки зрения. Определите, какой образ Сократа-философа представил Платон в «Апологии». Определения значения сочинения Платона «Апология Сократа» для развития античной философии. Работа с философским словарем: дайте определение понятий «логика», «философия», «дискурсивность»	4		2	1		5	ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 10.
Тема 1.2 Философия Древнего мира и средневековая философия	Содержание учебного материала 1. Античная философия: досократовский и сократовский период. Сократ. Платон. Аристотель. Философские школы античной философии. 2. Философия Востока. Китай.	6			1		5	ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 10.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов по очной форме обучения			Объём часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	3. Философия Востока. Индия. 4. Средневековая философия: патристика и схоластика							
Тема 1.3 Философия Возрождения и Нового времени	Содержание учебного материала 1. Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания. 2. Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма. Составление таблицы «Отличия рационализма и эмпиризма как философских направлений» 3. Определение основных понятий темы «Рационализм и эмпиризм как философские направления»	4		2	1		5	ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 10.
	Практическое занятие Немецкая классическая философия. Работа с философским словарем - дайте определения основным понятиям немецкой классической философии		2				0,5	
Тема 1.4 Современная философия	Содержание учебного материала 1. Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм и экзистенциализм. Философия бессознательного. Особенности русской философии. Русская	2	2	2	1	0,5	4,5	ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 10.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов по очной форме обучения			Объём часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	идея. 2. Работа с текстом «Русская идея» В.С. Соловьев. Формулирование истории вопроса темы «В.С. Соловьев «Русская идея». Составление краткого обзора биографии В.С. Соловьева. Основные положения сочинения В.С. Соловьева «Русская идея». Определение значения сочинения В.С. Соловьева «Русская идея» в развитии мировой философии							
Раздел 2. Структура и основные направления философии		32						
Тема 2.1 Этапы философии. Методы философии и ее внутреннее строение	Содержание учебного материала Этапы философии: античный, средневековый, Нового времени, XX века. Строение философии и ее основные направления	4	2		0,5		5,5	ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 10.
Тема 2.2 Учение о бытии и теория познания	Содержание учебного материала Онтология - учение о бытии. Происхождение и устройство мира. Современные онтологические представления. Пространство, время, причинность, целесообразность. Гносеология - учение о познании. Соотношение абсолютной и относительной истины. Соотношение философской, религиозной и научной истин. Методология научного познания	4		2	0,5		5,5	ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 10.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов по очной форме обучения			Объём часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	<p>Практическое занятие</p> <p>Основные картины мира - философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век). Составьте таблицу «Сравнительная характеристика философской, научной и религиозной истин». Определите основное отличие философской, научной и религиозной истин. Дайте определения основным понятиям темы. Работа с философским словарем - дайте определения основным понятиям темы «Учение о бытии и теория познания»</p>		2				2	
<p>Тема 2.3</p> <p>Этика и социальная философия</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Влияние природы на общество. Стандарт антикоррупционного поведения</p>	6		2	0,5		7,5	ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 10.
	<p>Практическое занятие</p> <p>Социальная структура общества. Типы общества. Формы развитие общества: ненаправленная динамика, цикличное развитие, эволюционное развитие. Философия и глобальные проблемы современности. Общество: социальная структура, типы, формы развития, глобальные проблемы.</p>		2				2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов по очной форме обучения			Объём часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 2.4 Место философии в духовной культуре и ее значение	Содержание учебного материала 1. Философия как рациональная отрасль духовной культуры. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии. Структура философского творчества. Типы философствования. Философия и мировоззрение. 2. Философия и смысл жизни. Философия как учение о целостной личности. Роль философии в современном мире. Будущее философии.	6			0,5		5,5	ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 10.
	Практическое занятие Доклады по теме.		2			1	1	
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2	
Итого:		36	12	10	6	2	52	
Консультация		2			-			
Промежуточная аттестация в форме экзамена					2			
Всего:					62			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Колесникова, И. В. Основы философии : учебное пособие для СПО / И. В. Колесникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 107 с. — ISBN 978-5-4488-0592-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92140>
2. Мельникова, Н. А. Философия : учебное пособие / Н. А. Мельникова, Н. А. Мальшина, В. О. Алексеев. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1817-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81067>
3. Философия : учебное пособие для СПО / Н. П. Коновалова, Т. С. Кузубова, Р. В. Алашеева [и др.]. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 214 с. — ISBN 978-5-4488-0426-7, 978-5-7996-2890-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87893>

Дополнительные источники:

1. Бучило Н.Ф. Философия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.Ф. Бучило, А.Н. Чумаков— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2001.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7468.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Рысбекова Ш.С. Основы философии [Электронный ресурс]: практический курс/ Ш.С. Рысбекова— Электрон. текстовые данные.— Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2014.—

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.musa.narod.ru/bib.htm#1> Библиотека философской антропологии.
2. <http://vslovar.ru/fil/> Визуальный словарь
3. <http://sovphil.narod.ru/index.html> Советская философия
4. <http://books.atheism.ru/> Электронная библиотека - Философия и атеизм.
5. <http://www.filosofa.net> Все о философии

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения. Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто

внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начинать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы

с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорными словами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая

информация и др.);

- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни, как основы формирования культуры гражданина и будущего специалиста.	Задания к изучаемой теме; Работа с учебной литературой; Работа с ресурсами интернета; Электронное тестирование; Внеаудиторная самостоятельная работа; аттестация
Знания:	
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.	Задания к изучаемой теме; Работа с учебной литературой; Работа с ресурсами интернета; Электронное тестирование; Внеаудиторная самостоятельная работа; аттестация

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Обоснование выбора профессии, основных квалификационных требований.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Грамотное построение выступлений, диалогов, монологов и элементов письменной речи в деловом общении.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена

КОМПЕТЕНЦИЙ,
используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и
представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2.	Доклад	Вид краткого, но информативного сообщения о сути рассматриваемого вопроса, различных мнениях о представленной теме.	Темы докладов
3.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
4.	Экзамен	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для экзамена

Категории оценки ответа на экзамене

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Категории оценивания рефератов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком.
«удовлетворительно»	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент.
«неудовлетворительно»	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный».

Категории оценивания докладов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Докладчик владеет теорией вопроса, логично сформулировал основные пункты плана, материал изложен доступно, имеет примеры из практики. Текст презентации доступен для восприятия слушателем
«хорошо»	Докладчик владеет теорией вопроса, логично сформулировал основные пункты плана, материал изложен доступно, но не имеет примеры из практики. Текст презентации доступен для восприятия слушателем
«удовлетворительно»	Докладчик слабо владеет теорией вопроса, не логично сформулировал основные пункты плана, материал изложен не доступно, не имеет примеры из практики. Текст презентации доступен для восприятия слушателем
«неудовлетворительно»	Докладчик слабо не владеет теорией вопроса, не логично сформулировал основные пункты плана, материал не изложен доступно, не имеет примеры из практики. Текст презентации плохо доступен для восприятия слушателем

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении экзамена по дисциплине

К экзамену допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики дисциплины - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах

бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора.

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении экзамена в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении экзамена в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная дисциплина «История» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины «История»:

- дать студенту достоверное представление о роли исторической науки в познании современного мира;
- раскрыть основные направления развития основных регионов мира на рубеже XX - XXI вв.;
- рассмотреть ключевые этапы современного развития России в мировом сообществе;
- показать органическую взаимосвязь российской и мировой истории;
- дать понимание логики и закономерностей процесса становления и развития глобальной системы международных отношений;
- научить использовать опыт, накопленный человечеством.

Задачи изучения дисциплины «История»:

- способствовать формированию понятийного аппарата при рассмотрении социально-экономических, политических и культурных процессов в контексте истории XX-XXI вв.; - стимулировать усвоение учебного материала на основе наглядного сравнительного анализа явлений и процессов новейшей истории;
- дать учащимся представление о современном уровне осмысления историками и специалистами смежных гуманитарных дисциплин основных закономерностей эволюции мировой цивилизации за прошедшее столетие;
- обеспечить понимание неразрывного единства прошлого и настоящего, взаимосвязи и взаимообусловленности процессов, протекающих в различных, нередко отдаленных друг от друга районах мира.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих компетенций:

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

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10	<p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;</p> <p>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;</p> <p>определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;</p> <p>проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории.</p>	<p>ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;</p> <p>основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;</p> <p>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;</p> <p>основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;</p> <p>назначение международных организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48	10
в том числе:		
лекционные занятия (Л/З)	36	8
практические занятия (П/З)	12	2
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	12	52
Консультация	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Введение	Общая характеристика и периодизация новейшей истории	1			1			ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало «холодной войны».		7						
Тема 1.1 Послевоенноемирное урегулирование в Европе.	Интересы СССР, США, Великобритании и Франции в Европе и мире после войны. Выработка согласованной политики союзных держав в Германии. Идея коллективной безопасности. Новый расклад сил на мировой арене. Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания». План Маршалла. Начало «холодной войны».	2			1		1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Тема 1.2. Первые конфликты и кризисы «холодной войны».	Образование Организации Североатлантического договора (НАТО). Корейская война, как первый опыт эпохи «холодной войны». Высадка войск ООН в Корею. Перемирие и раскол Кореи.	1		1			2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Тема 1.3. Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости	Рост антиколониального движения. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй. Влияние «холодной войны» на освободительные движения. Трудности преодоления отсталости.	2		1			3	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века.		32						

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США.	Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Р. Никсона.	2			1		1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия	Провозглашение Федеративной Республики Германии и образование ГДР. ФРГ и «план Маршалла». Успешное восстановление экономики к 1950г. Доктрина национальной безопасности и внешняя политика Германии в период «холодной войны». Германо-американские отношения на современном этапе. Российско-германские отношения на современном этапе.	2		1			3	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во второй Половине XX века	Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря. Восточноевропейский социализм как общественная модель.	2			1		1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
	Практическая работа: Организация Варшавского договора (ОВД). Совет Экономической Взаимопомощи. Нарастание экономических и социальных проблем. События в Венгрии, Чехословакии. Политические кризисы. «Доктрина Брежнева».		4			0,5	3,5	
Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй	Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Война в Корее и ее влияние на экономическое развитие Японии. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. Глобализация японской внешней политики. Эволюция ведущих политических партий.	2		1			3	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
половине XX века. Япония								
Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Китай	Положение Китая после второй мировой войны: раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг. Гражданская война. Образование Китайской народной республики. Аграрная реформа, кооперирование, национализация предприятий, индустриализация. Провозглашение курса на превращение КНР в «великое социалистическое государство». Китай на современном этапе развития.	2		1			3	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Тема 2.6. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия	Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950г. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и первой половины 1960-х гг. национальный вопрос в Индии. Реформы 90-х гг. Выборы 2004г.	2		1			3	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления»	Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Провал экономических реформ «перестроечного образца». Кризис коммунистических режимов и распад «социалистического лагеря», причины. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны»	2					2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
	Практическая работа: Посттоталитарная Восточная Европа: социально-экономические и политические проблемы. Интеграция восточноевропейских стран в мировую систему. Национальный вопрос в постсоциалистической Восточной Европе.		4			0,5	3,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 2.8 Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX -нач. XXI вв.	Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX в. борьба за демократические преобразования. Два пути развития латиноамериканских стран: «строительство социализма» (Куба, Чили, Никарагуа) или интеграция в мировую экономику (Мексика, Бразилия, Боливия...).	2		1			3	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Тема 2.9 Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.	Смена государственных руководителей в США и СССР, начало оттепели в отношениях сверхдержав. Визит Н. Хрущева в США (1959г.). Берлинский кризис (1960г). Карибский кризис (1962г). Противостояние военных блоков. Потепление советско-американских отношений в начале 1970-х гг. Советско-американские переговоры об ограничении стратегических вооружений. Подписание Заключительного акта в Хельсинки. Ввод советских войск в Афганистан. Расширение границ НАТО на Востоке. Роль ООН в урегулировании региональных конфликтов	2		1	1		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки, культуры. Духовное развитие во второй половине XX-начале XXI вв.		5						
Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура.	НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур и жанров. Постмодернизм в философии и массовой культуре	2					2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах.	Этапы развития духовной жизни советского российского общества второй половины XX века, черты духовной жизни периода гласности и демократизации в СССР и России. Роль религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.	2		1	1		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества		15						
Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика	Происхождение глобальных проблем современности. Глобалистика и политическая сфера. Геополитические факторы в мировом развитии и современность. Геополитическое положение и национальные интересы России. Новая Россия в новом мире. Россия и НАТО.	2		1	1		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности	Проблемы национальной безопасности в международных отношениях. Основные виды национальной безопасности. Пути и средства укрепления экономической безопасности. Экологические аспекты национальной, региональной и глобальной безопасности. Военная безопасность и проблемы обороноспособности государств. Деятельность РФ по укреплению мира и создание устойчивой системы международной безопасности.	2		1			3	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Тема 4.3. Международное сотрудничество в области противодействия международному терроризму и идеологическому экстремизму	Международный терроризм как социально- политическое явление. Наступление эпохи терроризма. Исторические корни. Проблема терроризма в России. Международный терроризм как глобальное явление. Основные цели и задачи по предотвращению и искоренению международного терроризма.	2			1		1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
	Практическая работа: Проблемы разработки нормативно-правовой базы борьбы с международным терроризмом. Проблемы борьбы с международным терроризмом во внешней и внутренней политике РФ. (Подготовка сообщений по теме).		4			1	3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 4.4. Российская Федерация - проблемы социально-экономического и культурного развития	Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Многосторонние и двусторонние финансово-экономические связи России. Международные культурные связи России.	2		1			3	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации							2	
Итого:		36	12	12	8	2	52	
Консультация		2			-			
Всего:		62						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. История : практикум / М. Е. Колесникова, Т. А. Невская, Л. А. Зверева, А. В. Танцева. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 119 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — [URL: https://www.iprbookshop.ru/83257.html](https://www.iprbookshop.ru/83257.html)
2. Турский, И. И. История : учебно-методическое пособие / И. И. Турский. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 91 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83931.html>
3. Бугров, К. Д. История России: краткий курс : учебно-методическое пособие / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2018. — 128 с. — ISBN 978-5-7996-2433-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106387.html>

- ###### Дополнительные источники:
1. Сафонов Д.А. Россия в начале XX века [Электронный ресурс]: учебник/ Д.А. Сафонов, А.М. Бакирова, Е.Ф. Томина— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 425 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61346.html>
 2. Семенов С.В. История [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям для специальности «Экономическая безопасность»/ С.В. Семенов— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 108 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/51524.html>.

3. Фролов В.П. Глоссарий по истории [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.П. Фролов— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 64 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16396.html>.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.worldhist.ru> Единое научно-образовательное пространство Всемирная история
2. www.hist.msu.ru/ сайт Исторического факультета Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова
3. <http://www.zavuch.info/> Сайт для учителей

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо

повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей,

рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения семинарских занятий, обязательного тестирования, заслушивания сообщений, итогового тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>ключевые понятия и явления истории конца XX - нач. XXI вв.;</p> <p>основные тенденции развития России и мира в конце XX - нач. XXI вв.;</p> <p>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и</p>	<p>Уровень освоения учебного материала;</p> <p>Умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении поставленных задач;</p> <p>Уровень сформированности общих компетенций.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Опрос</p> <p>Тестирование.</p> <p>Реферат.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>экономического развития России и мира; назначение международных организаций и основные направления их деятельности; особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;</p> <p>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;</p> <p>определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;</p> <p>проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории</p>	<p>Демонстрация умений ориентироваться в системе международных отношений.</p> <p>Демонстрация умений выявлять содержание локальных региональных конфликтов XX-XXI века.</p> <p>Демонстрация умений анализировать деятельность международных организаций XX века.</p>	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Общие компетенции		
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Обоснование выбора профессии, основных квалификационных требований.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении дифференцированного зачета</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении дифференцированного зачета</p>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении дифференцированного зачета
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении дифференцированного зачета
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Грамотное построение выступлений, диалогов, монологов и элементов письменной речи в деловом общении.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении дифференцированного зачета

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и
представление оценочного средства**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Дифференцированный зачет	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для зачета

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	<p>Полно раскрыто содержание вопросов билета;</p> <p>Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний;</p> <p>Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p>
«хорошо»	<p>Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <p>В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</p> <p>Допущены один -два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора;</p> <p>Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора</p>
«удовлетворительно»	<p>Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</p> <p>Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний</p>
«неудовлетворительно»	<p>Содержание материала не раскрыто.</p> <p>Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе</p>

Категории оценивания рефератов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	<p>Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены</p>

Оценка	Критерии оценки
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком.
«удовлетворительно»	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент
«неудовлетворительно»	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводятся по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Иностранный язык» является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Основной целью курса «Иностранный язык» является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения, как в повседневной, так и в профессиональной деятельности. Основными задачами курса являются:

-закрепление навыков чтения и понимания текстов по общеэкономической тематике.

-формирование и закрепление навыков элементарного общения на иностранном языке с применением экономической профессиональной лексики и правил речевого этикета;

-расширение активного словаря студентов, знаний грамматического материала, закрепление навыков устного и письменного перевода экономических текстов, а также телексов, телеграмм, деловых писем;

-развитие страноведческого опыта и развитие творческой личности студентов.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих компетенций (ОК):

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 4 ОК 9 ОК 10	- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	138	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	120	24
в том числе:		
Лекции (уроки) (Л/З)	-	<i>10</i>
Практические занятия (П/З)	<i>120</i>	<i>14</i>
Самостоятельная работа (Л/З)	18	114
Промежуточная аттестация в форме контрольных работ и дифференцированного зачета		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов по очной форме обучения			Объём часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 1. Наш колледж Типы вопросов	Содержание учебного материала Повторение системы простых времён. Составление глоссария по теме. Чтение, перевод текста по теме Составление общих и специальных вопросов по теме Составление вопросов к подлежащему и альтернативных вопросов.		10	2	1	1	10	ОК 4, ОК 9, ОК 10
Тема 2. Экономика Производные неопределённых местоимений от	Содержание учебного материала Составление глоссария по теме Чтение, перевод текста по теме Оформление таблицы производных. Выполнение упражнений Лексико-грамматические упражнения. Микро и макроэкономика. Определения из текста. Составление монологического высказывания по теме. Подготовка реферата «Биография знаменитого экономиста»		12	2	1	1	12	ОК 4, ОК 9, ОК 10

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов по очной форме обучения			Объём часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 3. Жизненный цикл продукта. Оптовая и розничная торговля. Модальные глаголы. Придаточные предложения времени и условия	Содержание учебного материала Работа с лексическими единицами по теме Чтение, перевод текста по теме. Упражнения по тексту. Работа с текстом «Оптовая и розничная торговля». Повторение основных модальных глаголов (мочь-уметь, должен, иметь разрешение) их особенностей употребления в речи .Составление предложений с модальными глаголами. Употребление модальных глаголов в профессиональной речи. Ознакомление с эквивалентами модальных глаголов, узнавание их в устной и письменной речи. Составление предложений с эквивалентами модальных глаголов. Придаточные предложения времени и условия Составление монологического высказывания по теме. Написание письма «Моя профессия - экономист»		16	2	1	2	15	ОК 4, ОК 9, ОК 10
Тема 4. Мой город. Длительные времена	Содержание учебного материала Введение лексики по теме. Фонетическая отработка лексики. Составление предложений Чтение, перевод текста «Санкт-Петербург». Обсуждение. Оформление таблицы длительных времен в действительном залоге. Упражнения Составление предложений в действительном залоге, узнавание подобных предложений в устной и письменной		14	2	1	2	13	ОК 4, ОК 9, ОК 10

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов по очной форме обучения			Объём часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	речи. Оформление таблицы длительных времен в страдательном залоге. Упражнения Лексико-грамматические упражнения Составление монологического высказывания по теме. Подготовка презентации «Мой родной город»							
Тема 5. Великобритания Причастие	Содержание учебного материала Лексические единицы «Великобритания». Чтение, перевод текста «Великобритания». Обсуждение. Работа с картой Оформление таблицы местоимений. Абсолютная форма притяжательных местоимений Причастие 1. Лексико-грамматические упражнения. Причастие 2 Лексико-грамматические упражнения. Лексико-грамматические упражнения Работа с текстом «Экономика Великобритании»		12	2	1	1	12	ОК 4, ОК 9, ОК 10

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов по очной форме обучения			Объём часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 6. Мои планы на будущее. Карьера	Содержание учебного материала Повторение видовременной системы английского глагола. Работа с лексикой по теме Работа с текстом по теме Оформление таблицы перфектных времен. Упражнения Перфектные времена. Упражнения. Устная речь по теме. Сочинение «Мои планы на будущее»		16	2	1	2	15	ОК 4, ОК 9, ОК 10
Тема 7. Налоги. Инфинитив	Содержание учебного материала Составление глоссария по теме. Чтение, перевод текста по теме «Налоги». Упражнения. Инфинитив. Упражнения. Лексико - грамматические упражнения по теме «Инфинитив». Устная речь по теме «Налоги». Кроссворд по теме «Налоги»		14	2	1	2	13	ОК 4, ОК 9, ОК 10
Тема 8. Деньги. Косвенная речь	Содержание учебного материала Составление глоссария по теме. Работа с текстом по теме «Деньги и их функции». Чтение, перевод текста Косвенная речь. Правило перевода прямой речи (сообщения) в косвенную.		12	2	1	1	12	ОК 4, ОК 9, ОК 10

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов по очной форме обучения			Объём часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	<p>Практика косвенной речи (вопрос, приказ)</p> <p>Правило согласования времен</p> <p>Устная речь по теме. Составление презентации (конспект) по теме «Деньги и их функции»</p>							
<p>Тема 9.</p> <p>Инфляция.</p> <p>Герундий</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Составление глоссария по теме.</p> <p>Работа с текстом по теме</p> <p>Герундий. Лексико - грамматические упражнения по теме.</p> <p>Устная речь по теме. Конспект и сообщение по теме «Инфляция»</p>		14	2	2	2	12	ОК 4, ОК 9, ОК 10
Итого:		-	120	18	10	14	114	
Всего:		138						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Английский язык : учебное пособие для СПО / М. А. Волкова, Е. Ю. Клепко, Т. А. Кузьмина [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2019. — 113 с. — ISBN 978-5-4488-0356-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86190>
2. Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100491>
3. Трибунская, С. А. Профессиональный английский язык для экономистов : учебное пособие / С. А. Трибунская. — Москва : Российская таможенная академия, 2019. — 138 с. — ISBN 978-5-9590-1061-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93213>

Дополнительные источники:

Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/87787>

Интернет ресурсы:

1. <http://www.learn-english.ru/> Английский разговорный курс «Английская практика»
2. <http://www.englishforbusiness.ru/> Образовательный портал английского языка для бизнеса и карьеры
3. <http://www.homeenglish.ru/> Портал изучения английского языка «HomeEnglish»
4. <http://www.english-at-home.com/> Образовательный сайт

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание

и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые

потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
 - внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
 - повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
 - повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
 - составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности 	<ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций. 	<ul style="list-style-type: none"> Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы.
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	<ul style="list-style-type: none"> Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке; Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов проведенного зачета.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Общие компетенции		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении дифференцированного зачета
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении дифференцированного зачета
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать	Грамотное построение выступлений, диалогов, монологов	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
устную и письменную речь.	и элементов письменной речи в деловом общении.	занятиях при проведении дифференцированного зачета

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и
представление оценочного средства**

№п /п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы рефератов
2.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
3.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента	Комплект тестовых заданий
4.	Дифференцированный зачет	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для зачета

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

Критерии	Критерии оценки
«отлично»	<p>Полно раскрыто содержание вопросов билета;</p> <p>Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний;</p> <p>Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p>

<i>Критерии</i>	<i>Критерии оценки</i>
«хорошо»	<p>Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <p>В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</p> <p>Допущены один -два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора;</p> <p>Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора</p>
«удовлетворительно»	<p>Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</p> <p>Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.</p>
«неудовлетворительно»	<p>Содержание материала не раскрыто.</p> <p>Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.</p>

Категории оценивания рефератов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	<p>Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы.</p> <p>Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.</p>
«хорошо»	<p>Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком.</p>
«удовлетворительно»	<p>Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент.</p>

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«неудовлетворительно»	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный».

Категории оценивания контрольной работы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).
«хорошо»	работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки.
«удовлетворительно»	в работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
«неудовлетворительно»	в работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачетно дисциплинам проводятся по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объясняются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины: формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно - ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;
- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность студента к будущей профессии;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих компетенций (ОК):

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

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 6 ОК 8	- Использовать физкультурно-оздоровительную для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	- О роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - Основы здорового образа жизни.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	236	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118	12
в том числе:		
практические занятия (П/З)	<i>116</i>	<i>10</i>
лекционное занятие (уроки) (Л/З)	<i>2</i>	<i>2</i>
Самостоятельная работа (С/Р)	118	224
Промежуточная аттестация в формезачетов и дифференцированного зачета		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Физическая культура»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Раздел 1. Основы физической культуры		2						
Тема 1.1. Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурном развитии личности	Содержание учебного материала Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья. Самоконтроль при занятиях физическими упражнениями. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психологических качеств. Профессионально-прикладная физическая подготовка и общефизическая подготовка. Введение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	2			2			ОК 6, ОК 8
Раздел 2. Легкая атлетика		56						
Тема 2.1. Бег на короткие, средние и длинные дистанции. Кроссовая подготовка	Содержание учебного материала Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Специальные беговые упражнения. Техника бега с низкого, среднего и высокого старта. Эстафетный бег Практические занятия Специальные беговые упражнения. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового рывка, финиширования. Совершенствование техники бега на дистанцию 30м. Совершенствование техники бега на дистанцию 60м. Совершенствование техники бега на дистанцию 100м. Совершенствование техники бега на дистанцию 500м. Совершенствование техники бега на дистанцию 1000м.		10			1	9	ОК 6, ОК 8

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	Техника бега на дистанцию 3000м, без учета времени. Кроссовая подготовка. Способы передачи эстафетной палочки. Выполнение контрольных нормативов							
	Самостоятельная работа: Кроссовая подготовка (бег на дистанции 1000м, 3000м, 5000м) Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий			10			10	
Тема 2.2. Прыжки	Содержание учебного материала Техника прыжков в длину с места и с разбега. Прыжки через скакалку. Практические занятия Разучивание техники разбега, отталкивания и приземления при выполнении прыжков в длину с разбега. Выполнение комплексов специальных упражнений прыгуна. Разучивание техники маха руками, отталкивания и приземления при выполнении прыжков в длину с места. Прыжки через скакалку. Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов. Техника прыжка « в шаге» с укороченного разбега. Выполнение контрольных нормативов: прыжок в длину с разбега способом «согнув ноги», прыжок в длину с места		10			1	9	ОК 6, ОК 8
	Самостоятельная работа: Пробегание дистанций 30м,60м,100м на скорость Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий			10			10	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 2.3. Метание.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Техника метания теннисного мяча и гранаты.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Разбег и замах при выполнении метаний гранаты и теннисного мяча. Техника метания гранаты, контрольный норматив. Метание теннисного мяча на точность и дальность. Выполнение контрольных нормативов</p>		8			1	7	ОК 6, ОК 8
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Выполнение комплексов специальных упражнений бегуна.</p> <p>Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий</p>			8			8	
Раздел 3. Баскетбол		64						
Тема 3.1. Индивидуальные действия игроков с мячом и без мяча.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Техника безопасности на занятиях баскетболом. Основные правила игры в баскетбол. Основная стойка баскетболиста. Перемещения без мяча. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броски с места и с разбега</p> <p>Практические занятия</p> <p>Овладение техникой выполнения ведения мяча правой и левой руками, передач и бросков мяча в кольцо с места. Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо с 2х шагов. Техника выполнения штрафного броска. Техника выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста. Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе</p>		8			0,5	7,5	ОК 6, ОК 8

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	Самостоятельная работа: Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий			8			8	
Тема 3.2 Групповые взаимодействия в нападении баскетболе	Содержание учебного материала Совершенствование техники ведения и передач мяча в 2х, 3х и 4х. Практические занятия Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передач и бросков в колонне и по кругу после перемещений. Передачи в движении со сменой места. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведения, ловли и передач мяча в колоннах, парах, тройках. Игра в отрыв. Учебная игра в баскетбол. Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе		8			0,5	7,5	ОК 6, ОК 8
	Самостоятельная работа: Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий. Учебно-тренировочная игра в баскетбол			8			8	
Тема 3.3. Групповые взаимодействия в защите баскетболе	Содержание учебного материала Перемещение в стойке защитника. Применение правил игры в баскетбол в учебной игре. Практические занятия Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста. Индивидуальный и зонный прессинг. Учебная игра в баскетбол. Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе		8			0,5	7,5	ОК 6, ОК 8

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	<p>Самостоятельная работа: Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий Учебно-тренировочная игра в баскетбол</p>			8			8	
<p>Тема 3.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом</p>	<p>Содержание учебного материала Техника владения баскетбольным мячом</p> <p>Практические занятия Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага-бросок», бросок мяча с места из под кольца. Совершенствование технических элементов в учебной игре в баскетбол. Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе</p>		8			0,5	7,5	ОК 6, ОК 8
	<p>Самостоятельная работа: Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий. Учебно-тренировочная игра в баскетбол</p>			8			8	
Раздел 4. Волейбол		64						
<p>Тема 4.1. Индивидуальные действия игроков с мячом и без мяча</p>	<p>Содержание учебного материала Техника безопасности на занятиях волейболом.</p> <p>Практические занятия Отработка действий: стойки и перемещения по площадке. Поддача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием и передача мяча сверху и снизу двумя руками. Нападающий удар с места и с разбега. Блок. Страховка у сетки</p>		8			0,5	7,5	ОК 6, ОК 8

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	<p>Самостоятельная работа: Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий. Учебно-тренировочная игра в волейбол</p>			8			8	
<p>Тема 4.2. Групповые взаимодействия в защите</p>	<p>Содержание учебного материала Техника приема мяча с подачи двумя руками.</p> <p>Практические занятия Прием мяча с подачи двумя руками. Взаимодействия в 3х, 4х после перемещений и через сетку. Блок, страховка. Учебная игра в волейбол. Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в волейболе</p>		8			0,5	7,5	ОК 6, ОК 8
	<p>Самостоятельная работа: Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий. Учебно-тренировочная игра в волейбол</p>			8			8	
<p>Тема 4.3. Групповые взаимодействия в нападении</p>	<p>Содержание учебного материала Техника прямого нападающего удара и подач через сетку</p> <p>Практические занятия Отработка техники прямого нападающего удара из 2-й и 4-й зон с передачи. Выполнение подач на точность. Страховка нападающего игрока. Учебная игра в волейбол. Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в волейболе</p>		8			0,5	7,5	ОК 6, ОК 8
	<p>Самостоятельная работа: Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий. Учебно-тренировочная игра в волейбол</p>			8			8	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 4.4 Совершенствование техники владения волейбольным мячом	Содержание учебного материала Проверка умений и навыков. Практические занятия Прием контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Прием контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке. Учебная игра с применением изученных положений. Учебно- тренировочная игра в волейбол. Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в волейболе		8			0,5	7,5	ОК 6, ОК 8
	Самостоятельная работа: Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий. Учебно-тренировочная игра в волейбол			8			8	
Раздел 5. Гимнастика		32						
Тема 5.1. Атлетическая гимнастика, работа на тренажерах	Содержание учебного материала Техника безопасности на занятиях в тренажерном зале. Развитие силы различных мышечных групп. Практические занятия Выполнение упражнений с собственным весом, с отягощениями. Круговая тренировка. Выполнение упражнений на тренажерах для различных мышечных групп		8			1	7	ОК 6, ОК 8
	Самостоятельная работа: Выполнение комплексов упражнений. Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий			8			8	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 5.2. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)	Содержание учебного материала Техника безопасности на занятиях гимнастикой. Производственная гимнастика. Физкультурная пауза Практические занятия Разучивание и составление комплексов упражнений типа утренней и производственной гимнастики. Дыхательная гимнастика, пилатес, суставная гимнастика. Выполнение контрольных нормативов по гимнастике		8			1	7	ОК 6, ОК 8
	Самостоятельная работа: Выполнение комплексов упражнений Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий			8			8	
Раздел 6. Лыжная подготовка		18						
Тема 6.1. Лыжная подготовка	Содержание учебного материала Техника безопасности на занятиях по лыжной подготовке. Разучивание техники лыжных ходов. (В случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой) Практические занятия Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересеченной местности. Повороты, торможения, спуски, подъемы. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций 3 км (девушки), до 5 км (юноши) на лыжах. Катание на коньках. Стойка. Скольжение. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по		8			1	7	ОК 6, ОК 8

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Бег на дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках. Кроссовая подготовка. Бег по стадиону до 5 км. Выполнение контрольных нормативов по данным видам спорта							
	Самостоятельная работа: Прохождение дистанций 3 км (девушки), до 5 км (юноши) на лыжах			10			10	
Итого:		2	116	118	2	10	224	
Всего:		236						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Спортивный зал. Перечень основного оборудования: маты гимнастические, гимнастические «конь», «козел», гимнастические стенки, гимнастические скамейки, волейбольное поле, баскетбольное поле, мячи (волейбольные, баскетбольные), тренажерный зал.

Стадион: Открытый стадион. Перечень основного оборудования: полоса препятствий, беговая дорожка, футбольное поле, футбольные мячи.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий. Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Матвеев, Л. П. Общая теория спорта и ее прикладные аспекты : учебник для вузов физической культуры и спорта / Л. П. Матвеев. — 7-е изд. — Москва : Издательство «Спорт», 2020. — 344 с. — ISBN 978-5-906132-50-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98646.html>
2. Карась, Т. Ю. Методика обучения предмету «Физическая культура» : учебно-практическое пособие для СПО / Т. Ю. Карась. — Саратов : Профобразование, 2019. — 131 с. — ISBN 978-5-4488-0332-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО Прообразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86140>
3. Каткова, А. М. Физическая культура и спорт : учебное наглядное пособие / А. М. Каткова, А. И. Храмова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2018. — 64 с. — ISBN 978-5-4263-0617-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО Прообразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79030>

Дополнительные источники:

4. Гигиена физической культуры и спорта : учебно-методическое пособие / составители С. Ю. Махов. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2020. — 84 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95397>
5. Орлова С.В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для абитуриентов/ С.В. Орлова— Электрон. текстовые данные.— Иркутск: Иркутский филиал Российского государственного университета физической культуры, спорта, молодёжи и туризма, 2011.— 154 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15687.html>
6. Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52588>.
7. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: Спорт, 2016. — 456 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43905.html>.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minstm.gov.ru>
2. Официальный сайт Паралимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа <https://paralymp.ru/>
3. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.olympic.ru>
4. Российская спортивная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.libsport.ru/>
5. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://lib.sportedu.ru/>

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного

характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - Основы здорового образа жизни.	Демонстрировать знания роли физической культуры, основ здорового образа жизни.	Фронтальная беседа, устный опрос, тестирование
Умения: - Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Демонстрировать умения применения рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности.	Оценка выполнения практических заданий, выполнение индивидуальных заданий, принятие нормативов.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Общие компетенции		
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно	Демонстрация стремления к сотрудничеству	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях и при

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
общаться с коллегами, руководством, потребителями.	коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения.	проведении дифференцированного зачета
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	Поддерживание уровня личного физического развития и здоровья для осуществления профессиональной деятельности, формирование здорового образа жизни, развитие физических качеств.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях и при проведении дифференцированного зачета

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и
представление оценочного средства**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы рефератов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента	Комплект тестовых заданий
3.	Дифференцированный зачет, зачет	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для зачета

Категории оценки ответа на зачете

Оценка	Критерии оценки
Зачтено	В период текущего контроля успеваемости студент вовремя выполняет все контрольные акции, предусмотренные рабочей программой дисциплины
	На зачете студент показывает хорошие знания учебного материала по дисциплине, при этом логично и последовательно излагает учебный материал дисциплины, раскрывает смысл вопроса, дает удовлетворительные ответы на

	дополнительные вопросы
Незачтено	В период текущего контроля успеваемости студент вовремя не выполняет контрольные акции, предусмотренные рабочей программой дисциплины
	Студент не освоил обязательного минимума знаний по дисциплине, не способен ответить на вопросы зачета даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя или не выполняет задания

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	<p>Полно раскрыто содержание вопросов билета;</p> <p>Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний;</p> <p>Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов</p>
«хорошо»	<p>Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <p>В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</p> <p>Допущены один -два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора;</p> <p>Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора</p>
«удовлетворительно»	<p>Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</p> <p>Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний</p>
«неудовлетворительно»	<p>Содержание материала не раскрыто.</p> <p>Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе</p>

Категории оценивания рефератов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	<p>Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы.</p> <p>Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены</p>
«хорошо»	<p>Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком</p>
«удовлетворительно»	<p>Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент</p>
«неудовлетворительно»	<p>Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»</p>

Критерии оценки качества выполнения практического задания

Оценка «отлично» - обучающийся демонстрирует полный и разнообразный комплекс упражнений, направленный на развитие конкретной физической (двигательной) способности, или комплекс упражнений утренней, атлетической или производственной гимнастики, может самостоятельно организовывать место занятия, подобрать инвентарь и применить в конкретных условиях, проконтролировать ход выполнения заданий и оценить его.

Оценка «хорошо» - имеются незначительные ошибки или неточности в осуществлении методико-практической деятельности.

Оценка «удовлетворительно» - допускает грубые ошибки в подборе и демонстрации упражнений, направленных конкретной физической (двигательной) способности. Испытывает затруднения в организации мест занятий, подборе инвентаря. Удовлетворительно контролирует ход и итоги задания.

Оценка «неудовлетворительно» - учащийся не владеет умением осуществлять методико-практическую деятельность.

Критерии оценки успеваемости по технике владения двигательными действиями (умениями и навыками)

Оценка «отлично» - двигательное действие выполнено правильно (заданным способом), точно в надлежащем темпе, легко и четко.

Оценка «хорошо» - двигательное действие выполнено правильно, но недостаточно легко и четко, наблюдается некоторая скованность движений.

Оценка «удовлетворительно» - двигательное действие выполнено в основном правильно, но допущена одна грубая или несколько мелких ошибок, приведших к неуверенному или напряженному выполнению.

Оценка «неудовлетворительно» - двигательное действие выполнено неправильно, с грубыми ошибками, неуверенно, нечетко.

Оценивание уровня физической подготовленности

Оценке «Отлично» соответствует высокий уровень физической подготовленности.

Оценке «Хорошо» - средний уровень.

Оценке «Удовлетворительно» - низкий уровень.

Оценке «Неудовлетворительно» - отсутствие физической подготовленности.

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме дифференцированного зачёта и зачетов. Промежуточная аттестация проводится в форме сдачи контрольных нормативов.

Зачетные требования для студентов специальных медицинских групп:

1. Посещаемость занятий – 90 %.

2. Выполнение всех контрольных тестов в среднем не менее чем на 3 балла.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объясняются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ СОЦИОЛОГИИ И ПОЛИТОЛОГИИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Основы социологии и политологии» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Программа ориентирована на выполнение следующих задач:

1. Обучение студентов основным законам политологии:

- законы органической взаимосвязи и взаимодействия внутренней и внешней политики;
- дифференциация и усложнение политической жизни;
- возрастание роли политики в жизни общества;
- демократизация политики;
- гуманизация политики и возрастания в ней места и роли личности;
- интернационализация и глобализация политики;
- роста политической культуры.

2. Усвоение студентами основных политических понятий, категорий и подходов к главным проблемам политического развития.

3. Обеспечение студентов теоретическим фундаментом для овладения с определёнными гуманитарными дисциплинами (философией, историей, социологией, основами права).

4. Развитие у студентов логического мышления.

5. Развитие таких общих компетенций, как способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, способность работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

Цель программы: дать современное представление о роли политологии и социологии в жизни общества и человека, определить функции и структуру политологического и социологического знания; рассмотреть классические и современные концепции политической науки в контексте актуальных проблем российского политического процесса; социокультурные аспекты политики.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих компетенций:

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

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10	<p>- применять приобретенные знания для социологической интерпретации проблем управления деятельностью по оптимизации, совершенствованию и развитию социальных процессов;</p> <p>- выделять теоретические и прикладные, компоненты политологического знания, знать их роль и функции в подготовке и обосновании политических решений, в обеспечении личностного вклада в общественно-политическую жизнь.</p>	<p>- понятийно-категориальный аппарат социологии и политологии как учебной дисциплины;</p> <p>- основные теоретические школы и направления социологического и политического знания;</p> <p>- современный опыт в России и других странах мира в области анализа социально-политических отношений;</p> <p>- историю развития социально-политической мысли.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	82	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56	10
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	50	8
практические занятия (П/З)	6	2
Консультация	2	-
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	24	72
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы социологии и политологии»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Раздел 1. Основы социологии								
Тема 1.1 Социология как наука об обществе	Содержание учебного материала:							ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
	1.	Общество как объект исследования, его дифференциация и интеграция. Социология как наука о законах становления, функционирования, развития общества в целом, социальных отношений и социальных общностей. Понятийный аппарат социологии, его роль в концептуализации предметной области.	2		0,5	0,5	2	
	2.	Структура социологического знания. Специфика методов и средств социологии. Функции социологии. Роль социологического знания в жизни личности и общества. Проблемы формирования социологического мышления. Состояние социологического образования в России и за рубежом.	2		0,5		2,5	
Тема 1.2 История зарубежной и отечественной социологии	Содержание учебного материала:							ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
	1.	Становление социологической науки. Социологический проект О.Конта. Классические социологические теории. Социологический позитивизм: его характерные черты и представители (Г.Спенсер, Дж. Ст. Милль, Э.Дюркгейм и др.	1			0,5	0,5	
	2.	Основные школы современной западной социологии: структурный функционализм, психоаналитическая социология, символический интеракционизм, теория конфликта, этнометодология. Постмодернизм и социология.	1				1	
	3.	Специфика развития социологии в России. Этико-социологическая школа (Н.К. Михайловский, Н.И. Кареев). Учение П. Сорокина. Социологические взгляды М.М. Ковалевского. Развитие концепции социально-исторических типов Н.Я. Данилевского.	1			0,5	0,5	
	4.	Кризис и восстановление социологии в 90-е годы XX века. Современное состояние и перспективы развития социологических	1				1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
			Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р		
		исследований в Российской Федерации.								
	Самостоятельная работа обучающихся:									
	1.	Работа с конспектом			2			2		
Тема 1.3 Общество как целостная социокультурная система	Содержание учебного материала:								ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10	
	1.	Общество как продукт взаимодействия людей. Понятие общества и его важнейшие элементы. Специфика общества как социальной системы, его структура, функции, цели и средства. Социологические теории общества. Цивилизационный и формационный подходы к рассмотрению типов общества.	1			0,5		0,5		
	2.	Социальные элементы общества. Социальные законы функционирования и развития общества, его стадии и механизмы. Структура социального процесса. Функции общества как социокультурной системы.	1					1		
	3.	Типология общества. Общество и социальные институты. Мировая система и процессы глобализации. Гражданское общество как реальность и как идеал. Правовое и тоталитарное государство.	1					1		
	4.	Социальные изменения. Специфика социокультурных изменений в обществе. Социальный прогресс и регресс. Тенденция социального прогресса. Социальные революции и реформы. Формирование мировой системы. Место России в мировом сообществе.	1					1		
	Самостоятельная работа обучающихся:									
	1.	Способы, методы, приемы изучения общественного мнения.			2			2		
Тема 1.4 Социальные институты, их	Содержание учебного материала:								ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10	
	1.	Понятие социального института. Формирование социальных институтов и их институционализация. Признаки социального	1		0,5	0,5		1		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
			Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
типология и эволюция		института. Социальный институт как относительно устойчивый тип деятельности и поведения людей.							
	2.	Типология социальных институтов. Основные и неосновные институты, социальные практики. Функции и дисфункции социальных институтов. Институт как нормативная система и социальная организация.	1		0,5			1,5	
	3.	Социальное взаимодействие и социальные отношения. Общественное мнение как институт гражданского общества. Роль социальных институтов в обществе. Динамика социальных институтов и их жизненный цикл.	1		0,5			1,5	
	4.	Социальные группы и общности. Виды общностей. Общность и личность. Малые группы и коллективы. Социальная организация.	1		0,5			1,5	
Тема 1.5	Содержание учебного материала:								ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Личность как субъект социальной жизни. Социология личности	1.	Биологическое и социальное в развитии человека. Индивид, личность, индивидуальность. Личность как социальная система, процесс ее развития и взаимодействия с различными общностями. Личность как социальный тип. Факторы, оказывающие влияние на формирование личности.	0,5			0,5			
	2.	Социализация личности. Личность как деятельный субъект. Становление своего «Я». Индивидуальная социализация (семейное, дошкольное, школьное воспитание личности). Ценности и оценки. Самоуважение личности. Стадии социализации как процесса освоения ролей.	0,5				0,5		
	3.	Социализация в процессе развития общества. Потребности, интересы, ценностные ориентиры, социальные установки деятельности и поведения личности. Значение социальных статусов и ролей в развитии общества. Агенты и институты социализации.	1				1		
	Практическое занятие:								

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
			Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	1.	Личность и ее социальные функции		2			0,5	1,5	
Самостоятельная работа обучающихся: подготовка доклада на тему (по выбору)									
1.	Ролевые теории личности. Виды девиантного поведения. Социальное поведение: понятие нормы и отклонения. Способы, методы, приемы изучения общественного мнения.			1			1		
Тема 1.6 Социология девиантного поведения	Содержание учебного материала:							ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10	
	1.	Девиантное поведение как поведение, отклоняющееся от общепринятых норм, выработанных в обществе. Соотношение девиантного и делинквентного поведения.	1		0,5	0,5	1		
	2.	Социальные нормы и ценности. Функции социальных норм. Социальная дезориентация, отклоняющееся поведение и преступность. Аномия и девиантность. Социальный контроль, его функции и структура. Механизм социального контроля.	1		0,5		1,5		
	3.	Формы девиантного поведения. Культурный релятивизм как характерная черта девиантного поведения. Преступность как социальная аномалия. Проблемы борьбы с преступностью в современном российском обществе.	1		0,5		1,5		
	4.	Социальный контроль и девиация. Функции и содержание социального контроля. Агенты и инструменты социального контроля. Общий и детальный контроль. Основные способы социального контроля девиантного поведения.	1		0,5		1,5		
Тема 1.7 Социология культуры	Содержание учебного материала:							ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10	
	1.	Культура как социальное явление и фактор социальных изменений. Взаимодействие экономики, социальных отношений и культуры. Многообразие подходов к определению культуры, их особенности и предмет анализа.	1		0,5	1	0,5		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
			Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	2.	Социальная статика и социальная динамика культуры, их социологические компоненты. Роль данных компонентов в жизнедеятельности общества и человека, в развитии остальных аспектов культуры (искусства, науки, философии, политики, образования и др.).	1		0,5			1,5	
	3.	Функции культурных ценностей: утилитарная, эстетическая, информационная, символическая. Место и значение культурных ценностей в социально-историческом развитии общества и личности.	1		0,5			1,5	
	4.	Типология культуры по основаниям и признакам. Субкультуры, контркультуры, культурный релятивизм. Культурное развитие и культурная деградация	1		0,5			1,5	
Раздел 2. Основы политологии									
Тема 2.1 Политология как наука и учебная дисциплина	Содержание учебного материала:								ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
	1.	Политика – объект политологии как науки. Методология и методы изучения политических явлений. Функции политологии. Природа и социальное назначение политики: теоретические подходы.	2		1	0,5		2,5	
	2.	Директивный подход: политика как отношение по поводу власти. Функциональный подход: политика как деятельность по управлению обществом.	2		1			3	
Тема 2.2 Основные этапы становления и развития политической мысли.	Содержание учебного материала:								ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
	1.	Возникновение политической мысли на Западе и Востоке. Политическая мысль Востока. Политические идеи Древней Греции и Рима.	1			0,5		0,5	
	2.	Политическая мысль Средневековья и эпохи Возрождения. Христианская политическая доктрина. Политические учения Нового времени. Государство как воплощение разума.	1					1	
	3.	Политическая мысль XX века. Теория рациональной бюрократии. Проблема политической стабильности.	2					2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
			Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	Самостоятельная работа обучающихся:								
	1.	Работа с конспектами			2			2	
Тема 2.3 Политические отношения и политическая власть.	Содержание учебного материала:								ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
	1.	Политика и политические отношения. Политическая власть. Демократия как форма политической жизни.	1		1	0,5		1,5	
	2.	Современные концепции демократии. Критерии классификации теории демократии.	1		1			2	
	3.	Сущностное и технологическое понимание демократии. Идентитарная и конкурентная демократия. Принципы и институты демократии.	2					2	
Тема 2.4 Политические режимы	Содержание учебного материала:								ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
	1.	Понятие политического режима: сущность, содержание. Тоталитарный политический режим, его разновидности и особенности проявления.	2		1	0,5		2,5	
	2.	Авторитарный политический режим Демократический политический режим, современные концепции демократии Необходимые условия демократизации общества.	2		1			3	
Тема 2.5 Политическая система общества. Субъекты политики.	Содержание учебного материала:								ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
	1.	Понятие, структура и функции политической системы. Типы современных политических систем. Основные элементы политической системы. Государство как основной политический институт. Природа и сущность государства.	1		0,5	0,5		1	
	2.	Государство в России: от советского типа государства к правовому. Политические партии. Возникновение и сущность партий. Типология партий и их функции. Партийные системы. Российская модель партийной системы.	1		0,5			1,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
			Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	Практическое занятие:								
	1.	Политические партии и партийные системы		2			0,5	1,5	
Тема 2.6 Человек и политика	Содержание учебного материала:								ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
	1.	Политическая социализация личности. Модели политической социализации. Особенности политической социализации в России.	2		1	0,5		2,5	
	2.	Политическая культура общества. Концепции политической культуры. Особенности политической культуры России. Политические идеологии в постсоветской России	2		1			3	
Тема 2.7 Политическое сознание и политическая культура.	Содержание учебного материала:								ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
	1.	Политическая система и политическое сознание. Современные разновидности политической идеологии. Формы и способы функционирования политического сознания. Механизм его формирования.	1			0,5		0,5	
	2.	Категория политической культуры: содержание, элементы и функции. Уровни и типология политической культуры. Политическая социализация как процесс вхождения человека в политическую культуру. Политическая культура и бюрократия.	1					1	
	Практическое занятие:								
	1.	Политическая культура и политическое сознание.		2			1	1	
	Самостоятельная работа обучающихся:								ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
1.	Темы для докладов и рефератов: Специфика социальных процессов современного российского общества. Общество постмодерна в культуре. Общество как социальная система. В чем отличие общества и толпы?			1			1		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Итоговое занятие	Контрольная работа							
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2	
Итого:		50	6	24	8	2	72	
Консультация		2			-			
Всего:		82						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Зарубин, В. Г. Основы социологии и политологии : учебное пособие для СПО / В. Г. Зарубин, В. А. Семенов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 220 с. — ISBN 978-5-4488-0946-0, 978-5-4497-0775-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101737>
2. Муштук, О. З. Политология : учебник / О. З. Муштук. — 3-е изд. — Москва : Университет «Синергия», 2018. — 480 с. — ISBN 978-5-4257-0296-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101345.html>.

Дополнительные источники:

1. Мухаев Р.Т. Основы социологии и политологии [Электронный ресурс]: учебник/ Р.Т. Мухаев— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 495 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10505.html>
2. Политология. Схемы, таблицы [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов вузов/ В.Ю. Бельский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66288.html>

Интернет-ресурсы:

<https://socioline.ru/> - учебники, монографии по социологии

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы,

другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного

оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада; работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
 - внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
 - повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
 - повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
 - составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Освоенные умения</i>	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь : <ul style="list-style-type: none"> - применять приобретенные знания для социологической интерпретации проблем управления в деятельности по оптимизации, совершенствованию и развитию социальных процессов; - выделять теоретические и прикладные, компоненты политологического знания, знать их роль и функции в подготовке и обосновании политических решений, в обеспечении личностного вклада в общественно-политическую жизнь. 	<ul style="list-style-type: none"> Задания к изучаемой теме; Работа с учебной литературой; Работа с ресурсами интернета; Электронное тестирование; Внеаудиторная самостоятельная работа; Зачетная работа.
<i>Усвоенные знания</i>	

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-категориальный аппарат социологии и политологии как учебной дисциплины; - основные теоретические школы и направления социологического и политического знания; - современный опыт в России и других странах мира в области анализа социально-политических отношений; - историю развития социально-политической мысли. 	<p>Задания к изучаемой теме;</p> <p>Работа с учебной литературой;</p> <p>Работа с ресурсами интернета;</p> <p>Электронное тестирование;</p> <p>Внеаудиторная самостоятельная работа;</p> <p>Зачетная работа.</p>
--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Обоснование выбора профессии, основных квалификационных требований.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Грамотное построение выступлений, диалогов, монологов и элементов письменной речи в деловом общении.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
4.	Самостоятельная работа	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект задач

Категории оценивания рефератов

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи;

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
	демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком
«удовлетворительно»	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент
«неудовлетворительно»	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»

Категории оценивания контрольной работы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).
«хорошо»	контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки.
«удовлетворительно»	в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
«неудовлетворительно»	в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 85% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении контрольной работы

К контрольной работе допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Контрольная работа по дисциплинам проводятся по билетам или путем собеседования.

Порядок проведения контрольной работы, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме контрольной работы по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении контрольной работы в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении контрольной работы в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении контрольной работы в форме бланкового тестирования, результаты контрольной работы объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении контрольной работы в форме компьютерного тестирования, результаты объясняются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Целью программы учебной дисциплины является формирование знаний, умений, навыков и компетенций у студентов в области психологии общения и использование их в профессиональной деятельности.

Программа ориентирована на выполнение следующих **задач**:

- изучить взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения;
- изучить роли и ролевые ожидания в общении, виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении;
- изучить технику и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения, этические принципы общения;
- изучить источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих компетенций (ОК):

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 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1	- применять экспресс-диагностику с целью определения психологического типа партнера по общению;	- индивидуальные особенности личности в процессе общения;
ОК 2	- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	- способы и приемы саморегуляции поведения в процессе общения;
ОК 3	- поддерживать и корректно опровергать доводы собеседника;	- принципы делового общения, имиджа делового человека;
ОК 4	- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности для успешного взаимодействия в коллективе.	- профессионально-значимые формы делового общения.
ОК 10		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36	6
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	24	4
практические занятия (П/З)	12	2
Консультация	2	-
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	16	48
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формирование которых способствует элементу программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Введение в дисциплину	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Психология общения как наука.</p> <p>Понятие и сущность общения.</p> <p>Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта.</p> <p>Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.</p>	2			1		1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Тема 1. Теоретические основы психологии общения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Классификация общения. Виды общения.</p> <p>Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная.</p> <p>Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон</p>	4		4	0,5		7,5	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
Тема 2. Средства общения	<p>Практическое занятие:</p> <p>Вербальные средства общения.</p> <p>Средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации.</p> <p>Невербальные средства общения.</p> <p>Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации. Методы развития коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Развитие средств общения.</p>	4	2	2	0,5		7,5	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объемв часах по очной форме обучения			Объемв часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формировани ю которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 3. Деловое общение	Содержание учебного материала Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.	6			1		5	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
	Практическое занятие: Деловая беседа. Деловые переговоры. Формы делового общения. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров. Культура делового спора. Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров. Искусство публичного выступления.		2				2	
	Самостоятельная работа: «Средства делового общения» Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.			2			2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объемв часах по очной форме обучения			Объемв часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формировани ю которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 4. Личность и индивидуальность	Содержание учебного материала Приемы развития памяти в внимания. Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Способы развития памяти. Свойства и виды внимания. Приемы развития внимания.	4		2	0,5		5,5	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
	Практическое занятие: Стресс. Управление эмоциями. Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, чувства, настроения, стресс. Сферы эмоциональных проявлений личности. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека.		4	2		1	5	
Тема 5. Личность и группа	Содержание учебного материала Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива	4			0,5		3,5	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10
	Практическое занятие: Конфликты. Пути преодоления конфликтных ситуаций. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности.		4			1	3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	Самостоятельная работа: Ситуационные задачи: Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства. Деловые качества современного руководителя.			4			4	
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2	
Итого:		24	12	16	4	2	48	
Консультация		2			-			
Всего:		54						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Психология общения : энциклопедический словарь / М. М. Абдуллаева, В. В. Абраменкова, С. М. Аврамченко [и др.] ; под редакцией А. А. Бодалева. — 2-е изд. — Москва : Когито-Центр, 2019. — 600 с. — ISBN 978-5-89353-335-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88339.html>
2. Киберкультура и коммуникация (практикум по адаптационной дисциплине «Психология общения») / составители Е. В. Бакшутова, Н. С. Бейлина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 141 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111372.html>
3. Резепов, И. Ш. Общая психология : учебное пособие для СПО / И. Ш. Резепов, А. С. Гаврилова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 75 с. — ISBN 978-5-4488-0192-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74503>

Дополнительные источники:

1. Быков, С. В. Организационная психология : учебное пособие / С. В. Быков. — Самара : Самарская гуманитарная академия, 2013. — 110 с. — ISBN 978-5-98996-000-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/64386>
2. Вырупаева, Т. В. Психология управления и лидерства в организации : учебное пособие / Т. В. Вырупаева, И. Ю. Моськина. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-7638-4116-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100096>

3. Дмитриева, Н. Ю. Общая психология : учебное пособие / Н. Ю. Дмитриева. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-9758-1808-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81074>

Интернет-ресурсы:

1. www.psychology.ru –Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС
2. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/konfliktologiya.html>- - Энциклопедия экономиста, раздел «Конфликтология»
3. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html>- - Энциклопедия экономиста, раздел«Деловое общение»

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателями. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Подготовка к семинарским занятиям

Подготовку к каждому семинарскому занятию студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с

самого начала изучения курса.

на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 4) главного в тексте;
- 5) основных аргументов;
- 6) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название,

выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада; работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
 - внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
 - повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
 - повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
 - составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знания: -индивидуальные особенности личности в процессе общения;	Опрос (устный или письменный) Индивидуальные практические задания

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> - способы и приемы саморегуляции поведения в процессе общения; - принципы делового общения, имиджа делового человека; - профессионально-значимые формы делового общения. 	Участие в творческих заданиях
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять экспресс-диагностику с целью определения психологического типа партнера по общению; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - поддерживать и корректно опровергать доводы собеседника; - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности для успешного взаимодействия в коллективе. 	<p>оценка решений ситуативных задач;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>выполнение практических работ;</p> <p>участие в творческих индивидуальных, групповых работах</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Обоснование выбора профессии, основных квалификационных требований.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Грамотное построение выступлений, диалогов, монологов и элементов письменной речи в деловом общении.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов/докладов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Комплект контрольных заданий по вариантам

Категории оценивания контрольной работы

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).
«хорошо»	контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки.

«удовлетворительно»	в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
«неудовлетворительно»	в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Категории оценивания рефератов/докладов

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком.
«удовлетворительно»	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент.
«неудовлетворительно»	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный».

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении контрольной работы

К контрольной работе допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Контрольная работа по дисциплинам проводится по билетам или путем собеседования. Порядок проведения контрольной работы, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме контрольной работы по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучающихся, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении контрольной работы в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучающихся с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении контрольной работы в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждается на заседании кафедры и утверждается ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении контрольной работы в форме бланкового тестирования, результаты контрольной работы объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении контрольной работы в форме компьютерного тестирования, результаты объясняются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цели и задачи дисциплины:

- воспитание гражданина и патриота; формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения;
- дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков;
- освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;
- овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;
- применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности.

Программа ориентирована на выполнение **следующих задач:**

- закрепить и углубить знания, развить умения учащихся по фонетике и графике, лексике и фразеологии, грамматике и правописанию;
- совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность учащихся; - закрепить и расширить знания учащихся о тексте, совершенствуя в то же время навыки конструирования текстов;
- дать общие сведения о языке в соответствии - обеспечить дальнейшее овладение функциональными стилями речи с одновременным расширением знаний учащихся о стилях, их признаках, правилах их использования;
- обеспечить практическое использование лингвистических знаний и умений на уроках литературы, полноценное восприятие учащимися содержания литературного произведения через его художественно-языковую форму;
- способствовать развитию речи и мышления учащихся на межпредметной основе.

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

- владеть коммуникативными умениями в социально-культурной и официально-деловой сферах общения;
- владеть навыками нормативного употребления языковых единиц в разных сферах общения;
- анализировать и оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- точно и свободно выражать мысли и чувства разными способами в соответствии с условиями и сферой речевого общения.

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

- языковой норме, её функциях и вариантах;

- речевой деятельности, её основных видах; приёмы редактирования текстов.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 4 ОК 10 ОК 12 ПК 1.1.	- владеть коммуникативными умениями в социально-культурной и официально-деловой сферах общения - владеть навыками нормативного употребления языковых единиц в разных сферах общения - анализировать и оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения эффективности достижения поставленных коммуникативных задач. - точно и свободно выражать мысли и чувства разными способами в соответствии с условиями и сферой речевого общения	- о языковой норме, её функциях и вариантах - о речевой деятельности, её основных видах - о приёмах редактирования текстов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72	10
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	42	8
практические занятия (П/З)	30	2
Самостоятельная работа обучающегося (С/З)	34	98
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Введение	Содержание учебного материала: 1. Сущность дисциплины, её задачи, связь с другими дисциплинами. Понятие речевой коммуникации, виды речевой деятельности 2. Современный русский литературный язык, его роль в общении. Качества хорошей речи. Понятие нормы литературного языка. Типы норм. Словари русского языка.	2			2			ОК 4, ОК 10, ОК 12, ПК 1.1
	Самостоятельная работа: Заполнить таблицу «Виды словарей русского языка»			2			2	
Тема 1. Фоника	Содержание учебного материала: 1. Понятие фоники, основные единицы. Значение звуковой организации речи. Фонетические средства языка, имеющие стилистическое значение. Орфоэпическая норма, книжный и разговорный стили произношения. 2. Благозвучие речи. Эстетическая оценка речи. Стилистические приёмы усиления звуковой выразительности речи.	8		2	1		9	ОК 4, ОК 10, ОК 12, ПК 1.1
	Практическое занятие №1 Анализ речи с точки зрения её соответствия орфоэпическим и стилистическим нормам звуковой организации.		6	4			10	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 2. Лексика и фразеология	Содержание учебного материала: 1. Социально-функциональная и стилистическая характеристики лексики русского языка. Речевые ошибки, вызванные неправильным выбором слова. 2. Синонимия и антонимия русского языка. Омонимия и паронимия русского языка. Нормативное использование в речи паронимов и омонимов, антонимов. 3. Языковая метафора, её разновидности: метонимия, синекдоха и функциональный перенос.	8			1		7	ОК 4, ОК 10, ОК 12, ПК 1.1
	Практическое занятие №2 Анализ речевого материала с точки зрения норм словоупотребления. Лексический разбор слова.		3				3	
	Практическое занятие №3 Способы редактирования текстов с целью устранения речевых ошибок.		3				3	
	Самостоятельная работа: Работа со словарями разных уровней с целью выполнения творческого задания на предложенную преподавателем тему.			8			8	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 3. Части речи	Содержание учебного материала: 1. Стилистика имени существительного. Нормы употребления имени существительного в речи. 2. Стилистика глагола и глагольных форм. 3. Стилистика имени числительного. 4. Стилистика наречия и имени прилагательного. 5. Стилистика местоимения. Нормы употребления в речи разных разрядов местоимений.	8			1		7	ОК 4, ОК 10, ОК 12, ПК 1.1
	Практическое занятие №4 Редактирование текста с целью устранения ошибок, связанных с неправильным употреблением частей речи. Создание собственных текстов		6			0,5	5,5	
	Самостоятельная работа: Подбор текстов и их анализ с точки зрения норм словообразования и нормативного употребления частей речи.			6			6	
Тема 4. Синтаксис	Содержание учебного материала: 1. Основные единицы синтаксиса. Виды синтаксических связей, интонационное и пунктуационное оформление синтаксических конструкций. 2. Стилистическое использование различных типов простого предложения. 3. Стилистическая оценка главных членов предложения. Возможности согласования подлежащего и сказуемого. 4. Согласование дополнений, обстоятельств и определений. 5. Предложения с однородными членами. Согласование в предложениях с однородными членами.	8			1		7	ОК 4, ОК 10, ОК 12, ПК 1.1
	Практическое занятие №5 Синонимия сложноподчинённых предложений и		3			0,5	2,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	предложений с причастными и деепричастными оборотами. Использование в речи сложных предложений							
	Практическое занятие №6 Упражнения на устранение ошибок, связанных с использованием в речи предложений разных конструкций. Выполнение упражнений на предупреждение ошибок, связанных с построением предложений разных видов		3				3	
	Самостоятельная работа: Составление таблицы «Речевые ошибки, связанные с построением предложений, и способы их устранения»			6			6	
Тема 5. Устная публичная речь	Содержание учебного материала: 1. Личность оратора. Знания умения и навыки, необходимые оратору. Роды и виды ораторского искусства 2. Особенности устной речи. Уместность речи. Как сделать речь выразительной. 3. Определение цели и основной идеи выступления. Проблемное изложение материала. Правила подбора материала для выступления. 4. Что значит говорить ясно и понятно. Требования логики к аргументам. Формулировка тезиса.	8			2		6	ОК 4, ОК 10, ОК 12, ПК 1.1
	Практическое занятие №7 Приёмы установления контакта с аудиторией, виды внимания аудитории. Способы удержания внимания слушателей. Приёмы успешного начала и окончания выступления. Анализ выступления.		3			0,5	2,5	
	Практическое занятие №8 Упражнения в построении тезисов, подборе аргументов и подготовке устных выступлений. выступления, на предложенную преподавателем тему		3			0,5	2,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	Самостоятельная работа: Подготовка творческой работы в форме выступления, на предложенную преподавателем тему.			6			6	
	Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации	-					2	
Итого:		42	30	34	8	2	98	
Консультация		2			-			
Всего:		108						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Рогачева, Е. Н. Русский язык : учебно-методическое пособие / Е. Н. Рогачева, О. А. Фролова. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 158 с. — ISBN 978-5-4487-0435-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79675>
2. Карпенко, А. А. Русский язык : учебное пособие / А. А. Карпенко, Д. В. Павленко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 232 с. — ISBN 978-5-7782-3818-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98733>
3. Горовая, И. Г. Русский язык и культура речи : практикум для СПО / И. Г. Горовая. — Саратов : Профобразование, 2020. — 145 с. — ISBN 978-5-4488-0632-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92162>

Дополнительные источники:

1. Бортников В.И. Русский язык и культура речи. Контрольные работы для студентов-нефилологов. Материалы, комментарии, образцы выполнения [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ В.И. Бортников, Ю.Б. Пикулева— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66201.html>
2. Крылова, В. П. Русский язык и культура речи в таблицах : орфоэпические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка. Учебное пособие / В. П. Крылова, Е. Н.

Мастюгина. — Москва : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 112 с. — ISBN 978-5-7264-0652-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/20027.html>

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития

изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при выполнении задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> - владеть коммуникативными умениями в социально-культурной и официально-деловой сферах общения - владеть навыками нормативного употребления языковых единиц в разных сферах общения - анализировать и оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения эффективности достижения поставленных коммуникативных задач. - точно и свободно выражать мысли и чувства разными способами в соответствии с условиями и сферой речевого общения 	<ul style="list-style-type: none"> Задания к изучаемой теме; Работа с учебной литературой; Работа с ресурсами интернета; Электронное тестирование; Внеаудиторная самостоятельная работа; Зачетная работа.
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> - о языковой норме, её функциях и вариантах - о речевой деятельности, её основных видах - о приёмах редактирования текстов 	<ul style="list-style-type: none"> Задания к изучаемой теме; Работа с учебной литературой; Работа с ресурсами интернета; Электронное тестирование; Внеаудиторная самостоятельная работа; Зачетная работа.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять обучающихся развитие общих и профессиональных компетенций.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Общие компетенции		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Грамотное построение выступлений, диалогов, монологов и элементов письменной речи в деловом общении.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Знание и соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов. Соблюдение законности в трудовой деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	<p>Умение точно выполнять поручения руководителя/специалиста более высокой квалификации по установлению контактов с деловыми партнерами;</p> <p>Демонстрация навыка правильного оформления договора, предъявления претензий и санкций по результатам контроля;</p> <p>Соблюдение выполнения договоров в установленной форме.</p>	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента,	Темы рефератов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
		представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	
2.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Комплект контрольных заданий по вариантам
3.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий

Категории оценивания рефератов

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком
«удовлетворительно»	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент
«неудовлетворительно»	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»

Категории оценивания контрольной работы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).
«хорошо»	контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки.
«удовлетворительно»	в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
«неудовлетворительно»	в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении контрольной работы

К контрольной работе допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Контрольная работа по дисциплинам проводится по билетам или путем собеседования. Порядок проведения контрольной работы, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме контрольной работы по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении контрольной работы в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении контрольной работы в форме бланкового или компьютерного тестирования

допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении контрольной работы в форме бланкового тестирования, результаты контрольной работы объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении контрольной работы в форме компьютерного тестирования, результаты объясняются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Математика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цели и задачи дисциплины:

- обеспечение математическими знаниями, необходимыми для изучения ряда общенаучных дисциплин и дисциплин профессионального цикла;
- создание фундамента математического образования, необходимого для получения профессиональных компетенций;
- формирование математической культуры и понимания роли математики в различных сферах профессиональной деятельности.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 2. ПК 1.8. ПК 2.1. ПК 2.9. ПК 3.7.	- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ; - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42	12
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	22	10
практические занятия (П/З)	20	2
Самостоятельная работа обучающегося (С/З)	18	50
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	2	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Математика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Раздел 1. Линейная алгебра		18						
Тема 1.1. Матрицы и определители	Содержание учебного материала: 1. Понятие матрицы и виды матриц. Действия над матрицами 2. Определители квадратных матриц и их свойств	2		2	1		3	ОК 2., ПК 1.8., ПК 2.1., ПК 2.9., ПК 3.7.
	<i>Практическое занятие 1.</i> Действия с матрицами. Вычисление определителей		2				2	
Тема 1.2. Системы линейных уравнений (СЛУ)	Содержание учебного материала: 1. Понятие и общий вид СЛУ 2. Методы решения СЛУ	2			1		1	
	<i>Практическое занятие 2.</i> Решение СЛУ методом Крамера		1			0,5	0,5	
	<i>Практическое занятие 3.</i> Решение матричных уравнений и СЛУ методом обратной матрицы		1				1	
	Самостоятельная работа обучающихся Практическая работа № 1 «Решение СЛУ»			2			2	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала:	2			1		1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Простейшие приложения линейной алгебры в экономике	1. Экономико-математические модели и методы, применяемые в экономике 2. Линейное программирование (ЛП) и его задачи							
	<i>Практическое занятие 4.</i> Графический метод решения задач ЛП		2				2	
	Самостоятельная работа обучающихся Практическая работа № 2 « Решение прикладных задач в области экономики»			2			2	
Самостоятельная работа «Линейная алгебра»								
Раздел 2. Введение в математический анализ		14						
Тема 2.1. Функция одной и многих переменных	Содержание учебного материала: Функции одной и нескольких переменных, способы задания, символика, область определения. Свойства функции	4			1		3	ОК 2., ПК 1.8., ПК 2.1., ПК 2.9., ПК 3.7.
	<i>Практическое занятие 5.</i> Исследование функции без применения производной		1	1			2	
	<i>Практическое занятие 6.</i> Полиномы и деление полиномов		1	1			2	
Тема 2.2. Пределы и	Содержание учебного материала: 1. Числовая последовательность и ее предел.	2			1		1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
непрерывность	Предел и непрерывность функции в точке. Односторонние пределы. Основные теоремы о пределах. 2.Эквивалентные БМФ и ББФ. Замечательные пределы							
	<i>Практическое занятие 7.</i> Вычисление пределов функций		1	1		0,5	1,5	
	<i>Практическое занятие 8.</i> Исследование функции на непрерывность		1	1			2	
Раздел 3. Математический анализ		18						
Тема 3.1. Дифференциальное исчисление	Содержание учебного материала: 1. Производная. Правила дифференцирования. Производная сложной функции. Производные высшего порядка 2. Геометрический и физический смысл. Исследование функции при помощи первой и второй производных 3. Нахождение наибольшего и наименьшего значений функции	2			1		1	ОК 2., ПК 1.8., ПК 2.1., ПК 2.9., ПК 3.7.
	<i>Практическое занятие 9.</i> Дифференцирование функций		1				1	
	<i>Практическое занятие 10.</i> Исследование и построение графика функции		1				1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	Самостоятельная работа обучающихся Практическая работа № 3 «Расчетно-графическая работа. Исследование и построение графика функции»			2			2	
Тема 3.2. Интегральное исчисление	Содержание учебного материала: 1. Первообразная и неопределенный интеграл. Свойства. Непосредственное интегрирование 2. Методы интегрирования (замена переменной и интегрирование по частям) 3. Определенный интеграл и его свойства	2			1		1	ОК 2., ПК 1.8., ПК 2.1., ПК 2.9., ПК 3.7.
	<i>Практическое занятие 11.</i> Методы интегрирования		1	1			2	
	<i>Практическое занятие 12.</i> Вычисление и приложения определенного интеграла		1	1			2	
Тема 3.3. Применение методов математического анализа при решении экономических задач	Содержание учебного материала: 1. Проценты. Нахождение процента от числа; процентное отношение двух чисел. Простые и сложные проценты 2. Производная и интеграл в экономике	2			1		1	ОК 01-ОК 04, ОК 09
	<i>Практическое занятие 13.</i> Решение задач о вкладах и кредитах		1	1		0,5	1,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	<i>Практическое занятие 14.</i> Решение задач на оптимальный выбор		0,5	0,5			1	
	<i>Практическое занятие 15.</i> Применение производной в экономике		0,5	0,5			1	
Раздел 4. Основы теории вероятностей, комбинаторики и математической статистики		10						
Тема 4.1. Основные понятия ТВ и комбинаторики	Содержание учебного материала: 1. Основные элементы комбинаторного анализа 2. Понятие случайного события. Виды событий. Операции над событиями 3. Вероятность случайного события. Теоремы о вероятностях. Схема независимых испытаний. Формула Бернулли	2			1		1	ОК 2., ПК 1.8., ПК 2.1., ПК 2.9., ПК 3.7.
	<i>Практическое занятие 16.</i> Решение простейших вероятностных задач		2	1			3	
Тема 4.2. Элементы математической статистики	Содержание учебного материала: 1. Основные задачи и понятия МС. Статистические ряды распределения. Полигон и гистограмма частот 2. Оценка параметров генеральной совокупности по ее выборке. Характеристики случайной величины	2			1		1	ОК 2., ПК 1.8., ПК 2.1., ПК 2.9., ПК 3.7.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	<i>Практическое занятие 17.</i> Решение задач. Построение полигона и гистограммы частот		2			0,5	1,5	
	Самостоятельная работа обучающихся «Математическая статистика и ее применение в экономике»			1			1	
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2	
Итого:		22	20	18	10	2	50	
Консультация		2			-			
Промежуточная аттестация в форме экзамена					2			
Всего:					64			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Алпатов, А. В. Математика : учебное пособие для СПО / А. В. Алпатов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 162 с. — ISBN 978-5-4486-0403-4, 978-5-4488-0215-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80328>

2. Карбачинская, Н. Б. Математика : практикум для среднего профессионального образования / Н. Б. Карбачинская, Е. Е. Харитоновна. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 114 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94184>

3. Хусаинов, А. А. Дискретная математика : учебное пособие для СПО / А. А. Хусаинов. — Саратов : Профобразование, 2019. — 77 с. — ISBN 978-5-4488-0281-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86136>

Дополнительные источники:

4. Ахметгалиева, В. Р. Математика. Линейная алгебра : учебное пособие / В. Р. Ахметгалиева, Л. Р. Галяутдинова, М. И. Галяутдинов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 60 с. — ISBN 978-5-93916-552-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/65863>

5. Кузнецов, Б. Т. Математика [Электронный ресурс] : учебник / Б. Т. Кузнецов. — 2-е изд. —

Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 719 с. — 5-238-00754-Х. — Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/71018.html>

6. Филипенко, О. В. Математика : учебное пособие / О. В. Филипенко. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 268 с. — ISBN 978-985-503-932-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/943363>.

Интернет ресурсы:

1. <http://mathportal.net>/Математический портал. Сайт создан для помощи студентам, желающим самостоятельно изучать и сдавать экзамены по высшей математике, и помощи преподавателям в подборке материалов к занятиям и самостоятельным работам
2. <https://ru.onlimeschool.com/math/library/> Изучение математики онлайн
3. <http://www.cleverstudents.ru/> Доступная математика
4. <https://www.calc.ru/> Справочный портал

3.4. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROОбразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и

дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателями. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и

неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 4) главного в тексте;
- 5) основных аргументов;
- 6) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при выполнении задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	Задания к изучаемой теме; Работа с учебной литературой; Работа с ресурсами интернета; Электронное тестирование; Внеаудиторная самостоятельная работа; Зачетная работа.
Знания:	
- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ; - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; -основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления	Задания к изучаемой теме; Работа с учебной литературой; Работа с ресурсами интернета; Электронное тестирование; Внеаудиторная самостоятельная работа; Зачетная работа.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять обучающихся развитие общих и профессиональных компетенций.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Общие компетенции		
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Обоснование применения методов статистики для перемещения материальных потоков.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена
ПК 2.1.Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	Составление планов коммерческой деятельности предприятия на основании данных бухгалтерского учета и в соответствии с Положениями по ведению бухгалтерского учета. Оформление результатов инвентаризации и учета товаров в соответствии с Инструкцией по проведению инвентаризации.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена
ПК 2.9.Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	Осуществление планирования и анализа коммерческой деятельности предприятия на основании составленных финансовых отчетов и документов, по итогам денежных расчетов с покупателями.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	- измерение размеров продукции для определения градации качества; - проведение перевода внесистемных единиц измерений в системные.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Самостоятельная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Комплект контрольных заданий по вариантам
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Экзамен	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для экзамена

Категории оценки ответа на экзамене

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Категории оценивания самостоятельной работы

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).
«хорошо»	работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки.
«удовлетворительно»	в работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
«неудовлетворительно»	в работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении экзамена по дисциплине

К экзамену допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики дисциплины - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучаемых с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора.

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении экзамена в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении экзамена в форме бланкового тестирования, результаты экзамена объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения учебной дисциплины является освоение теоретических и практических знаний в области современных информационных технологий, программного обеспечения профессиональной деятельности и приобретение умений их применения, а также формирование необходимых компетенций.

Основные задачи обучения:

- усвоение основных понятий в области информационного обеспечения профессиональной деятельности менеджера по продажам;
- изучение целей, задач, проблем и перспектив развития информационных технологий;
- определение основных принципов организации и функционирования технических и программных средств автоматизированных систем, используемых в профессиональной деятельности менеджера по продажам;
- изучение состава, функций и возможностей использования специального программного обеспечения;
- приобретение умений использовать современные компьютерные технологии в профессиональной деятельности.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

умения:

- 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 финансовой информации;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации;

и знания:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации финансово-хозяйственной деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	110	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	74	12
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	30	4
лабораторные занятия (ЛР/З)	44	8
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	34	98
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы и дифференцированного зачета		

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	ЛР/З	С/Р	Л/З	ЛР/З	С/Р	
Введение	Содержание учебного материала Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах	2					2	ОК 4., ОК 5., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.4.
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации		54						
Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций	4		2	1		5	ОК 4., ОК 5., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.4.
	Лабораторные занятия Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций		6	4		0,5	9,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	ЛР/З	С/Р	Л/З	ЛР/З	С/Р	
Тема 1.2. Технология создания презентаций	Содержание учебного материала Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме	2					2	ОК 4., ОК 5., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.4.
	Лабораторные занятия Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ		6				6	
	Самостоятельная работа Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью			4			4	
Тема 1.3. Технология использования	Содержание учебного материала Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных	2					2	ОК 4., ОК 5., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.4.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	ЛР/З	С/Р	Л/З	ЛР/З	С/Р	
электронных таблиц	<p>Лабораторные занятия</p> <p>Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.</p> <p>Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.</p> <p>Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных</p> <p>Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel</p>		6			0,5	5,5	
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Обзор программ деловой графики</p>			4			4	
<p>Тема 1.4</p> <p>Технология использования баз данных</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц</p> <p>Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать</p>	2		2			4	<p>ОК 4., ОК 5.,</p> <p>ПК 1.2., ПК 2.1.,</p> <p>ПК 2.2., ПК 2.4.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	ЛР/З	С/Р	Л/З	ЛР/З	С/Р	
	<p>Лабораторные занятия</p> <p>Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию. Формирование запросов выборки. Расчетные поля. Формы, отчеты</p>		6	4	1		9	
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности		24						
<p>Тема 2.1.</p> <p>Информационно – правовые системы</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов</p>	6			1		5	<p>ОК 4., ОК 5., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.4.</p>
	<p>Лабораторные занятия</p> <p>Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе</p>		4			1	3	
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе</p>			2			2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	ЛР/З	С/Р	Л/З	ЛР/З	С/Р	
Тема 2.2 Финансовые управленческие системы	Содержание учебного материала Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами	4		2			6	ОК 4., ОК 5., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.4.
	Лабораторные занятия Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности		4	2		2	4	
Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность		28						

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	ЛР/З	С/Р	Л/З	ЛР/З	С/Р	
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет	Содержание учебного материала Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационные технологии	4		2	1		5	ОК 4., ОК 5., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.4.
	Лабораторные занятия Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций		6	2		1	7	
Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала Информационная безопасность. Классификация средств защиты	4		2	1		5	ОК 4., ОК 5., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.4.
	Лабораторные занятия Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы)		6	2		2	6	
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2	
Итого:		30	44	34	4	8	98	
Консультация		2			-			
Всего:		110						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и лабораторных занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>
2. Кудрявцева, Л. Г. Информационные технологии : практикум / Л. Г. Кудрявцева, Р. В. Самолетов. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 80 с. — ISBN 978-5-4487-0729-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97631>
3. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

Дополнительные источники:

1. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Проектирование информационных систем : учебное пособие / Е. В. Акимова, Д. А. Акимов, Е. В. Катунцов, А. Б. Маховиков. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 178 с. — ISBN 2227-8397. — Текст :

электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/47671>

2. Информационные технологии : учебник / Ю. Ю. Громов, И. В. Дидрих, О. Г. Иванова [и др.]. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 260 с. — ISBN 978-5-8265-1428-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/63852>

3. Левина Н.С. MS Excel и MS Project в решении экономических задач [Электронный ресурс]/ Н.С. Левина, С.Б. Харджиева, А.Л. Цветкова— Электрон. текстовые данные.— М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2010.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8679.html>

4. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие / А. С. Шандриков. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 444 с. — ISBN 978-985-503-887-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94301>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
4. <https://edu.1cfresh.com/> - 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений
5. Виртуальный компьютерный музей. Режим доступа:
<http://www.computer-museum.ru>

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения.

Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player, 1С: Предприятие 8.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателями. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к лабораторным занятиям

Подготовку к каждому занятию студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение

- 1) главного в тексте
- 2) основных аргументов
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при

написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.)
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

- При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:
- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
умения: – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Оцениванию подлежат все зачетные лабораторные работы	Устный опрос Выполнение

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<ul style="list-style-type: none"> – 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 финансовой информации; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты информации; <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения – технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения – основные понятия автоматизированной обработки информации; – направления автоматизации финансово-хозяйственной деятельности; – назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. 	<p>по темам и разделам.</p> <p>Задание, выполненное полностью - 5 (отлично).</p> <p>Задание, выполненное более чем на $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо).</p> <p>Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) - 3 (удовлетворительно).</p>	<p>практических работ</p> <p>Внеаудиторная самостоятельная работа</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и
представление оценочного средства**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы рефератов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам.
4.	Дифференцированный зачет	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов зачета

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

Категории оценивания рефератов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	<p>Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы.</p> <p>Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.</p>
«хорошо»	<p>Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком.</p>
«удовлетворительно»	<p>Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент.</p>
«неудовлетворительно»	<p>Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный».</p>

Категории оценивания контрольной работы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	<p>контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).</p>
«хорошо»	<p>контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки.</p>
«удовлетворительно»	<p>в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.</p>
«неудовлетворительно»	<p>в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.</p>

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводится по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучающихся, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучающихся с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью курса является:

– формирование у студентов базовых знаний теоретических основ и практических навыков в области экономики организации;

– изучение теории и практики хозяйственной деятельности организаций, их взаимодействия с другими участниками экономического процесса;

– дать системные знания о деятельности производственных и коммерческих фирм в современных условиях;

– приобретение навыков самостоятельного инициативного и творческого использования теоретических знаний в практической деятельности.

Основные задачи обучения:

– реализация требований, установленных государственным общеобразовательным стандартом среднего профессионального образования к подготовке специалистов по вопросам экономики;

– обеспечение студентов системой знаний об основах экономики предприятий;

– формирование навыков практического использования полученных знаний в практике организации экономической работы на предприятиях.

– изучение хозяйственной деятельности предприятия;

– формирование у студентов экономического мышления, всесторонних знаний, практических навыков в решении сложных конкретных задач организации (предприятия);

– развитие и совершенствование навыков профессионального общения, профессиональной наблюдательности, внимания, мышления, памяти и психологической устойчивости;

– изучение функций и целей предприятия как первичного звена национальной экономики;

– освоение современных методов хозяйствования предприятий;

– изучение ресурсов и факторов производства, методов оценки эффективности их использования;

– оценка результатов деятельности предприятий.

Результатом освоения дисциплины является подготовка учащихся к профессиональной работе в экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности. Студент овладеет следующими видами деятельности: предпринимательская, организационная; административная; экспертная; нормативно-методическая; информационно-аналитическая.

В процессе изучения дисциплины должна быть сформирована способность самостоятельно использовать теоретические знания в процессе последующего обучения в соответствии с учебными планами подготовки специалистов, использовать прикладные знания в области развития форм и методов экономического управления организацией в современных условиях хозяйствования.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих (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, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

КодПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 7. ОК 12. ПК 2.3. ПК 2.4.	<ul style="list-style-type: none"> - определять организационно-правовые формы организаций; - планировать деятельность организации; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; 	<ul style="list-style-type: none"> - основные принципы построения экономической системы организации; - управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - механизмы ценообразования, формы оплаты труда; - основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; - планирование деятельности организации;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	114	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78	18
в том числе:		
лекционных занятия (уроки) (Л/З)	<i>64</i>	<i>10</i>
практические занятия (П/З)	<i>14</i>	<i>8</i>
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	32	94
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы и экзамена	2	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономика организации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Раздел 1. Организация в условиях рынка		24						
Тема 1.1. Организация - основное звено экономики	Содержание учебного материала Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Значение отрасли в условиях рыночной экономики. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций	6		2	1		7	ОК 1. – ОК 4., ОК 7., ОК 12, ПК2.3., ПК 2.4.
Тема 1.2. Организация производственного процесса	Содержание учебного материала Характеристика производственного процесса. Производственная структура организации. Формы организации производства. Производственный цикл. Сущность и этапы технической подготовки производственного процесса	4		4	0,5		7,5	
Тема 1.3. Планирование деятельности организации	Содержание учебного материала Сущность внутрифирменного планирования, виды планов, структура бизнес - плана. Характеристика экономических показателей организации. Основные показатели производственной программы. Производственная мощность - основа производственной программы. Логистика: ее роль в выполнении производственной программы предприятия	4			1		3	
Практические занятия: 1. Расчет основных показателей производственной программы 2. Расчет производственной мощности и показателей ее использования 3. Решение задачи (по заданным условиям) на тему: «Показатели эффективного использования ресурсов организации»			2			2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий по разделу, работа с конспектом и литературой. Написание рефератов по темам: «Виды предпринимательства и их развитие», «Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом», «Бизнес - план как основа внутрифирменного планирования, предприятия»; доклады о развитии и роли малого-бизнеса в экономике России, о проблемах и тенденции развития акционерных обществ				2			2	
Глава 2. Материально - техническая база организации		28						
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве	Содержание учебного материала Понятие, состав и структура основных фондов. Оценка и износ основных фондов. Амортизация основных фондов. Оценка наличия, состояния и движения основных фондов. Показатели эффективности использования основных фондов, пути их повышения. Воспроизводство основных фондов. Нематериальные активы	6		4	0,5		9,5	ОК 1. – ОК 4., ОК 7., ОК 12, ПК2.3., ПК 2.4.
Тема 2.2. Оборотный капитал	Содержание учебного материала Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Кругооборот оборотных средств. Материальные ресурсы: понятие и показатели их использования. Нормирование оборотных средств. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости	4		2	0,5		5,5	
Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность	Содержание учебного материала Инновационная деятельность организации. Инвестиционная деятельность организации. Экономическая эффективность капитальных вложений. Лизинг - капиталосберегающая форма инвестиций	6			0,5		5,5	
Практические занятия: 1. Расчет основных показателей производственной программы			4			2	2	ОК 1. – ОК 4.,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
2. Расчет производственной мощности и показателей ее использования 3. Расчет эффективности капитальных вложений								ОК 7., ОК 12, ПК2.3., ПК 2.4.
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий по разделу, работа с конспектом и литературой. Написание рефератов по темам: «Логистика и её роль в выполнении производственной программы», «Виды аренды: лизинг, хайринг, рентинг и др.»; доклады «Формы управления движением нематериальных активов: лицензирование, франчайзинг, инжиниринг, эккаунтинг и их особенности», «Определение эффективности капитальных вложений»			2			2		
Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации		16						
Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда	Содержание учебного материала Персонал организации: понятие, классификация. Движение кадров. Нормирование труда. Производительность труда	4		2	1		5	ОК 1. – ОК 4., ОК 7., ОК 12, ПК2.3., ПК 2.4.
Тема 3.2. Организация оплаты труда	Содержание учебного материала Сущность и принципы оплаты труда. Тарифная система и ее элементы. Формы и системы платы труда. Бестарифная система оплаты труда. Планирование годового фонда заработной платы организации	4			0,5		3,5	
Практические занятия: 1. Расчет среднесписочной численности. Расчет выработки и трудоемкости. Расчет плановой численности работников организации 2. Расчет заработной платы по каждой категории работающих. Расчет фонда заработной платы			4			2	2	ОК 1. – ОК 4., ОК 7., ОК 12, ПК2.3., ПК 2.4.
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий по разделу, работа с конспектом и литературой				2			2	
Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности организации		30						

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 4.1. Издержки производства	Понятие расходов организации, их состав. Понятие себестоимости продукции, ее виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции. Методы калькулирования. Управление издержками на предприятии	6		2	1		7	ОК 1. – ОК 4., ОК 7., ОК 12, ПК2.3., ПК 2.4.
Тема 4.2. Цена и ценообразование	Понятие, функции, виды цен. Классификация цен. Порядок ценообразования	4		2	0,5		5,5	
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность	Понятие доходов организации, их состав. Формирование прибыли. Чистая прибыль и ее распределение. Рентабельность и ее виды	4		2	1		5	
Тема 4.4. Финансы организации	Понятие, функции, классификация финансов. Финансовые ресурсы организации. Финансовый план	4			0,5		3,5	
Практические занятия: 1. Расчет сметы затрат на производство. Расчет себестоимости единицы продукции. 2. Расчет оптовой и розничной цены одного изделия. 3. Расчет плановой прибыли организации. Расчет рентабельности активов (производства), текущих издержек (продукции) и продаж			4			2	2	ОК 1. – ОК 4., ОК 7., ОК 12, ПК2.3., ПК 2.4.
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий по разделу, работа с конспектом и литературой				2			2	
Раздел 5. Логистическая и внешнеэкономическая деятельность организации		125						
Тема 5.1. Логистическая деятельность организации	Понятие и функции логистики; виды логистических потоков. Понятие логистической системы	4		2	0,5		5,5	ОК 1. – ОК 4., ОК 7., ОК 12, ПК2.3., ПК 2.4.
Тема 5.2. Основные формы внешнеэкономических связей	Виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчетов. Государственное регулирование ВЭД	4			1		3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий по разделу, работа с конспектом и литературой				2			2	
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2	
Итого:		64	14	32	10	8	94	
Консультация		2			-			
Промежуточная аттестация в форме экзамена		2						
Всего:		114						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Экономика организации : учебное пособие / М. В. Самсонова, Я. Я. Кайль, Ю. Ю. Елсукова, Ю. М. Квинтюк. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2018. — 118 с. — ISBN 978-5-9669-1839-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89507>
2. Горбунова, Г. В. Экономика организации : учебное пособие / Г. В. Горбунова. — Москва: Прометей, 2018. — 164 с. — ISBN 978-5-907003-30-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94584.html>
3. Горбунова, Г. В. Сборник задач по дисциплине «Экономика организации» / Г. В. Горбунова. — Москва : Прометей, 2018. — 142 с. — ISBN 978-5-907003-17-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94523.html>

Дополнительные источники

1. Головачев А.С. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.С. Головачев— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2015.— 688 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48023.html>
2. Беляцкая, Т. Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 284 с. — ISBN 978-985-503-968-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100377>

3. Воробьев И.П. Экономика организации предприятия [Электронный ресурс]: курс лекций/ И.П. Воробьев, Е.И. Сидорова— Электрон. текстовые данные.— Минск: Белорусская наука, 2012.— 408 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29545.html>

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
4. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
5. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
6. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
7. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
8. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>
9. <http://www.aup.ru/books/m170/> - Административно-управленческий портал
10. www.economicus.ru – Экономический образовательный ресурс
11. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики
12. <https://secretmag.ru> – Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению

материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателями. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная

работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения: - определять организационно-правовые формы организаций; - планировать деятельность организации; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий,	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату; - находить и использовать необходимую экономическую информацию. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы построения экономической системы организации; - управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - механизмы ценообразования, формы оплаты труда; - основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; - планирование деятельности организации 	<p>правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>работы обучающихся и других видов текущего контроля.</p>

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов/докладов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Комплект контрольных заданий по вариантам
4.	Экзамен	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для экзамена

Категории оценки ответа на экзамене

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Категории оценивания контрольной работы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
<i>«хорошо»</i>	контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки.
<i>«удовлетворительно»</i>	в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
<i>«неудовлетворительно»</i>	в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Категории оценивания рефератов/докладов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
<i>«отлично»</i>	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
<i>«хорошо»</i>	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком
<i>«удовлетворительно»</i>	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент
<i>«неудовлетворительно»</i>	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении экзамена по дисциплине

К экзамену допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики дисциплины - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора .

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении экзамена в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении экзамена в форме бланкового тестирования, результаты экзамена объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «СТАТИСТИКА»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Статистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины:

- формирование системы фундаментальных знаний о понятиях и методах статистики;
- приобретение практических умений и навыков, необходимых для решения задач, возникающих в профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование системы основных понятий, используемых для описания важнейших экономических моделей и раскрытие взаимосвязи этих понятий;
- ознакомление студентов с теорией статистики необходимой для решения теоретических и практических задач;
- ознакомление студентов с методами статистического исследования прикладных вопросов;
- развитие логического мышления, навыков статистического исследования явлений и процессов, связанных с производственной деятельностью;
- формирование навыков самостоятельной работы, организации исследовательской работы.

В результате изучения учебной дисциплины «Статистика» студент должен

уметь:

- использовать основные методы и приемы 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 учебной дисциплины «Статистика» студент должен

знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- статистические наблюдения;
- сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных;
- статистические величины: абсолютные, относительные, средние;
- показатели вариации;
- ряды: динамики и распределения, индексы.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36	8
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	<i>18</i>	<i>6</i>
практические занятия (П/З)	<i>18</i>	<i>2</i>
Самостоятельная работа обучающегося	16	46
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Статистика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 1. Введение в статистику	Содержание учебного материала: 1. Предмет и задачи статистики. 2. История статистики. Особенности статистической методологии. 3. Статистическая совокупность. Проявление закона больших чисел в экономических процессах. Единицы статистической совокупности. Статистические показатели. 4. Система государственной статистики в Российской Федерации. Организация государственного статистического учета, задачи и принципы. 5. Структура органов государственной статистики. Современные технологии организации статистического учета	2					2	ОК 1. – ОК 4., ОК 12., ПК 1.8.
Тема 2. Статистическое наблюдение	Содержание учебного материала: 1. Статистическое наблюдение. Цели, задачи и этапы проведения статистического наблюдения. Программно-методологические вопросы статистического наблюдения. Разработка инструментария для проведения статистического наблюдения. 2. Понятие ошибок статистического наблюдения: ошибки регистрации и ошибки репрезентативности. Арифметический и логический контроль качества информации. 3. Формы статистического наблюдения. Статистическая отчетность. Специально организованное статистическое наблюдение. Виды статистического наблюдения по времени регистрации фактов: непрерывное (текущее), периодическое и единовременное. Виды статистического наблюдения по охвату единиц совокупности:	2		2	1		3	ОК 1. – ОК 4., ОК 12., ПК 1.8.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	<p>сплошное, выборочное, монографическое, наблюдение основного массива. Способы проведения наблюдения. Опрос и его виды: экспедиционный, саморегистрация, корреспондентский, анкетный, явочный.</p> <p>Разработка программно-методологических вопросов статистического наблюдения; придумать примеры на все виды статистического наблюдения, на способы проведения наблюдения; подготовка сообщений по данным сельскохозяйственной переписи, по данным переписи населения</p>							
<p>Тема 3.</p> <p>Сводка и группировка статистических данных. Ряды распределения</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Статистическая сводка. Виды сводки. Программа статистической сводки. Группировка статистических данных. Виды группировок. Представление результатов сводки и группировки статистических данных.</p> <p>2. Ряд распределения. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения и их графическое изображение</p> <p>Практическое занятие Определение величины интервала. Построение рядов распределения (дискретные, непрерывные).</p>	2			0,5		1,5	ОК 1. – ОК 4., ОК 12., ПК 1.8.
			2	2			4	
<p>Тема 4.</p> <p>Способы наглядного представления статистических</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Статистические таблицы. Подлежащее и сказуемое статистической таблицы. Простые, групповые и комбинированные статистические таблицы. Правила построения статистических</p>	2			0,5		1,5	ОК 01, ПК 1.1., ПК 1.4., ПК 1.5, ПК 2.1., ПК 2.3,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
данных	таблиц. 2. Статистические графики. Элементы статистического графика: графический образ, поле графика, пространственные ориентиры, масштабные ориентиры. Виды графиков по форме графического образа и способу построения.							
	Практические занятия Построение различных видов статистических таблиц и изображение статистических данных на графиках.		4	2		0,5	5,5	
Тема 5. Абсолютные и относительные величины в статистике	Содержание учебного материала: 1. Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Натуральные, стоимостные и трудовые единицы измерения абсолютных показателей. Коэффициенты, проценты, промилле в статистике. 2. Относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения.	2		4	1		5	ОК 1. – ОК 4., ОК 12., ПК 1.8.
Тема 6. Средние величины и показатели вариации в статистике	Содержание учебного материала: 1. Степенные средние величины в статистике: средняя арифметическая простая и взвешенная, средняя гармоническая, их свойства. 2. Структурные средние: мода, медиана. 3. Абсолютные и относительные показатели вариации.	2			1		1	ОК 1. – ОК 4., ОК 12., ПК 1.8.
	Практическое занятие Исчисление относительных статистических показателей и их		4	2		0,5	5,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	интерпретация. Исчисление средних уровней с использованием различных видов средних величин, структурных средних величин и интерпретации полученных результатов. Исчисление абсолютных и относительных показателей вариации и их интерпретация.							
Тема 7. Ряды динамики в статистике	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1.Ряды динамики. Виды рядов динамики: интервальные и моментные (с равноотстоящими и не равноотстоящими уровнями ряда во времени);</p> <p>2.Показатели изменения уровней рядов динамики: базисные, цепные и средние абсолютные приросты, коэффициенты и темпы роста (прироста). Связь между цепными и базисными показателями рядов динамики.</p>	2			1		1	ОК 1. – ОК 4., ОК 12., ПК 1.8.
	<p>Практические занятия</p> <p>Анализ различных видов рядов динамики с помощью базисных, цепных, средних показателей. Графическое изображение рядов динамики.</p>		4	2		0,5	5,5	
Тема 8. Экономические индексы	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Понятие об индексах в статистике. Сфера их применения и классификация.</p> <p>2. Индивидуальные и общие индексы, их виды. Понятие об индексируемой величине и весах (измерителях индекса).</p> <p>3. Агрегатная форма, как основная форма общего индекса.</p> <p>4. Среднеарифметический и среднегармонический индексы.</p>	4			1		3	ОК 1. – ОК 4., ОК 12., ПК 1.8.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	Взаимосвязь индексов.							
	Практические занятия Исчисление индивидуальных индексов: цен, себестоимости, физического объема, товарооборота. Исчисление агрегатных индексов: цен, себестоимости, физического объема, физического объема товарооборота. Исчисление среднеарифметического и среднегармонического индексов.		4	2		0,5	5,5	
	Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации	-					2	
Итого:		18	18	16	6	2	46	
Консультация		2			-			
Всего:		54						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Беляева, М. В. Статистика : учебное пособие / М. В. Беляева, Т. А. Сушкова. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 164 с. — ISBN 978-5-00032-398-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88436>
2. Бурханова, И. В. Теория статистики : учебное пособие / И. В. Бурханова. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1809-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81060.html>
3. Яковенко, Л. И. Статистика. Сборник задач и упражнений : учебное пособие / Л. И. Яковенко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-7782-3779-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98818.html>

Дополнительные источники:

1. Веронская М.В. Статистика. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Веронская— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 142 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49966.html>
2. Шерстнева Г.С. Учебное пособие по финансовой статистике [Электронный ресурс]/ Г.С. Шерстнева— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6274.html>

3. Машканова Л.С. Статистика. Общая теория [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы/ Л.С. Машканова— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28228.html>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.grandars.ru/student/statistika/obshchaya-teoriya-statistiki/> Энциклопедия экономиста, раздел «Статистика», общая теория статистики
2. <http://ecson.ru/economics/category/general-theory-of-statistic> - Энциклопедия экономиста раздел «Статистика», задачи общей теории статистики
3. <http://eur.ru> - **Научно-образовательный портал** Экономика и управление на предприятиях eur.ru

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателями. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте
- 2) основных аргументов
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
 - использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные методы и приемы 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. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет, метод и задачи статистики; - принципы организации государственной статистики; - современные тенденции развития 	<p>Оценка результатов</p> <p>Ответы на вопросы на знание и понимание: 75% правильных ответов</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Тестирование по теме</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>статистического учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей статистической отчетности; - статистические наблюдения; - сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; - статистические величины: абсолютные, относительные, средние; - показатели вариации; - ряды: динамики и распределения, индексы. 		

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Самостоятельная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Комплект контрольных заданий по вариантам
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Дифференцированный зачет	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для зачета

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы

«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Менеджмент (по отраслям)» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная дисциплина «Менеджмент (по отраслям)» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цели преподавания дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

Основные задачи курса:

- обеспечить обучающихся необходимыми знаниями об организации и ее системе построения, процессах управления, средствах и методах воздействия управляющей системы на управляемую;
- способствовать приобретению обучающимися знаний, опыта в области менеджмента как отечественных, так и зарубежных ученых;
- способствовать развитию обучающихся, а в будущем — практиков аналитического восприятия организации как хозяйствующего элемента в многогранной внешней среде.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 10. ПК 1.7.	<ul style="list-style-type: none"> - применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; - делового и управленческого общения; - планировать и организовывать работу подразделения; - формировать организационные структуры управления; - учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36	12
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	24	8
практические занятия (П/З)	12	4
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	26	52
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент (по отраслям)»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента		16						
Введение	Содержание учебного материала Предмет и задачи курса «Менеджмент»	2					2	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10, ПК 1.7.
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента	2					2	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10, ПК 1.7.
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход	2			1		1	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10, ПК 1.7.
	Практическое занятие Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода		2			0,5	1,5	
	Самостоятельная работа Выполнение заданий по разделу 1.			8			8	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Школы менеджмента. Факторы внешней среды организации. Социальная ответственность и этика менеджмента							
Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике		22						
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях	2			1		1	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10, ПК 1.7.
	Практическое занятие Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации		2			1	1	
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и	Содержание учебного материала Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента.	2			1		1	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10, ПК 1.7.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
тактика менеджмента	Практическое занятие Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)		2			1	1	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ	2			1		1	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10, ПК 1.7.
	Практическое занятие Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ		2			0,5	1,5	
	Самостоятельная работа Выполнение заданий по разделу 2. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Основные теории мотивации. Практика мотивации труда			10			10	
Раздел 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений		20						

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала Управленческая информация Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). Понятие и виды управленческих решений	4			1		3	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10, ПК 1.7.
	Практическое занятие Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений		2			0,5	1,5	
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации	4			1		3	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10, ПК 1.7.
	Практическое занятие Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем		2			0,5	1,5	
	Самостоятельная работа Выполнение заданий по разделу 3. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Информационные технологии в сфере управления. Барьеры общения и пути их устранения. Управление конфликтами. Управление стрессами. Управление неформальной организацией.				8		8	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Раздел 4. Основы функционального менеджмента		4						
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание учебного материала Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании	2			1		1	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10, ПК 1.7.
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание учебного материала Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Сущность и функции кадрового менеджмента. Элементы финансового менеджмента	2			1		1	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10, ПК 1.7.
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2	
Итого:		24	12	26	8	4	52	
Консультация		2			-			
Всего:		64						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск: Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91975.html>
2. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/110573>

Дополнительные источники:

1. Воронин, А. Ю. Основы менеджмента : учебное пособие / А. Ю. Воронин, О. В. Сересева, Л. И. Чурина. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 119 с. — ISBN 978-5-7782-3486-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91292.html>
2. Герчигова, И. Н. Менеджмент : учебник для вузов / И. Н. Герчигова. — 4-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html>

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.cfin.ru>/Интернет-проект «Корпоративный менеджмент»

2. <http://ecsocman.hse.ru> Федеральный образовательный портал «Экономика Социология. Менеджмент»
3. Менеджмент в России и за рубежом», <http://mevriz.ru/> (с 1998 г.);
4. «Российский журнал менеджмента», <http://www.rjm.ru/> (с 2003 г.)

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие –

лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует

обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний , осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: - сущность и характерные черты современного менеджмента; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	Текущий контроль при проведении: -устного опроса; -тестирования; Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; - делового и управленческого общения; - планировать и организовывать работу подразделения; - формировать организационные структуры управления; - учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности. 	<p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Текущий контроль: Результаты выполнения заданий практических занятий самостоятельной работы</p> <p>Промежуточная аттестация: Экспертная оценка выполнения практической части задания</p>

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Самостоятельная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Комплект контрольных заданий по вариантам
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Дифференцированный зачет	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для зачета

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
<i>«хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
<i>«удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

Категории оценивания самостоятельной работы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
<i>«отлично»</i>	работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).
<i>«хорошо»</i>	работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки.
<i>«удовлетворительно»</i>	в работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
<i>«неудовлетворительно»</i>	в работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты экзамена объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении эзачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся знаний теоретических и практических основ в области создания документационного обеспечения управления, а также приобретения навыков грамотной и эффективной организации современного делопроизводства на предприятиях и организациях.

Задачи дисциплины:

- изучить законодательные и нормативно-методические документы, регламентирующие работу с документами организации;
- ознакомить с правилами составления и оформления управленческих документов;
- изучить порядок работы с личными и служебными документами;
- сформировать навыки составления и оформления основных документов управления; изучить работу службы документационного обеспечения управления;
- ознакомить обучающихся с современными технологиями организации документооборота предприятий и организаций.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

умения:

- оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с

установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;

- проводить автоматизированную обработку документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте

и знания:

- 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36	6
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	24	4
практические занятия (П/З)	12	2
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	16	48
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»

Наименование Разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Раздел 1. Документирование управленческой деятельности		28						
Тема 1.1. Ведение. Документ и система документации.	Содержание учебного материала Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления» и связь ее с другими дисциплинами общеобразовательного и специального циклов. Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». История развития научных представлений о документационном обеспечении управления. Нормативно- правовая база организации документационного обеспечения управления как основа технологии процессов управления. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ) – свод правил, устанавливающих единые требования к документированию управленческой деятельности и организации работы с документами на предприятиях различных организационно-правовых форм. Состав управленческих документов. Понятие систем документации. Функциональные и отраслевые системы документации. Унификация и стандартизация управленческих документов.	4		1	0,5		4,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 12., ПК 2.2.
Тема 1.2. Организационно-распорядительные документы	Содержание учебного материала Унифицированная система организационно-распорядительной документации (ОРД). ГОСТЫ на ОРД. Требование к оформлению документов. Классификация организационно-распорядительной документации организационные, распорядительные, справочно-информационные. Организационные документы - устав,	4			0,5		3,5	О ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 12., ПК 2.2.

Наименование Разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	учредительный договор, положение, правила внутреннего трудового распорядка. Распорядительные документы - приказы, распоряжения, указания, постановления, решения, инструкции. Протокол. Справочно-информационные документы: докладная (служебная) записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма, факс, телеграмма, телефонограмма.							
	Практическое занятие Правила оформления организационных документов. Составление и оформление протокола. Оформление справочно-информационных документов. Составление и оформление проекта акта. Составление проектов приказов, докладных и объяснительных записок, акта, служебных писем, черновиков протоколов		2			1	1	
Тема 1.3. Кадровая документация.	Содержание учебного материала Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявления о приеме на работу. Приказы по личному составу.	2			0,5		1,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 12., ПК 2.2.
	Практическое занятие Оформление приказов по личному составу		2			0,5	1,5	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление и оформление заявления о приеме на работу, автобиографии, резюме. Использование шаблона резюме.			2			2	

Наименование Разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 1.4. Денежные и финансово-расчетные документы	Содержание учебного материала Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов. Оформление доверенностей официальной и личной	2		1	0,5		2,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 12., ПК 2.2.
Тема 1.5. Договорно-правовая документация	Содержание учебного материала Понятия договора (контракта), соглашение, протокола. Типовая форма контракта. Основные разделы контракта. Виды договоров: купли-продажи, мены, поставки, на возмездное оказание услуг, поручения, комиссии и др. Документы оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами. Правила оформления претензионных писем. Образцы претензий к перевозчику. Формуляр отзыва на претензию. Образцы отзывов. Формуляр искового заявления. Требования к оформлению исковых заявлений. Порядок направления и оформления отзыва на исковое заявление.	2			0,5		1,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 12., ПК 2.2.
	Практическое занятие Составление и оформление договоров, претензионно-исковой документации.		4	2		0,5	5,5	
Раздел 2. Организация работы с документами		24						
Тема 2.1. Понятие	Содержание учебного материала Состав учет объема документооборота предприятий и организаций.	2			0,5		1,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 12., ПК 2.2.

Наименование Разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
документооборота, регистрация документов.	Организация работы с документацией, поступающей в учреждения, предприятия, организации; прием входящих документов, экспедиционная обработка, предварительное рассмотрение и распределение, регистрация, рассмотрение документов руководством, исполнение. Отправка исходящих документов. Передача документов внутри организации. Учет количества документов							
Тема 2.2. Исполнение документов. Контроль исполнения.	Содержание учебного материала: Контроль исполнения документов. Организация и техника контроля исполнения. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов. Система АСКИД (автоматизированный контроль исполнения документов).	2			0,5		1,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 12., ПК 2.2.
Тема 2.3. Организация оперативного хранения документа.	Содержание учебного материала Систематизация документов и их хранение. Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. Оформление номенклатуры дел. Требования к оформлению дел. Хранение документов в структурных подразделениях.	2		4	0,5		5,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 12., ПК 2.2.
	Практическое занятие Составление номенклатуры дел.		2				2	
Тема 2.4. Подготовка документов	Содержание учебного материала Экспертиза ценности документов. Подготовка дел к сдаче в ведомственный архив. Законодательные акты и нормативно-	2		2			4	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 12., ПК 2.2.

Наименование Разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
архивному хранению.	методические документы Федеральной архивной службы России по архивному хранению документов. Взаимодействие служб ДОУ и ведомственных архивов при формировании основы для последующего хранения и использования документов. Единство требований к хранению документации в делопроизводстве и архиве.							
Тема 2.5. Использование ПЭВМ в делопроизводстве	Содержание учебного материала: Компьютеризация делопроизводства на предприятии как условие внедрения Государственной системы документационного обеспечения управления. Машиночитаемая документация. Носители, применяемые при создании документов, и требования к их оформлению. Состав, порядок расположения и правила оформления основных реквизитов документов. Практическое занятие: работа с шаблонами MicrosoftOffice.	2		4			6	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 12., ПК 2.2.
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2	
Итого:		24	12	16	4	2	48	
Консультация		2			-			
Всего:		54						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101344>
2. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94291>

Дополнительные источники

1. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94291>

2. Медведева О.В. Основы документационного обеспечения управления [Электронный ресурс] : рабочая тетрадь для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Экономика»,

«Менеджмент» / О.В. Медведева. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 94 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78038.html>

3. Попов С.Л. Делопроизводство и секретарская работа на персональном компьютере [Электронный ресурс]: учебно-методическое и справочно-информационное пособие для офисных делопроизводителей и секретарей/ С.Л. Попов— Электрон. текстовые данные.— М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2014.— 424 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65407.html>

Интернет- ресурсы:

1. <http://www.rusarchives.ru/> Сайт Федерального архивного агентства
2. <http://www.vniidad.ru/> Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела
3. <http://www.garf.ru> Сайт Государственного архива Российской Федерации
4. <http://www.consultant.ru> Правовой портал «КонсультантПлюс»

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо

повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателями. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих

отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;

- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; - проводить автоматизированную обработку документов; - осуществлять хранение и поиск документов; -использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия: цели, задачи и принципы документационного 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми</p>	<p>Устный (письменный) опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы</p> <p>Оценка решений ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Зачёт</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>обеспечения управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел 	<p>навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы рефератов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Дифференцированный зачет	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для зачета

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

Категории оценивания рефератов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
<i>«удовлетворительно»</i>	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент
<i>«неудовлетворительно»</i>	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводится по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цели преподавания дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности. Основные задачи курса:

- обеспечить обучающихся необходимыми знаниями о правовом положении субъектов правоотношений в сфере хозяйственной деятельности;
- способствовать приобретению обучающимися знаний, опыта в области прав и свобод человека и гражданина в сфере профессиональной деятельности;
- способствовать развитию у обучающихся, а в будущем - практиков навыков работы с нормативно-правовыми актами.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- определять организационно-правовую форму организации;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;

- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

В результате освоения учебной дисциплины должен обладать **общими и профессиональными 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 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34	12
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	24	8
практические занятия (П/З)	10	4
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	18	42
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Раздел 1. Общие положения о Конституции Российской Федерации		3						
Тема 1.1. Конституция Российской Федерации в системе источников права	Содержание учебного материала Конституция РФ – основной закон государства. Основы правового статуса личности. Основные права и свободы человека и гражданина. Механизмы защиты прав и свобод человека и гражданина	2			0,5		1,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1., ПК 1.3.
	Практическое занятие: Составление таблицы «Классификация прав и свобод человека и гражданина» в ходе изучения статей Конституции РФ		1			0,5	0,5	
Раздел 2. Право и экономика		10						
Тема 2.1. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала Общие положения о гражданско-правовом договоре. Отдельные виды договоров: договоры купли-продажи, розничной купли-продажи, поставки, аренды, подряда	2			0,5		1,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1., ПК 1.3.
	Практическое занятие Составление и заполнение договора аренды		1			0,5	0,5	
Тема 2.2. Экономические споры	Содержание учебного материала Понятие и виды экономических споров. Рассмотрение экономических споров в арбитражных судах. Предъявление исков	2			1		1	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1., ПК 1.3.
	Практическое занятие Составление искового заявления в арбитражный суд		1				1	
	Самостоятельная работа Досудебное урегулирование споров и урегулирование споров на ранней стадии судопроизводства. Понятие и значение сроков исковой давности				4			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых правоотношений		17						
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Правовой статус безработного	Содержание учебного материала Правовые основы организации работы по обеспечению занятости граждан. Понятие занятости.	2			1		1	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1., ПК 1.3.
	Социальные гарантии в трудоустройстве. Правовой статус безработного, порядок назначения и выплаты пособия. Прекращение выплаты пособия							
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, с применением норм ФЗ «О занятости населения»		1				1	
	Самостоятельная работа Изучение вопроса "Трудовое право как отрасль права". Цели и задачи трудового права. Сфера действия трудового права. Понятие, признаки, субъекты и содержание трудового правоотношения в современном законодательстве			4			4	
Тема 3.2. Трудовой договор Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Трудовой договор - как основание возникновения трудовых правоотношений. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудового договора. Заключение трудового договора. Трудовая книжка. Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом. Права и обязанности работника. Права и обязанности работника в соответствии с трудовым законодательством	4			1		3	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1., ПК 1.3.
	Практическое занятие Решение ситуационных задач с применением статей Трудового Кодекса РФ		1				1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 3.3. Ответственность работника соответствии трудовым законодательством	Содержание учебного материала Работа с ТК РФ: Дисциплинарная ответственность работника. Понятие дисциплины труда. Понятие и виды дисциплинарных взысканий. Порядок наложения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания. Материальная ответственность работника. Понятие и сущность материальной ответственности в трудовом праве. Условия материальной ответственности работника. Пределы материальной ответственности работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Определение размера ущерба, причиненного работником. Порядок возмещения ущерба	2			0,5		1,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1., ПК 1.3.
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, с применением норм Трудового Кодекса РФ, регулирующих дисциплинарную и материальную ответственность работника		1				1	
Тема 3.4. Общие положения об оплате труда	Содержание учебного материала Работа с ТК РФ по теме "Оплата труда". Понятие оплаты труда и заработной платы. Тарифная ставка. Тарификация работы. Тарифный разряд. Тарифная система. Государственные гарантии по оплате труда. Формы оплаты труда. Установление заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Стимулирующие выплаты. Оплата труда в особых условиях. Система оплаты труда в РФ	2			0,5		1,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1., ПК 1.3.
Раздел 4. Правовые основы социального обеспечения граждан		7						
Тема 4.1. Социальное обеспечение и защита	Содержание учебного материала Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи по государственному страхованию. (медицинская помощь, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за	2			1		1	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1., ПК 1.3.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
граждан	ребенком, ежемесячное пособие на ребенка, единовременные пособия). Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии							
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, регулирующих назначение основных мер социальной защиты граждан.		1			1		
	Самостоятельная работа Определение мер социальной защиты граждан			4			4	
Раздел 5. Административная ответственность. Защита нарушенных прав		15						
Тема 5.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала Понятие, предмет и метод административного права. Административная ответственность. Административные правонарушения и наказания. Производство по делам об административных правонарушениях	2			1		1	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1., ПК 1.3.
	Самостоятельная работа Работа с КоАП РФ: Понятие и основание административной ответственности Составление таблиц «Виды наказаний в соответствии со статьями КоАП РФ», "Виды административных правонарушений, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях"			6			6	
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по КоАП РФ		1			1		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 5.2 Защита нарушенных прав	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Изучение вопроса "Защита нарушенных прав". Внесудебные формы защиты нарушенных прав. Правовая самозащита личности. Судебные формы защиты прав. Порядок обращения в суд. Обжалование в суд действий и актов, нарушающих права и свободы граждан. Защита чести, достоинства и частной жизни граждан.</p> <p>Работа с ГК РФ: «Защита, чести, достоинства и частной жизни граждан в соответствии с Гражданским Кодексом.</p>	4			1		3	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1., ПК 1.3.
	<p>Практическое занятие.</p> <p>Доклады по темам. Дифференцированный зачет.</p>							
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2	
Итого:		24	10	18	8	4	42	
Консультация		2			-			
Всего:		54						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Белянская, О. В. Правоведение : учебно-методическое пособие / О. В. Белянская, П. В. Ветров, Е. А. Ларина. — Тамбов : Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина, 2020. — 214 с. — ISBN 978-5-00078-349-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109761.html>
2. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330>
3. Правоведение : учебник для студентов неюридического профиля / С. С. Маилян, О. В. Зиборов, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под редакцией С. С. Маиляна. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 431 с. — ISBN 978-5-238-03157-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109234.html>

Дополнительные источники

1. Акимова, Е. М. Правовое обеспечение финансовой деятельности предприятия : курс лекций / Е. М. Акимова, Е. Ю. Чибисова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Московского государственного строительного университета, 2017. — 104 с. — ISBN 978-5-7264-1646-5. — Текст : электронный //

- Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89556> Зайцева Г.В. Аутсорсинг финансового обслуживания организаций. Правовая природа и правовое обеспечение [Электронный ресурс]: монография/ Г.В. Зайцева, Е.А. Окунева— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 141 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52014.html>
2. Петросян О.Ш. Характеристика налоговых преступлений. Теория и практика [Электронный ресурс]: монография/ О.Ш. Петросян— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 143 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52592.html>
3. Курс по правоведению / . — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 118 с. — ISBN 978-5-4374-0789-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/65221>
4. Правоведение [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов неюридического профиля / С.С. Маилян [и др.]. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 414 с. — ISBN 978-5-238-01655-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74905>

4.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо

повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих

отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;

- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативные документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством; - определять организационно-правовую форму организации; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; - правила оплаты труда; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - право социальной защиты граждан; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. 	<p>по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной	Темы рефератов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
		(учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Дифференцированный зачет	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для зачета

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Категории оценивания рефератов

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
	(уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
<i>«хорошо»</i>	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком.
<i>«удовлетворительно»</i>	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент.
<i>«неудовлетворительно»</i>	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный».

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводятся по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе

дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ЛОГИСТИКА»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Логистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная дисциплина «Логистика» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1. – ОК 4. ОК 6., ОК 7. ПК 1.2., ПК 1.9.	- применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; - управлять логистическими процессами организации	- цели, задачи, функции и методы логистики; - логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; - контроль и управление в логистике; - закупочную и коммерческую логистику

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	109	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80	10
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	40	6
практические занятия (П/З)	40	4
Самостоятельная работа обучающегося (С/З)	25	97
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	2	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Логистика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 1. Понятие, цели и задачи логистики	Содержание учебного материала: Логистика: понятие, цели, задачи. Принципы логистики. Этапы развития логистики в экономике. Основной объект управления в логистике – материальные потоки.	6			1			ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ПК 1.2., ПК 1.9.
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад по теме: «Предпосылки развития логистики».			1			1	
Тема 2. Методы логистики	Содержание учебного материала: Методы логистики: назначение, классификация.	6			1		5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ПК 1.2., ПК 1.9.
	<i>Практическое занятие 1.</i> Рационализация товародвижения спиртных напитков на основе анализа полной стоимости.		4			0,5	3,5	
	<i>Практическое занятие 2.</i> Использование метода Паррето при организации складских процессов.		4				4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подбор материала для написания реферата по теме: «Анализ полной стоимости в логистике». 2. Написание реферата по теме:- «Анализ полной стоимости в логистике».			4			4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	3. Подготовка доклада по теме: «Метод ABC».							
Тема 3. Логистические системы и логистические цепи	Содержание учебного материала: Системы логистической системы: понятие, назначение, виды. Логистические каналы: понятие, назначение и виды. Логистические цепи: понятие. Логистические цепи, упорядоченные по материальным потокам, информационным потокам. Взаимодействия и издержки в логистических цепях.	4			0,5		3,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ПК 1.2., ПК 1.9.
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад по теме: «Логистические системы в торговле».			4			4	
Тема 4. Функциональные области логистики. Закупочная и производственная логистика	Содержание учебного материала: Функциональные области логистики. Закупочная и производственная логистика. Классификация: закупочная, производственная, распределительная, транспортная, информационная. Сущность и задачи закупочной логистики. Логистические принципы построения отношений с поставщиками. Задача выбора поставщика в логистике. Производственная логистика: понятие, назначение. Традиционная и логистическая концепции организации производства. Толкающие и тянущие системы управления материальными потоками в производственной логистике.	4			0,5		3,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ПК 1.2., ПК 1.9.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	<p><i>Практическое занятие 3.</i></p> <p>Принятие решения о целесообразности закупки у территориально удаленного поставщика на основе анализа полной стоимости.</p>		4			0,5	3,5	
	<p><i>Практическое занятие 4.</i></p> <p>Оценка поставщиков № 1 и № 2 по результатам работы и принятие решения о продлении договорных отношений с одним из них.</p>		4			0,5	3,5	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Подбор материала для написания реферата по теме: «Характеристика и взаимосвязь функциональных областей логистики».</p> <p>2. Написание реферата по теме: «Характеристика и взаимосвязь функциональных областей логистики».</p> <p>3. Подготовка доклада по теме: «Логистическая технология поставок «точно в срок»: отличие от традиционных закупок, проблемы внедрения и пути их решения».</p>			3			3	
<p>Тема 5.</p> <p>Распределительная логистика</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Распределительная логистика: понятие, цели, задачи, назначение. Принципиальное отличие распределительной логистики от традиционных сбыта и реализации. Каналы распределения и товародвижения. Распределительная логистика и маркетинг.</p> <p>Логистический сервис, понятие, влияние на конкурентоспособность компании. Последовательность</p>	4			0,5		3,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ПК 1.2., ПК 1.9.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	действий по формированию системы логистического сервиса на торговом предприятии. Зависимость объема продаж от уровня сервиса. Понятие и методы расчета уровня логистического сервиса. Логистический сдвиг кривой затрат на сервис. Определение оптимального значения уровня логистического обслуживания.							
	<i>Практическое занятие 5.</i> Определение места расположения распределительного склада на обслуживаемой территории.		4			0,5	3,5	
	<i>Практическое занятие 6.</i> Определение оптимального значения уровня логистического обслуживания		4			0,5	3,5	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подбор материала для написания реферата по теме: «Зависимость затрат на сервис от его уровня». 2. Написание реферата по теме: «Зависимость затрат на сервис от его уровня».			2			2	
Тема 6. Транспортная логистика	Содержание учебного материала: Транспортная логистика: понятие и задачи. Транспортные коридоры и транспортные цепи. Принятие решения о создании собственного парка транспортных средств: зависимость от внешней и внутренней среды предприятия.	4			0,5		3,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ПК 1.2., ПК 1.9.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	Организация транспортировки материальных потоков: выбор вида транспортировки, транспорта, перевозчика							
	<i>Практическое занятие 7.</i> Составление маршрутов доставки товаров автомобильным транспортом.		4			0,5	3,5	
	<i>Практическое занятие 8.</i> Составление графиков доставки товаров автомобильным транспортом		4			0,5	3,5	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка доклада по теме: «Применение логистических методов на транспорте в странах Западной Европы и в России». 2. Написание конспекта по теме: «Транспортные терминалы».			2			2	
Тема 7. Информационная логистика	Содержание учебного материала: Информационная логистика: понятие, назначение, сущность, задачи. Информационные потоки: понятие, виды, единицы измерения, примеры информационных потоков в торговле. Информационные системы в логистике. Виды информационных систем. Принципы построения информационных систем в логистике. Информационные технологии в торговой логистике. Использование в торговой логистике технологии автоматизированной	4			0,5		3,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ПК 1.2., ПК 1.9.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	идентификации штриховых товарных кодов.							
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка доклада по теме: «Информационные системы на международном уровне».			2			2	
Тема 8. Логистический процесс на складе	Содержание учебного материала: Склад в системе товародвижения. Определение оптимального количества складов и их полезной площади в зоне обслуживания, места расположения. Принятие решения о пользовании арендными услугами склада. Логистический процесс на складе. Организация складских процессов с элементами логистики. Принципиальная схема материальных потоков на складах. Логистика поступления грузов на склад. Входной контроль поставок товаров на складе. Размещение товаров на складе. Отборка и отпуск заказов со склада. Грузовая единица: понятие. Формирование грузовой единицы.	4			1		3	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ПК 1.2., ПК 1.9.
	<i>Практическое занятие 9.</i> Управление потоками на складах на основе пооперационного учета логистических издержек.		8			0,5	7,5	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка доклада по теме: «Принципы логистической организации складских процессов». 2. Написание конспекта по теме: «Современные складские»			2			2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	технологии: виды, их краткая характеристика, достоинства и недостатки».							
Тема 9.	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Материальные запасы: понятие, причины создания, виды, двойственный характер.</p> <p>Определение оптимального размера заказываемой партии. Сокращения запасов. Системы контроля состояния запасов.</p> <p>Взаимосвязь управления запасами с другими функциями логистики</p>	4			0,5		3,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ПК 1.2., ПК 1.9.
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Подбор материала для написания реферата по теме: «Дифференцированный подход к управлению запасами товаров».</p> <p>2. Написание реферата по теме: «Дифференцированный подход к управлению запасами товаров».</p> <p>3. Подготовка доклада по теме: «ABC и XYZ анализ в управлении запасами».</p>			2			2	
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2	
Итого:		40	40	25	6	4	97	
Консультация		2			-			
Промежуточная аттестация в форме экзамена					2			
Всего:					109			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Левкин, Г. Г. Логистика : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>
2. Новаков, А. А. Логистика в деталях : учебное пособие / А. А. Новаков. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 528 с. — ISBN 978-5-9729-0548-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115132.html>

Дополнительные источники:

1. Лавренко, Е. А. Логистика : практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>
2. Баширзаде, Р. Р. Управление операционной логистической деятельностью (транспортировкой) в условиях цифровизации : учебное пособие / Р. Р. Баширзаде. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-7433-3342-4.

— Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL:<https://profspo.ru/books/99255>

3.5. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателями. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют

вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 7) главного в тексте;
- 8) основных аргументов;
- 9) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при выполнении задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; - управлять логистическими процессами организации.	Задания к изучаемой теме; Работа с учебной литературой; Работа с ресурсами интернета; Электронное тестирование; Внеаудиторная самостоятельная работа; Зачетная работа.
Знания:	
- цели и задачи, функции и методы логистики; - логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; - контроль и управление в логистике; - закупочную и коммерческую логистику.	Задания к изучаемой теме; Работа с учебной литературой; Работа с ресурсами интернета; Электронное тестирование; Внеаудиторная самостоятельная работа; Зачетная работа.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять обучающихся развитие общих и профессиональных компетенций.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость	Обоснование выбора профессии,	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	основных квалификационных требований.	проведении экзамена
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Адекватная модель общения, включающая умение быть толерантным, позитивным, устойчивым в стрессовых ситуациях.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Постановка задач профессиональной деятельности. Выбор оптимального решения реализации задачи. Выполнение поставленной задачи. Владение методами самооценки. Корректировка деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на	Рациональное размещение товарных запасов на хранение с учетом температурного, влажностного режимов и товарного соседства; Планирование работы на складе за сохранностью, перемещением,	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
хранение.	размещением товаров.	
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Обоснование применения методов закупочной и коммерческой логистики для рационального перемещения материальных потоков.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении экзамена

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов/докладов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Экзамен	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для экзамена

Категории оценки ответа на экзамене

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
	неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Категории оценивания рефератов/докладов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком
«удовлетворительно»	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент
«неудовлетворительно»	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении экзамена по дисциплине

К экзамену допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики дисциплины - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучаемых с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора.

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении экзамена в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении экзамена в форме бланкового тестирования, результаты экзамена объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью курса является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета организаций, подготовке и представлению финансовой информации для выработки, обоснования и принятия решений в области финансовой политики, управления экономикой.

Основные задачи обучения:

- изучение теоретических основ ведения бухгалтерского учета в РФ;
- изучение технологии ведения бухгалтерского учета в организациях;
- изучение порядка учета отдельных видов имущества и обязательств организации;
- изучение порядка составления и ведения, сроков подачи и хранения бухгалтерской отчетности.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32	20
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	<i>16</i>	<i>14</i>
практические занятия (П/З)	<i>16</i>	<i>6</i>
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	28	42
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА		17						
Тема 1.1. Сущность и содержание бухгалтерского учета	Содержание учебного материала 1. Сущность и функции бухгалтерского учета. 2. Принципы бухгалтерского учета. 3. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике. 4. Предмет и объекты бухгалтерского учета. 5. Классификация активов организации. 6. Методы бухгалтерского учета	2			0,5		1,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 1.3., ПК 2.1.
	Практические занятия 1. Группировка объектов бухгалтерского учета 2. Классификация активов организации и источников его формирования 3. Предмет и метод бухгалтерского учета		1			0,5	0,5	
	Самостоятельная работа обучающегося Приготовить сообщение (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ): основные задачи и принципы бухгалтерского учета; история зарождения и развития бухгалтерского учета. Работа с учебной литературой. Решение задач по усвоению группировки объектов бухгалтерского учета.			2			2	
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала 1. Бухгалтерский баланс, его назначение и структура. Виды бухгалтерских балансов. 2. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни	1			1		ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 1.3., ПК 2.1.	
	Практические занятия: 1. Составление бухгалтерских балансов 2. Определение типов хозяйственных операций, вызывающих изменения в бухгалтерском балансе 2. Строение бухгалтерского баланса и его содержание		1			0,5		0,5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	Самостоятельная работа обучающегося Изучить Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». Выполнение самостоятельных работ по теме 1.2. Приготовить сообщение о классификации бухгалтерских балансов. Решение задач по составлению бухгалтерских балансов, по определению типов хозяйственных операций, вызывающих изменения в бухгалтерском балансе			2			2	
Тема 1.3. Система счетов и двойная запись	Содержание учебного материала 1. Понятие, значение и виды счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов. Синтетические счета. 2. Метод двойной записи операций на счетах бухгалтерского учёта. Аналитический учёт, счета аналитического учёта. Оборотные ведомости.	1			1			ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 1.3., ПК 2.1.
	Практическое занятие: 1. Порядок записей на счетах бухгалтерского учета 2. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета методом двойной записи. 3. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета.		1			0,5	0,5	
	Самостоятельная работа обучающегося 1. Изучение понятия и видов счетов бухгалтерского учета, метода двойной записи, оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета. 2. Работа с учебной и справочной литературой. Составление тестов по теме «Система счетов и двойная запись». Решение задач по определению корреспондентских счетов. Решение сквозной задачи.				2		2	
Тема 1.4. Организация бухгалтерского учета	Содержание учебного материала 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Основные нормативные акты бухгалтерского учета. 2. Учетная политика организации, ее формирование, раскрытие и изменение. Порядок составления рабочего плана счетов организаций.	1			1			ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 1.3., ПК 2.1.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	Организация бухгалтерского учета.							
	Практическое занятие: 1. Разработка рабочего плана счетов организации 2. Учетная политика. Разработка рабочего плана счетов организации		1			0,5	0,5	
	Самостоятельная работа обучающегося Работа с учебной и справочной литературой. Изучение требований заполнения первичных документов, способов записей в учетные регистры.			2			2	
РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ОРГАНИЗАЦИЯХ		43						
Тема 2.1. Учет денежных средств и финансовых вложений	Содержание учебного материала	1			1			ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 1.3., ПК 2.1.
	1. Организация кассовых операций в Российской Федерации. Документальное оформление и учет кассовых операций. 2. Безналичные формы расчетов в Российской Федерации. Расчетные документы и учет фактов хозяйственной жизни по расчетному счету. 3. Учет фактов хозяйственной жизни на валютных счетах. 4. Учет денежных средств на специальных счетах							
	Практическое занятие: 1. Учет движения денежных средств в кассе. 2. Порядок ведения учета движения денежных средств		1	2		0,5	2,5	
Тема 2.2. Учет основных средств	Содержание учебного материала	1			1			ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 1.3., ПК 2.1.
	1. Понятие, оценка и классификация основных средств. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни с основными средствами. Синтетический и аналитический учет поступления основных средств. Учет переоценки основных средств. 2. Учет амортизации основных средств. 3. Синтетический учет выбытия основных средств. Учет ремонта основных средств. 4. Учет арендованных основных средств. Учет инвентаризации основных средств							
	Практическое занятие: 1. Учет поступления основных средств, переоценки, амортизации,		1	2		0,5	2,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	ремонта и выбытия основных средств, арендованных основных средств, инвентаризации 2. Учет поступления основных средств, переоценки, амортизации, ремонта и выбытия основных средств, арендованных основных средств, инвентаризации							
Тема 2.3. Учет нематериальных активов	Содержание учебного материала 1. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни с нематериальными активами. Синтетический и аналитический учет поступления нематериальных активов. 2. Учет амортизации нематериальных активов. Синтетический учет выбытия нематериальных активов. Учет фактов хозяйственной жизни, связанных с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности Практическое занятие: 1. Учет поступления нематериальных активов, амортизации и выбытия нематериальных активов, учет фактов хозяйственной жизни, связанных с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности. 2. Учет поступления нематериальных активов, амортизации и выбытия нематериальных активов	1			1			ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 1.3., ПК 2.1.
			1	2		0,5	2,5	
Тема 2.4. Учет материально – производственных запасов	Содержание учебного материала 1. Понятие, классификация и оценка производственных запасов. Аналитический и складской учет производственных запасов. Синтетический учет производственных запасов. 2. Способы оценки производственных запасов при списании в расход и ином выбытии. Практическое занятие: 1. Учет поступления и использования производственных запасов. Оценка материальных запасов при выбытии. 2. Учет материально – производственных запасов	1			1			ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 1.3., ПК 2.1.
			1	2		0,5	2,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 2.5. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала 1. Виды, формы и системы оплаты труда. Организация оплаты труда. Документооборот по учету персонала, труда и его оплаты. Порядок оплаты труда за отработанное время. 2. Оплата отпусков, выплаты социального характера. 3. Порядок оплаты пособий по временной нетрудоспособности. 4. Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Учет расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам. Порядок выплаты заработной платы. Учет депонированных сумм	1			0,5		0,5	ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 1.3., ПК 2.1.
	Практические занятия: 1. Учет расчетов по оплате труда 2. Начисление заработной платы, отпускных. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 3. Удержание из зарплаты, начисление страховых взносов. 4. Выплата заработной платы. Учет депонентских сумм.		1	2		0,5	2,5	
Тема 2.6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание учебного материала 1. Понятие производственных затрат и их классификация. Учет прямых затрат. 2. Учет и распределение общепроизводственных затрат. Учет и распределение общехозяйственных расходов. Учет расходов будущих периодов. Учет потерь от брака и простоев. Учет и оценка незавершенного производства	1			1			ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 1.3., ПК 2.1.
	Практические занятия: 1. Учет затрат на производство. 2. Учет и распределение косвенных расходов.		1	2			3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 2.7. Учет готовой продукции и ее продажи	Содержание учебного материала 1. Понятие готовой продукции и методы ее оценки. Синтетический учет готовой продукции. 2. Учет и распределение расходов на продажу. Учет продажи готовой продукции и выявление финансового результата.	1			1			ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 1.3., ПК 2.1.
	Практические занятия: 1. Учет готовой продукции и расходов на продажу. 2. Учет продажи продукции и определение финансового результата.		1	2			3	
Тема 2.8. Учет текущих фактов хозяйственной жизни и расчетов	Содержание учебного материала 1. Понятие обязательств, источники их возникновения и состав. Порядок отражения информации об обязательствах на счетах бухгалтерского учета. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов по кредитам и займам. 2. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.	1			1			ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 1.3., ПК 2.1.
	Практическое занятие: 1. Учет расчетов с подотчетными лицами.		1	2			3	
Тема 2.9. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание учебного материала 1. Понятие и классификация доходов организации, порядок признания доходов. 2. Понятие и классификация расходов организации, порядок признания расходов. 3. Структура и порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов, связанных с обычными видами деятельности. 4. Учет прочих доходов и расходов. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года.	1			1			ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 1.3., ПК 2.1.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	<p>Практическое занятие:</p> <p>1. Учет финансовых результатов, связанных с обычными видами деятельности.</p> <p>2. Учет прочих доходов и расходов, учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка отчетного года).</p>		1	2		0,5	2,5	
Тема 2.10. Учет собственного капитала	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и структура собственного капитала. Уставный капитал, порядок его формирования и изменения. Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал. Учет расчетов с учредителями по выплате доходов.</p> <p>2. Учет добавочного капитала.</p> <p>3. Учет резервного капитала.</p> <p>4. Учет средств целевого финансирования.</p>	1			1			ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 1.3., ПК 2.1.
	<p>Практическое занятие:</p> <p>1. Учет уставного, добавочного и резервного капитала.</p>		1	1		0,5	1,5	
Тема 2.11. Бухгалтерская отчетность	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие отчетности и ее виды. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Состав и содержание бухгалтерской отчетности. Порядок составления и утверждения бухгалтерской отчетности.</p>	1			1			ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 1.3., ПК 2.1.
	<p>Практическое занятие:</p> <p>1. Порядок составления бухгалтерской отчетности. Бухгалтерский баланс. Отчет о финансовых результатах.</p> <p>2. Бухгалтерская отчетность</p>		2	1		0,5	2,5	
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации			-				2	
Итого:		16	16	28	14	6	42	
Консультация		2			-			
Всего:		62						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Ковалева, В. Д. Бухгалтерский учет: лабораторный практикум / В. Д. Ковалева. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — ISBN 978-5-4487-0109-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72535>
2. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749>

Дополнительные источники:

1. Курс по бухгалтерскому учету / . — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 119 с. — ISBN 978-5-4374-0844-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/65162>
2. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет. Практикум: учебное пособие / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 128 с. — ISBN 978-985-503-935-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94324>
3. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева.

— Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>

Периодические издания:

1. Журнал «Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов» — Издательство: Бухгалтерия и банки — год основания: 2004.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42263.html>
2. Журнал «Бухгалтерия ИП»
3. Журнал «Главбух»

Интернет-ресурсы:

1. <https://www.minfin.ru/> Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
2. <https://www.nalog.ru/> Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
3. www.banki.ru Финансовый информационный портал
4. www.buhgalteria.ru Информационно-аналитическое электронное издание «Бухгалтерия.ру»

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «ПРОФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы.

Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателями. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 4) главного в тексте;
- 5) основных аргументов;
- 6) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную

идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; - участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; - план счетов, объекты бухгалтерского учета; - бухгалтерскую отчетность 	<p>Ответы на вопросы на знание и понимание</p> <p>86 - 100% правильных ответов – «отлично»</p> <p>69-85% правильных ответов – «хорошо»</p> <p>51-68% правильных ответов – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Тестирование по темам дисциплины</p> <p>Практические занятия-решения задач</p> <p>Практические занятия-заполнения документов</p> <p>Проверка самостоятельной работы</p>

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Дифференцированный зачет	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для зачета

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Категории оценивания рефератов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком
«удовлетворительно»	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент
«неудовлетворительно»	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводятся по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов

дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «СТАНДАРТИЗАЦИЯ, МЕТРОЛОГИЯ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная дисциплина «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1. – ОК 4., ОК 7., ОК 12., ПК 1.3., ПК 1.6., ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.6., ПК 3.7., ПК 3.8.	<ul style="list-style-type: none"> - работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации; - осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ; - переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ) 	<ul style="list-style-type: none"> - основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия; - основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; - основные положения Национальной системы стандартизации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	53	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34	8
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	18	6
практические занятия (П/З)	16	2
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	17	45
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Введение	Профессиональная значимость дисциплины. Межпредметные связи с другими дисциплинами.	4		2	1		5	
Раздел 1. Основы метрологии		25						
Тема 1.1. Теоретические основы метрологии. Классификация измерений.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Метрология: основные понятия. Структурные элементы метрологии. Цели, задачи и принципы метрологии. Разделы метрологии: теоретическая, практическая и законодательная метрология.</p> <p>Профессиональная значимость метрологии в различных отраслях народного хозяйства. Применение знаний основ метрологии в коммерческой деятельности. Метрологическое обеспечение профессиональной деятельности.</p> <p>2. Объекты метрологии: величины физические и нефизические. Характеристика величин: размер и размерность. Значения измеряемых величин: истинные и действительные. Понятие систематические погрешности. Причины возникновения систематических погрешностей. Виды систематических погрешностей. Постоянные систематические погрешности. Прогрессивные погрешности.</p> <p>3. Методы измерений. Понятие. Классификация методов по видам измерений, их характеристика. Преимущества и недостатки разных методов. Выбор методов измерений.</p> <p>4. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии России, Государственные научные метрологические центры и службы, ЦСМ, метрологические службы юридических лиц. Их функции. Организация метрологического контроля.</p>	4		5	2		7	ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ОК 12., ПК 1.3., ПК 1.6., ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.6., ПК 3.7., ПК 3.8.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Электромеханические измерительные приборы</p> <p>2. Магнитоэлектрические измерительные приборы</p> <p>3. Электродинамические измерительные приборы</p> <p>4. Электромагнитные измерительные приборы</p> <p>5. Электростатические измерительные приборы</p> <p>6. Индукционные измерительные приборы</p> <p>7. Виды проверок и способы их выполнения</p>		16			2	14	
Раздел 2. Основы стандартизации		9						
<p>Тема 2.1.</p> <p>Понятие стандартизации, цели и задачи стандартизации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Объекты стандартизации: понятие, классификация объектов.</p> <p>Субъекты стандартизации: организации, органы и службы.</p> <p>Уровни субъектов: стандартизации (международный, региональный, национальный). Подуровни субъектов национальной стандартизации. Национальные организации по стандартизации в России, их функции. Технические комитеты: их статус, состав, деятельность, порядок создания. Международные организации по стандартизации</p>	4		5	2		7	<p>ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ОК 12., ПК 1.3., ПК 1.6., ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.6., ПК 3.7., ПК 3.8.</p>
Раздел 3. Основы сертификации		11						
<p>Тема 3.1.</p> <p>Основные термины и понятия сертификации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Оценка и подтверждение соответствия: понятия, формы, назначения, значение сертификации в рыночных условиях. Субъекты сертификации и декларирования: федеральные, центральные и территориальные органы по сертификации, испытательные лаборатории. Функции, права</p>	6			1		5	<p>ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ОК 12., ПК 1.3., ПК 1.6., ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.6.,</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	и обязанности. Заявители, их права и обязанности. 2. Обязательная сертификация. Добровольная сертификация. Декларация о соответствии. Международная практика подтверждения соответствия.							ПК 3.7., ПК 3.8.
	Самостоятельная работа обучающегося 1. Основной постулат метрологии. 2. Уравнения и шкалы измерений, их определения, применение. Факторы, влияющие на результаты измерений. 3. Погрешности: определение, классификация, причины их возникновения, способы обнаружения и пути устранения при однократных и многократных измерениях. 4. Международные организации по стандартизации: ИСО, МЭК. Их правовой статус, цели, задачи, состав участников и структура. 5. Региональные организации по стандартизации: ЕОК, СЕН, СЕНЕЛЭК и др. Цели, задачи, состав участников, структура. 6. Евразийский совет по стандартизации и сертификации			5			5	
	Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации			-			2	
Итого:		18	16	17	6	2	45	
Консультация			2			-		
Всего:					53			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

1. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством : учебное пособие для СПО / А. И. Шарапов, В. Д. Коршиков, О. Н. Ермаков, В. Я. Губарев. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-88247-955-7, 978-5-4488-0758-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92832>

1. Москвичева, Е. Л. Стандартизация и сертификация : практикум для СПО / Е. Л. Москвичева, А. В. Керов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1244-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106855.html>

Дополнительные источники:

1. Николаев, М. И. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством : учебное пособие / М. И. Николаев. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 115 с. — ISBN 978-5-4497-0330-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89446.html>

2. Фаюстов, А. А. Метрология. Стандартизация. Сертификация. Качество : учебник / А. А. Фаюстов, П. М. Гуреев, В. Н. Гришин. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2020. — 504 с. — ISBN 978-5-9729-0447-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98423.html>

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано

самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 7) главного в тексте;
- 8) основных аргументов;
- 9) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

– использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> - работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации; - осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ; - переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ). 	<ul style="list-style-type: none"> Задания к изучаемой теме; Работа с учебной литературой; Работа с ресурсами интернета; Электронное тестирование; Внеаудиторная самостоятельная работа; Зачетная работа.
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> - основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия; - основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативную базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; - основные положения Национальной системы стандартизации. 	<ul style="list-style-type: none"> Задания к изучаемой теме; Работа с учебной литературой; Работа с ресурсами интернета; Электронное тестирование; Внеаудиторная самостоятельная работа; Зачетная работа.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Дифференцированный зачет	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для зачета

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Категории оценивания рефератов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком
«удовлетворительно»	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент
«неудовлетворительно»	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводятся по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов

дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Содержание программы «Безопасность жизнедеятельности» направлено на достижение следующих целей:

–повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз (жизненно важные интересы — совокупность потребностей, удовлетворение которых надежно обеспечивает существование и возможности прогрессивного развития личности, общества и государства);

–снижение отрицательного влияния человеческого фактора на безопасность личности, общества и государства;

–формирование антитеррористического поведения, отрицательного отношения к приему психоактивных веществ, в том числе наркотиков;

–обеспечение профилактики асоциального поведения учащихся.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

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

- ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
- ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
- ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.
- ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
- ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
- ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
- ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
- ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
- ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
- ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
- ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
- ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
- ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
- ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
- ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
- ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
- ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
- ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
- ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
- ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
- ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
- ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
- ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
- ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК,ОК	Умения	Знания
ОК 1.- ОК 12. ПК 1.1. - 1.10. ПК 2.1.- 2.9. ПК 3.1.- 3.8.	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим 	<ul style="list-style-type: none"> - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68	8
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	48	6
практические занятия (П/З)	20	2
Самостоятельная работа (С/Р)	32	94
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы и дифференцированного зачета		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Осваиваемые элементы компетенций
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Раздел I. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях		48						
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий	6		4	0,5		9,5	ОК 1.- ОК 12. ПК 1.1. - 1.10. ПК 2.1.- 2.9. ПК 3.1.- 3.8.
Тема 1.2. Организация гражданской обороны	Содержание учебного материала Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения	6			0,5		5,5	ОК 1.- ОК 12. ПК 1.1. - 1.10. ПК 2.1.- 2.9. ПК 3.1.- 3.8.
	Практические занятия Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК		4			0,5	3,5	
	Самостоятельная работа Приборы радиационной и химической разведки и контроля			4			4	
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах	Содержание учебного материала Защита населения и территорий при стихийных бедствиях. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах	6			1		5	ОК 1.- ОК 12. ПК 1.1. - 1.10. ПК 2.1.- 2.9. ПК 3.1.- 3.8.
	Практические занятия Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения		4	4		0,5	7,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Осваиваемые элементы компетенций
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке	Содержание учебного материала Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке	6		4	1		9	ОК 1.- ОК 12. ПК 1.1. - 1.10. ПК 2.1.- 2.9. ПК 3.1.- 3.8.
Всего по разделу 1		24	8	16	3	1	44	
ДЛЯ ЮНОШЕЙ								
Раздел 2. Основы военной службы		54						
Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации	Содержание учебного материала Воинская слава России. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России. Воинская обязанность. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом. Террористические организации	4			1		3	ОК 1.- ОК 12. ПК 1.1. - 1.10. ПК 2.1.- 2.9. ПК 3.1.- 3.8.
	Самостоятельная работа обучающихся Российские воинские традиции. Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ. Погоны и знаки различия военнослужащих России			2			2	
Тема 2.2. Основы военной службы	Содержание учебного материала Правовые основы военной службы. Основные понятия о воинской обязанности. Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе. Организация медицинского	4			1		3	ОК 1.- ОК 12. ПК 1.1. - 1.10. ПК 2.1.- 2.9. ПК 3.1.- 3.8.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Осваиваемые элементы компетенций
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	освидетельствования. Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке. Боевые традиции Вооруженных сил РФ Качества личности военнослужащего как защитника Отечества. Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы							
	Практические занятия Права и обязанности военнослужащих. Общевойсковые уставы Вооруженных сил Российской Федерации. Военная присяга. Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью. Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы		8				8	
	Самостоятельная работа Подготовка сообщения-размышления на тему: «Защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина РФ. В чем заключается различие между долгом и обязанностью»			2			2	
Тема 2.3. Огневая подготовка	Содержание учебного материала Материальная часть автомата Калашникова. Разборка и сборка автомата. Чистка, смазка и хранение автомата. Осмотр и подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата. Меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метании ручных гранат. Приемы метания ручных осколочных гранат	8			0,5		7,5	ОК 1.- ОК 12. ПК 1.1. - 1.10. ПК 2.1.- 2.9. ПК 3.1.- 3.8.
	Практические занятия Проведение неполной разборки и сборки автомата Калашникова. Отработка нормативов по неполной разборки и сборки автомата Калашникова. Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия		2			0,5	1,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Осваиваемые элементы компетенций
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	Самостоятельная работа Ручные осколочные гранаты			6			6	
Тема 2.4. Медико-санитарная подготовка	Содержание учебного материала Первая медицинская помощь при ранениях. Виды кровотечений. Первая медицинская помощь при ожогах. Первая медицинская помощь при травмах. Реанимационные мероприятия	8			0,5		7,5	ОК 1.- ОК 12. ПК 1.1. - 1.10. ПК 2.1.- 2.9. ПК 3.1.- 3.8.
	Практические занятия Приемы оказания первой медицинской помощи при ранениях, травмах и ожогах. Проведение реанимационных мероприятий		2	6		0,5	7,5	
Итого по разделу 2 (для юношей)		24	12	16	3	1	48	
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации			-				2	
ДЛЯ ДЕВУШЕК								
Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни		54						
Тема 2.1. Здоровый образ жизни и его составляющие	Содержание учебного материала Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных ценностей человека. Правильное чередование физических и умственных нагрузок. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психоактивными веществами. Экологическая безопасность. Экологические проблемы человечества. Экологический мониторинг	12			1		11	ОК 1.- ОК 12. ПК 1.1. - 1.10. ПК 2.1.- 2.9. ПК 3.1.- 3.8.
	Практические занятия Общественное здоровье. Рациональный режим дня. Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества. Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка. Беременность и гигиена беременности. Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика.		2			0,5	1,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Осваиваемые элементы компетенций
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
		Инфекции, передаваемые половым путем						
	Самостоятельная работа обучающихся Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека.			8			8	
Тема 2.2. Основы медицинских знаний	Содержание учебного материала Общие правила оказания первой помощи. Порядок вызова скорой медицинской помощи. Правовые основы оказания первой (доврачебной) помощи. Первая (доврачебная) помощь при ранениях, кровотечениях. Виды ранений. Виды кровотечений. Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. Первая (доврачебная) помощь при ожогах, поражении электрическим током. Первая (доврачебная) помощь при поражении аварийно - химически опасными веществами, в условиях применения оружия массового поражения. Первая (доврачебная) помощь при утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. Реанимационные мероприятия	12			2		10	ОК 1.- ОК 12. ПК 1.1. - 1.10. ПК 2.1.- 2.9. ПК 3.1.- 3.8.
	Практические занятия Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности Отработка умений наложения шины на место перелома, транспортировка поражённого. Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца		10	8		0,5	17,5	
Итого по разделу 2 (для девушек)		24	12	16	3	1	48	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах по очной форме обучения			Объем в часах по заочной форме обучения			Осваиваемые элементы компетенций
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-				2	
	Итого по дисциплине:	48	20	32	6	2	94	
	Консультация		2			-		
	Всего:				102			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Алексеев, В. С. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / В. С. Алексеев, О. И. Жидкова, И. В. Ткаченко. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 158 с. — I SBN 978-5-9758-1716-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81000>
2. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие для СПО / Г. В. Тягунов, А. А. Волкова, В. Г. Шишкунов, Е. Е. Барышев ; под редакцией В. С. Цепелева. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 235 с. — ISBN 978-5-4488-0368-0, 978-5-7996-2790-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87788>
3. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов : Профобразование, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93574>

Дополнительные источники:

1. Айзман Р.И. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: словарь-справочник/ Р.И. Айзман, С.В. Петров, А.Д. Корощенко— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65271.html>.

2. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.А. Муравей [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — 978-5-238-00352-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71175.html>

3. Шуленина Н.С. Практикум по безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]/ Н.С. Шуленина, В.М. Ширшова, Н.А. Волобуева— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017.— 190 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65287.html>.

Интернет-ресурсы:

1. Культура безопасности жизнедеятельности. [Электронный ресурс] /Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий: сайт //Режим доступа: <http://www.culture.mchs.gov.ru/testing/?SID=4&ID=5951>.
2. <http://www.mchs.gov.ru/> - Портал МЧС России
3. <http://bzhde.ru> - Энциклопедия безопасности жизнедеятельности
4. <http://www.magbvt.ru> – Интернет журнал Безопасность в техносфере
5. <http://window.edu.ru/> - Электронная библиотека учебников и учебно-методических материалов
6. <http://нэб.рф/> - Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека».
7. www.goup32441.narod.ru- Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009).

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно

после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателями. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение

- 1) главного в тексте
- 2) основных аргументов
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с

особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний , осваиваемых в рамках дисциплины:		
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической</p>	<p>Наблюдение в процессе практических занятий</p> <p>Оценка решений ситуационных задач</p> <p>Экспертная оценка аудиторной работы</p> <p>Зачет</p> <p>Оценка решений ситуационных задач</p> <p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> <p>Практические занятия</p> <p>Зачет</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>	<p>последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и
представление оценочного средства**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы рефератов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента	Комплект тестовых заданий
3.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
4.	Дифференцированный зачет	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для зачета

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

Категории оценивания рефератов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком
«удовлетворительно»	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент
«неудовлетворительно»	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»

Категории оценивания контрольной работы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).
«хорошо»	контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки.
«удовлетворительно»	в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
«неудовлетворительно»	в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводятся по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучающихся, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучающихся с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления

студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Рекламная деятельность» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная дисциплина «Рекламная деятельность» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 7. ПК 2.6.	– оперировать основными понятиями и терминами; – разрабатывать рекламную стратегию, составлять планы проведения рекламной компании; – применять на практике законодательные акты, регулирующие рекламную деятельность; разрабатывать рекламные тексты, сценарии кино и видеороликов.	– этапы развития рекламной деятельности в России; – цели, задачи и правила проведения рекламной кампании; – основные принципы, нормы и законодательные акты, регулирующие рекламную деятельность; – критерии эффективности рекламы; – виды и средства рекламы; современные средства распространения рекламной информации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54	10
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	36	6
практические занятия (П/З)	18	4
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	22	68
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Рекламная деятельность»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Введение	<p>Содержание учебного материала Предмет, цели и задачи учебной дисциплины. Структура и содержание дисциплины , ее связь с другими дисциплинами.</p> <p>Реклама, основные понятия. История возникновения и тенденции развития рекламной деятельности в России и за рубежом, основные этапы развития зарубежной рекламы.</p>	2			1		1	ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 2.6.
	<p>Практические занятия Рекламное агентство и его роль в организации рекламной деятельности</p>		2			0,5	1,5	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат: Реклама в период перехода от феодализма к капитализму. История отечественной рекламы. Реклама Древней Руси. Российская реклама XIX века: Реклама в период социализма. Научные исследования в области рекламы. Современное состояние рекламного дела, тенденции его развития.</p>			2			2	
Тема 1. Реклама и рекламный процесс	<p>Содержание учебного материала Основные черты и принципы рекламы Участники рекламного процесса Классификация рекламы</p>	6			1		5	ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 2.6.
	<p>Практические занятия Организация рекламной компании: планирование, разработка рекламной</p>		2			0,5	1,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	стратегии, формирование бюджета. Составление планов проведения рекламных мероприятий Составление договоров по оказанию рекламных услуг Составление программы Паблик Рилейшнз.							
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад: Прямая почтовая реклама, преимущества и недостатки. Необходимые требования к оформлению прямой почтовой рекламы. Печатная реклама: основные понятия, виды. Печатная реклама в прессе: рекламные объявления, публикации обзорно-рекламного характера. Информационно-рекламные материалы.			4			4	
Тема 2. Организация рекламной деятельности	Содержание учебного материала Маркетинговые исследования в рекламе. Рекламные идея и стратегия. Рекламные агентства. Рекламное обращение. Выбор средств рекламы	8			1		7	ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 2.6.
	Практические занятия Оценка рекламы в прессе. Организации рекламы в прессе. Оценка телевизионной рекламы. Создание телевизионной рекламы Оценка радиорекламы. Создание радиорекламы. Расчет экономической эффективности рекламы, рекламного мероприятия. Организация рекламной деятельности в торговле.		2			0,5	1,5	
	Самостоятельная работа обучающегося			2			2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	<p>Подготовить реферат: Критерии эффективности рекламы: стоимость рекламы, управляемость целевой аудиторией, коэффициент обращения. Сравнительная оценка эффективности различных средств рекламы. Требования к составлению и оформлению рекламной продукции. Методы оценки результатов рекламы: экономические и неэкономические. Эффективность рекламы: экономическая, социальная и психологическая. Методы определения рентабельности рекламы.</p>							
Тема 3. Рекламное планирование	<p>Содержание учебного материала Планирование рекламной акции Планирование рекламной компании</p>	6			1		5	ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 2.6.
	<p>Практические занятия Разработка фирменного стиля и товарного знака фирмы Подготовка текстов для радио и телерекламы Подготовка текста печатной и наружной рекламы Сравнительная характеристика достоинств и недостатков различных средств рекламы</p>		4			0,5	3,5	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение: Товарный знак: понятие, назначение, порядок регистрации. Использование товарных знаков в рекламе. Отличительные характеристики разновидностей товарного знака. Защитная и рекламная функции товарных знаков.</p>			4			4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 4. Определение результативности рекламной деятельности	Содержание учебного материала Направления в исследованиях результативности рекламы. Необходимые технические средства для рекламы. Три основных метода измерения степени запоминания рекламы.	8			1		7	ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 2.6.
	Практические занятия Экономические методы измерения результатов рекламы. Методы определения рентабельности рекламы Определение стоимости рекламы. Изучение ситуаций по расчету эффективности рекламной компании (решение ситуационных задач)		4			1	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка доклада: Формирование имиджа фирмы в рамках программы Паблик Рилейшнз. Цели и задачи. Классификация мероприятий. Имидж, элементы имиджа. Цели формирования имиджа фирмы			4			4	
Тема 5. Основные принципы, нормы и законодательные акты, регулирующие рекламную деятельность	Содержание учебного материала Система государственного регулирования рекламной деятельности. Роль Федерального закона «О рекламе» в организации и управлении рекламной деятельности. Основные нормы правового регулирования рекламной деятельности на рынке товаров, работ и услуг. Ответственность участников рекламного процесса за ненадлежащую рекламу. Кодекс рекламной практики	6			1		5	ОК 1.- ОК 4., ОК 7., ПК 2.6.
	Практические занятия Изучение Международного кодекса рекламы: основные принципы и нормы Изучение законодательных актов, регулирующих рекламную		4			1	3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	деятельность в Российской Федерации Изучение законодательных актов, применяемых в сфере интеллектуальной собственности							
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений: Правовое регулирование рекламной деятельности за рубежом. Международный кодекс рекламы: основные принципы и нормы. Российское законодательство о регулировании рекламной деятельности. Общие требования к рекламе: добросовестность, достоверность, пристойность. Ответственность за нарушение российского и международного законодательства по рекламе.			6			6	
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2	
Итого:		36	18	20	6	4	66	
Консультация		2			-			
Всего:		76						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Антипов, К. В. Основы рекламы : учебник / К. В. Антипов. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 326 с. — ISBN 978-5-394-03458-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110924.html>
2. Измайлова, М. А. Психология рекламной деятельности : учебник / М. А. Измайлова. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 444 с. — ISBN 978-5-394-03522-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110967.html>

Дополнительные источники:

1. Блюм, М. А. Рекламная деятельность : конспект лекций / М. А. Блюм. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 93 с. — ISBN 978-5-8265-1503-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/64565>
2. Правовое регулирование рекламной деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, А. А. Романов, Г. А. Васильев [и др.]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — ISBN 978-5-238-01546-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81824>

Периодические издания

Журналы "Маркетинг", "Маркетинг в России и за рубежом", «Маркетинг менеджмент», "Маркетинг и маркетинговые исследования", "Практический маркетинг", "Эксперт", "Компания", "Деньги", «Креативная экономика».

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие –

лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует

обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 10) главного в тексте;
- 11) основных аргументов;
- 12) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для

выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> - оперировать основными понятиями и терминами; - разрабатывать рекламную стратегию, составлять планы проведения рекламной компании; - применять на практике законодательные акты, регулирующие рекламную деятельность; - разрабатывать рекламные тексты, сценарии кино и видеороликов. 	<ul style="list-style-type: none"> Задания к изучаемой теме; Работа с учебной литературой; Работа с ресурсами интернета; Электронное тестирование; Внеаудиторная самостоятельная работа; Зачетная работа.
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> - этапы развития рекламной деятельности в России; - цели, задачи и правила проведения рекламной кампании; - основные принципы, нормы и законодательные акты, регулирующие рекламную деятельность; - критерии эффективности рекламы; - виды и средства рекламы; - современные средства распространения рекламной информации. 	<ul style="list-style-type: none"> Задания к изучаемой теме; Работа с учебной литературой; Работа с ресурсами интернета; Электронное тестирование; Внеаудиторная самостоятельная работа; Зачетная работа.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов/докладов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Дифференцированный зачет	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для зачета

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Категории оценивания рефератов/докладов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком
«удовлетворительно»	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент
«неудовлетворительно»	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводятся по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов

дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью курса является формирование у студентов знаний теоретических основ и практических навыков в области предпринимательской деятельности.

Основные задачи обучения:

- ознакомление студентов с содержанием и сущностью предпринимательства, субъектами и объектами предпринимательской деятельности, культурой предпринимательской деятельности;
- изучение правовых основ предпринимательской деятельности, предпринимательской среды;
- овладение основными приемами и навыками анализа предпринимательской среды, бизнес-планирования;
- усвоение этапов создания собственного дела, становления и развития бизнеса.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих компетенций:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

умения:

- различать основные понятия в области предпринимательства и свободно оперировать ими;
- оценивать сущность правовых явлений в области предпринимательства; производить сравнительный анализ различных организационно-правовых форм предпринимательства по различным критериям;
- составлять образцы проектов правовых документов (учредительных договоров, уставов и т.д.), необходимых для регистрации предпринимательской деятельности;
- разрабатывать бизнес-план в сфере будущей предпринимательской деятельности;
- представлять бизнес-план в условиях «публичной защиты»;
- составлять протоколы, хозяйственные договоры, исковые заявления и другие виды нормативно-документационного обеспечения предпринимательской деятельности;

- оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;
- вести дискуссии и переговоры по проблемам предпринимательской деятельности;
- обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств;
- определять в сфере экономических основ и правового регулирования закупок для обеспечения корпоративных нужд, информацию о последних изменениях законодательства и практике его применения;
- анализировать порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения;
- анализировать отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности закупок

и знания:

- типы и виды организационно-правовых форм предпринимательской деятельности;
- порядок и регламенты государственной регистрации и лицензирования предпринимательской деятельности;
- перечень и полномочия органов, осуществляющих государственное регулирование и государственный контроль в сфере предпринимательской деятельности;
- критерии выбора оптимальной организационно-правовой формы организации собственного дела;
- основные отличия и преимущества различных форм организации предпринимательской деятельности по профессиональному профилю;
- понятие бизнес-плана;
- виды и типы бизнес-планирования;
- типовую структуру бизнес-плана;
- последовательность действий при бизнес-планировании;
- понятие экономической рентабельности и способы ее расчета.
- правила эффективного публичного выступления;
- перечень и полномочия органов, осуществляющих защиту нарушенных прав предпринимателей;
- виды юридической ответственности за правонарушения в сфере предпринимательской деятельности;
- особенности нормативного обеспечения в сфере внешнеэкономической деятельности предпринимателя;
- законодательно-правовые нормы в сфере налогообложения предпринимателей;
- способы участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках.
- особенности заключения договора поставки для государственных и муниципальных нужд.
- требования к содержанию контракта на поставку товаров для государственных и муниципальных нужд

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34	10
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	<i>18</i>	<i>6</i>
практические занятия (П/З)	<i>16</i>	<i>4</i>
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	28	54
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе	1		1	0,5		1,5	ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6.
Тема 2. История российского предпринимательства	Содержание учебного материала Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода	1		1	0,5		1,5	ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6.
Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса	Содержание учебного материала Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. Родовые признаки бизнеса	2			1		1	ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6.
	Практическое занятие Формирование концепции бизнеса		2	2		0,5	3,5	
Тема 4. Виды предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности	2		2	1		3	ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления	2			0,5		1,5	ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6.
	Практическое занятие Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России»		2	4		0,5	5,5	
Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности	2			0,5		1,5	ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6.
	Практическое занятие Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности		4	2		0,5	5,5	
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями	Содержание учебного материала Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой	2			0,5		1,5	ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6.
	Практическое занятие Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита»		2	4		0,5	5,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков	2			0,5		1,5	ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6.
	Практическое занятие Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности		2	4		0,5	5,5	
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой	2			0,5		1,5	ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6.
	Практическое занятие Решение задач по расчету налогов		2	4		0,5	5,5	
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план	2			0,5		1,5	ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6.
	Практическое занятие Решение задач по теме. Дифференцированный зачет.		2	4		1	5	
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2	
Итого:		18	16	28	6	4	54	
Консультация		2			-			
Всего:		64						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Захарова, Н. А. Гражданское право : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова, А. О. Ерофеева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 234 с. — ISBN 978-5-4486-0356-3, 978-5-4488-0175-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО Профобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73750>
2. Серпухова, Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования : учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 175 с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — Текст : электронный // ЭБС Профобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116273>.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44984.html>

Дополнительные источники:

1. Катанаева, Е. Н. Предпринимательское право : курс лекций / Е. Н. Катанаева. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2012. — 204 с. — ISBN 978-5-4332-0066-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/13898.html>
2. Лазуткин В.В. Основы предпринимательства [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Лазуткин, Н.Н. Каштанов, И.И. Самсонов— Электрон. текстовые данные.— Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2013.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64964.html>
3. Рузакова, О. А. Предпринимательское право : учебное пособие / О. А. Рузакова. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 224 с. — ISBN 978-5-374-00494-6. — Текст : электронный

// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/11077.html>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. <http://www.kodeks.ru/> - Справочно-правовая система «Кодекс».

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение

- 1) главного в тексте
- 2) основных аргументов
- 3) выводов

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно,

основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний , осваиваемых в рамках дисциплины: – типы и виды организационно-правовых форм предпринимательской деятельности; – порядок и регламенты государственной регистрации и лицензирования предпринимательской деятельности; – перечень и полномочия органов,	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены: Профессиональная ориентация в применении и подборе нормативных правовых актов в разрешении практических ситуаций. Теоретическая подготовленность	Практические занятия, тестирование, письменные и устные формы опроса.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>осуществляющих государственное регулирование и государственный контроль в сфере предпринимательской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – критерии выбора оптимальной организационно-правовой формы организации собственного дела; – основные отличия и преимущества различных форм организации предпринимательской деятельности по профессиональному профилю; – понятие бизнес-плана; – виды и типы бизнес-планирования; – типовая структура бизнес-плана; – последовательность действий при бизнес-планировании; – понятие экономической рентабельности и способы ее расчета. – правила эффективного публичного выступления; – перечень и полномочия органов, осуществляющих защиту нарушенных прав предпринимателей; – виды юридической ответственности за правонарушения в сфере предпринимательской деятельности; – особенности нормативного обеспечения в сфере внешнеэкономической деятельности предпринимателя; – законодательно-правовые нормы в сфере налогообложения предпринимателей; – способы участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках. – особенности заключения договора поставки для государственных и муниципальных нужд. – требования к содержанию контракта на поставку товаров для государственных и муниципальных нужд 	<p>в создании, реорганизации и ликвидации юридического лица, а также в порядке регистрации и прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.</p> <p>Правовое понимание особенностей профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности. Профессиональная подготовленность в определении требований и особенностей содержания договора о поставке для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Правовое понимание прав и обязанностей собственника как субъекта предпринимательской деятельности.</p> <p>Теоретическая подготовленность в расчетных и кредитных отношениях.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – различать основные понятия в области предпринимательства и свободно оперировать ими; – оценивать сущность правовых явлений в области– предпринимательства; производить 	<p>Свободная ориентация в умении определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность, отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ, заданий тестирования, письменных и устных форм опроса.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>сравнительный анализ различных организационно-правовых форм предпринимательства по различным критериям;</p> <p>– составлять образцы проектов правовых документов (учредительных договоров, уставов и т.д.), необходимых для регистрации предпринимательской деятельности;</p> <p>– разрабатывать бизнес-план в сфере будущей предпринимательской деятельности;</p> <p>– представлять бизнес-план в условиях «публичной защиты»;</p> <p>– составлять протоколы, хозяйственные договоры, исковые заявления и другие виды нормативно-документационного обеспечения предпринимательской деятельности;</p> <p>– оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;</p> <p>– вести дискуссии и переговоры по проблемам предпринимательской деятельности;</p> <p>– обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств;</p> <p>– определять в сфере экономических основ и правового регулирования закупок для обеспечения корпоративных нужд, информацию о последних изменениях законодательства и практике его применения;</p> <p>– анализировать порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения;</p> <p>– анализировать отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности закупок</p>	<p>Осведомленность о порядке создания, предоставление необходимого пакета документов для создания хозяйствующего субъекта в соответствующий регистрирующий орган.</p> <p>Профессиональный подход к анализу платежеспособности организации с целью выявления признаков несостоятельности</p> <p>Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</p> <p>Грамотное и логичное изложение своей точки зрения по правовой тематике в рамках гражданского, предпринимательского и арбитражно-процессуального права.</p> <p>Юридически грамотное составление и анализ содержания гражданско-правового договора, в том числе требований к содержанию договора поставки для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Целесообразный подход к выбору способа и процессуального порядка разрешения споров в сфере предпринимательского права.</p>	

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов	Темы рефератов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
		теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента	Комплект тестовых заданий
3.	Дифференцированный зачет	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для зачета

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Категории оценивания рефератов

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания

Оценка	Критерии оценки
	основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком.
«удовлетворительно»	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент.
«неудовлетворительно»	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный».

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86 % и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 86% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводится по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Бизнес-планирование» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная дисциплина «Бизнес-планирование» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

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

- составлять бизнес-планы на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;
- использовать изученные прикладные программные средства для бизнес-планирования;
- использовать вычислительную технику для обработки плановой информации;
- формулировать цели создания конкретного собственного дела;
- разрабатывать перспективные и текущие планы предприятия и его подразделений;
- обосновывать выбор сферы предпринимательской деятельности, способа начала её осуществления, организационно-правовой формы предприятия в процессе создания конкретного собственного дела;
- рассчитывать калькуляцию себестоимости продукции, сметы затрат и цены на продукцию, работы (услуги);
- рассчитывать потребность в финансовых средствах, необходимых для создания конкретного собственного дела в современных российских условиях и срок его окупаемости;
- разрабатывать финансовый план предприятия;
- использовать информационные технологии в плановой работе;
- оформлять документы, необходимые для государственной регистрации вновь создаваемой фирмы и лицензирования её деятельности.

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

- структуру и функции бизнес-планов;
- требования инвесторов к разработке бизнес-планов;
- методику бизнес-планирования;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ по бизнес-планированию;
- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия;
- предпосылки создания собственного дела;
- структуру и содержание основных разделов бизнес-плана вновь создаваемой фирмы;
- этапы создания собственного дела;
- направления и методы исследования предпринимательской среды при создании собственного дела;
- принципы принятия и обоснования управленческих решений;
- отечественный и зарубежный опыт в области планирования на предприятии;
- социально-экономическую сущность предпринимательства;
- функции предпринимателя, реализуемые при создании собственного дела;
- особенности различных способов начала осуществления предпринимательской деятельности и организационно-правовых форм вновь создаваемой фирмы.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50	8
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	34	6
практические занятия (П/З)	16	2
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	28	72
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бизнес-планирование»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Раздел 1. Сущность бизнес-планирования		40						
Тема 1.1. Основы бизнес-планирования на предприятии	Содержание учебного материала Сущность и назначение бизнес-плана. Цели, задачи, функции и принципы бизнес-планирования	2			1		1	ОК 1.- ОК 3., ОК 5., ОК 12., ПК 1.7.
	Практические занятия: № 1. Основы бизнес-планирования на предприятии № 2. Основные положения разработки бизнес-плана № 3. Титульный лист, аннотация, оглавление, введения бизнес-плана № 4. Концепция бизнеса (резюме). Порядок оформления		2			0,5	1,5	
	Самостоятельная работа: № 1. Подготовка реферата на тему: «Понятие бизнес-плана и его значение в процессе создания собственного дела»			4			4	
Тема 1.2. Описание предприятия и отрасли	Содержание учебного материала Основные сведения о предприятии и его краткая история. Тип бизнеса и основные виды деятельности Характеристика отрасли. Факторы, влияющие на деятельность предприятия (SWOT – анализ)	8			1		7	ОК 1.- ОК 3., ОК 5., ОК 12., ПК 1.7.
	Практические занятия: № 5. Описание предприятия и отрасли № 6. Требования к разработке бизнес-планов № 7. Формирование стратегии развития предприятия		4	6		0,5	9,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	№ 8. Формулировка целей бизнеса. Миссия и ее основные составляющие							
Тема 1.3. Конкуренция предприятия конкурентное преимущество	Содержание учебного материала Конкурентоспособность предприятия на рынке. Исследование рынка. Определение рыночной структуры	8			1		7	ОК 1.- ОК 3., ОК 5., ОК 12., ПК 1.7.
	Самостоятельная работа: № 2. Подготовка доклада на тему: «Конкурентные преимущества продукции, работ и услуг предприятия»			6			6	
Раздел 2. Составление бизнес-плана		38						
Тема 2.1. Основные положения разработки бизнес-плана	Содержание учебного материала Основные виды стратегии маркетинга. Стратегия предприятия в области качества продукции	8			1		7	ОК 1.- ОК 3., ОК 5., ОК 12., ПК 1.7.
	Практические занятия: № 9. Создание новой продукции. Рыночная атрибутика товара № 10. Определение дизайнерской стратегии № 11. Ценовая стратегия предприятия № 12. Каналы распространения товара № 13. Распределение бюджета маркетинга		4			0,5	3,5	
	Самостоятельная работа: № 3. Подготовка сообщения на тему: «Структура и содержание раздела бизнес-плана «Потенциальные риски»			6			6	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала Ценовая стратегия предприятия. Организационные меры по профилактике	8			2		6	ОК 1.- ОК 3., ОК 5.,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Исследования и анализ рынка сбыта	и нейтрализации рисков							ОК 12., ПК 1.7.
	Практические занятия: № 14. Составление SWOT-анализа № 15. Потребность в долгосрочных активах № 16. Потребность в оборотных средствах № 17. Прогноз затрат № 18. Анализ финансово-экономического состояния предприятия		6			0,5	5,5	
	Самостоятельная работа: № 4. Подготовка презентации на тему: «Расчет потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации бизнес-плана»			6			6	
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2	
Итого:		34	16	28	6	2	72	
Консультация		2			-			
Всего:		80						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

1. Горбунов, В. Л. Бизнес-планирование : учебное пособие / В. Л. Горбунов. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 422 с. — ISBN 978-5-4497-0306-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89423>
2. Каратаева, О. Г. Бизнес-планирование : учебное пособие для СПО / О. Г. Каратаева, О. В. Чеха. — Саратов : Профобразование, 2020. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-0883-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98377>

Дополнительные источники:

1. Бекетова, О. Н. Бизнес-планирование : учебное пособие / О. Н. Бекетова, В. И. Найденков. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1885-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81001.html>
2. Щербаков, А. В. Бизнес-планирование : учебное пособие для бакалавров / А. В. Щербаков. — Тверь : Тверской государственный университет, 2020. — 203 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111574.html>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.projects.innovbusiness.ru/> - Портал информационной поддержки инновационных проектов
2. <http://www.businessproekt.ru/> - Бизнес-проекты

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций

необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых

фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 7) главного в тексте;
- 8) основных аргументов;
- 9) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада; работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста,

предваряющая информация и др.);

- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слово-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
 - внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
 - повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
 - повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
 - составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: <ul style="list-style-type: none">- составлять бизнес-планы на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;- использовать изученные прикладные программные средства для бизнес-планирования;- использовать вычислительную технику для обработки плановой информации;- формулировать цели создания конкретного собственного дела;- разрабатывать перспективные и текущие планы предприятия и его подразделений;- обосновывать выбор сферы предпринимательской деятельности, способа начала её осуществления, организационно-правовой формы предприятия в процессе создания конкретного собственного дела;- рассчитывать калькуляцию себестоимости продукции, сметы затрат и цены на продукцию, работы (услуги);- рассчитывать потребность в финансовых средствах, необходимых для создания конкретного собственного дела в современных российских условиях и срок его окупаемости;	<p>Задания к изучаемой теме;</p> <p>Работа с учебной литературой;</p> <p>Работа с ресурсами интернета;</p> <p>Электронное тестирование;</p> <p>Внеаудиторная самостоятельная работа;</p> <p>Зачетная работа.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать финансовый план предприятия; - использовать информационные технологии в плановой работе; - оформлять документы, необходимые для государственной регистрации вновь создаваемой фирмы и лицензирования её деятельности 	
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру и функции бизнес-планов; - требования инвесторов к разработке бизнес-планов; - методику бизнес-планирования; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ по бизнес-планированию; - законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия; - предпосылки создания собственного дела; - структуру и содержание основных разделов бизнес-плана вновь создаваемой фирмы; - этапы создания собственного дела; - направления и методы исследования предпринимательской среды при создании собственного дела; - принципы принятия и обоснования управленческих решений; - отечественный и зарубежный опыт в области планирования на предприятии; - социально-экономическую сущность предпринимательства; - функции предпринимателя, реализуемые при создании собственного дела; - особенности различных способов начала осуществления предпринимательской деятельности и организационно-правовых форм вновь создаваемой фирмы 	<p>Задания к изучаемой теме;</p> <p>Работа с учебной литературой;</p> <p>Работа с ресурсами интернета;</p> <p>Электронное тестирование;</p> <p>Внеаудиторная самостоятельная работа;</p> <p>Зачетная работа.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих и профессиональных компетенций.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Общие компетенции		
<p>ОК 1.</p> <p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Обоснование выбора профессии, основных квалификационных требований.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы</p>
<p>ОК 2.</p>	<p>Составление алгоритма собственной деятельности, выбор</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях</p>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.	при проведении контрольной работы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Знание и соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов. Соблюдение законности в трудовой деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Соблюдение приемов менеджмента, делового и управленческого общения.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов/докладов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам

Категории оценивания рефератов/докладов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком
«удовлетворительно»	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент
«неудовлетворительно»	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
	вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»

Категории оценивания контрольной работы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
<i>«отлично»</i>	контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).
<i>«хорошо»</i>	контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки.
<i>«удовлетворительно»</i>	в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
<i>«неудовлетворительно»</i>	в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 85% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении контрольной работы

К контрольной работе допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Контрольная работа по дисциплинам проводятся по билетам или путем собеседования. Порядок проведения контрольной работы, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме контрольной работы по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении контрольной работы в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении контрольной работы в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении контрольной работы в форме бланкового тестирования, результаты контрольной работы объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении контрольной работы в форме компьютерного тестирования, результаты объясняются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БАНКОВСКОГО ДЕЛА»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Основы банковского дела» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы банковского дела» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины - формирование у студентов знаний о банковской деятельности и банке как финансовом институте; приобретение навыков практической работы в банковской сфере современной Российской экономики.

Задачи дисциплины - изучение содержания и организации банковского дела в Российской Федерации, его правовое регулирование, знакомство с особенностями ведения банковских операций.

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

- Рассчитывать сложный банковский процент;
- Оформлять документы по безналичным расчетам;
- Контролировать и оформлять наличные расчеты;
- Читать банковские счета;
- Оценивать степень возможного риска.

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

- Историю развития кредитной системы в России;
- Законодательные основы современного банка;
- Активные и пассивные операции банков;
- Особенности бухгалтерского учета в банках;
- Порядок работы с международными платежами;
- Виды ценных бумаг.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию общих компетенций:

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

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34	8
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	20	6
практические занятия (П/З)	14	2
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	18	46
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы банковского дела»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 1. «История развития банковского дела»	Содержание учебного материала 1. Содержание дисциплины 2. История развития банковского дела	1			1			ОК 3., ОК 6., ОК 10.
Тема 2. «Современная банковская система. Банковские операции»	Содержание учебного материала 1. Нормы и методы правового регулирования деятельности современного банка 2. Структуру кредитной системы 3. Принципы взаимодействия элементов кредитной системы 4. Виды кредитных организаций 5. Виды банков и особенности их деятельности 6. Понятие и принципы деятельности коммерческого банка 7. Функции и организационное устройство коммерческого банка	1			0,5		0,5	ОК 3., ОК 6., ОК 10.
	Практическое занятие. Нормы и методы правового регулирования деятельности современного банка		1			0,5	0,5	
	Самостоятельная работа Подготовка рефератов по видам банков и особенностям их деятельности, по функциям коммерческих банков				2		2	
Тема 3. «Центральный банк»	Содержание учебного материала 1. Правовой статус Банка России 2. Роль ЦБ в экономике и банковской деятельности 3. Денежно-кредитная политика ЦБ 4. Задачи и функции Центрального Банка РФ	2			0,5		1,5	ОК 3., ОК 6., ОК 10.
	Самостоятельная работа Изучение нормативных документов банка России				2		2	
Тема 4. «Доходы»	Содержание учебного материала 1. Доходы коммерческого банка	2			0,5		1,5	ОК 3., ОК 6., ОК 10.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
и расходы банка. Прибыль банка»	2.Расходы коммерческого банка 3.Формирование и использование прибыли КБ 4.Система налогообложения деятельности коммерческого банка							
	Практическое занятие. Решение задач по расчету прибыли КБ, по распределению прибыли		1				1	
	Самостоятельная работа Подготовка к тестированию по теме «Доходы и расходы банка. Прибыль банка»			2			2	
Тема 5. «Банковский надзор и аудит. Управление рисками. Ликвидность»	Содержание учебного материала 1.Понятие и виды рисков 2. Классифицировать банковские риски 3.Методы регулирования рисков 4.Становление системы регулирования и контроля банковской деятельности 5.Проблемы формирования устойчивой банковской системы 6.Понятие ликвидности 7.Государственное регулирование ликвидности активов 8.Управление банковскими рисками	2			0,5		1,5	ОК 3., ОК 6., ОК 10.
	Самостоятельная работа студентов: Подготовка докладов по темам «Шкала рисков», «Мероприятия по снижению риска по видам деятельности банка (по операциям)», «Группы риска ссудной задолженности»			2			2	
Тема 6. «Наличное обращение»	Содержание учебного материала -порядок расчетно-кассового обслуживания -организация налично-денежного оборота в КБ -организация кассовой работы в банке -контроль исполнения кассовых планов -контроль ведения кассовых операций -предельный размер расчетов наличными деньгами	2			0,5		1,5	ОК 3., ОК 6., ОК 10.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	-осуществление платежей и взносов юридическими и физическими лицами в рублях и валюте -расчеты чеками							
	Практическое занятие Оформление банковских кассовых документов		2			0,5	1,5	
	Самостоятельная работа Подготовка к тестированию по теме «Банковский надзор и аудит. Управление рисками. Ликвидность»			2			2	
Тема 7. «Безналичные расчеты»	Содержание учебного материала -порядок открытия и круг операций на расчетных счетах клиентов. -виды расчетных счетов -внутрибанковская расчетная система -межбанковская расчетная система -расчеты платежными поручениями -расчеты по инкассо -аккредитивная форма расчетов -очередность списания платежей -заполнение бюджетных реквизитов	2			0,5		1,5	ОК 3., ОК 6., ОК 10.
	Практическое занятие Оформление банковских расчетных документов		2				2	
	Самостоятельная работа Подготовка рефератов по теме «Безналичные расчеты»			2			2	
Тема 8. «Активные и пассивные операции банка»	Содержание учебного материала -активные операции банков -пассивные операции банков -ресурсная база банков -виды депозитов -сущность и особенности нетрадиционных операций коммерческого банка	2			0,5		1,5	ОК 3., ОК 6., ОК 10.
	Практическое занятие Классификация активных и пассивных операций банка		2			0,5	1,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	Самостоятельная работа Подготовка к тестированию по теме «Активные и пассивные операции банка». Подготовка глоссария терминов: факторинг, форфейтинг, лизинг траст, селенг, инжиниринг			2			2	
Тема 9. «Операции с ценными бумагами»	Содержание учебного материала -фондовые ценные бумаги -вексельное обращение -деPOSITные и сберегательные сертификаты	2			0,5		1,5	ОК 3., ОК 6., ОК 10.
	Практическое занятие Оформить индоссамент. Оформить цессию		2				2	
	Самостоятельная работа Подготовка к тестированию по теме «Операции с ценными бумагами»			2			2	
Тема 10. «Валютные операции»	Содержание учебного материала -валютный рынок -валютное регулирование и валютный контроль -валютные операции и валютная позиция -валютный курс, котировка валюты	2			0,5		1,5	ОК 3., ОК 6., ОК 10.
	Практическое занятие Рассчитать кросс-курс валюты		2				2	
	Самостоятельная работа Подготовка к тестированию по теме			2			2	
Тема 11. «Кредитные операции»	Содержание учебного материала - принципы и функции кредита -основные формы и виды кредита -источники ссудного капитала -субъекты кредитных отношений -виды кредитного обеспечения -оценка платежеспособности заемщика	2			0,5		1,5	ОК 3., ОК 6., ОК 10.
	Практические занятия Оформлять кредитную заявку. Проанализировать кредитный договор банка		2			0,5	1,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	с заемщиком. Расчитать график платежей. Расшифровать ссудный счет.							
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2	
Итого:		20	14	18	6	2	46	
Консультация		2			-			
Всего:		54						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

2. Банковское дело : учебник / Ю. М. Склярова, И. Ю. Скляров, Н. В. Собченко [и др.] ; под редакцией Ю. М. Скляровой. — 2-е изд. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 400 с. — ISBN 978-5-9596-1396-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93158>
3. Ермоленко, О. М. Банковское дело : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Финансы и кредит») / О. М. Ермоленко, А. А. Мокропуло. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 119 с. — ISBN 978-5-93926-313-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78027.html>

Дополнительные источники:

1. Банковское дело. Управление и технологии : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под редакцией А. М. Тавасиев. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — ISBN 978-5-238-02229-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71190.html>
2. Жирова, Г. В. Краткий курс по банковскому делу / Г. В. Жирова, В. И. Жиров. — Москва : РИПОЛ классик, Окей-книга, 2015. — 144 с. — ISBN 978-5-409-00700-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73365.html>
3. Банки и банковское дело: сборник кейс-стади и ситуационных заданий [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ю.М. Склярова [и др.].— Электрон. текстовые данные.—

Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47286.html>

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателями. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют

вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 10) главного в тексте;
- 11) основных аргументов;
- 12) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада; работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его

высказывания или вопроса;

- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
 - внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
 - повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
 - повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
 - составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
<ul style="list-style-type: none">- Рассчитывать сложный банковский процент- Оформлять документы по безналичным расчетам- Контролировать и оформлять наличные расчеты- Читать банковские счета- Оценивать степень возможного риска	<ul style="list-style-type: none">Задания к изучаемой теме;Работа с учебной литературой;Работа с ресурсами интернета;Электронное тестирование;Внеаудиторная самостоятельная работа;Зачетная работа.
Знания	
<ul style="list-style-type: none">- Историю развития кредитной системы в России- Законодательные основы современного банка- Активные и пассивные операции банков- Особенности бух. учета в банках- Порядок работы смеждународными платежами- Виды ценных бумаг	<ul style="list-style-type: none">Задания к изучаемой теме;Работа с учебной литературой;Работа с ресурсами интернета;Электронное тестирование;Внеаудиторная самостоятельная работа;Зачетная работа.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Общие компетенции		
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Адекватная модель общения, включающая умение быть толерантным, позитивным, устойчивым в стрессовых ситуациях.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Грамотное построение выступлений, диалогов, монологов и элементов письменной речи в деловом общении.	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях при проведении контрольной работы

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам

Категории оценивания рефератов

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи;

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
	демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
<i>«хорошо»</i>	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком
<i>«удовлетворительно»</i>	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент
<i>«неудовлетворительно»</i>	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»

Категории оценивания контрольной работы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
<i>«отлично»</i>	контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).
<i>«хорошо»</i>	контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки.
<i>«удовлетворительно»</i>	в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
<i>«неудовлетворительно»</i>	в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 85% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении контрольной работы

К контрольной работе допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Контрольная работа по дисциплинам проводится по билетам или путем собеседования. Порядок проведения контрольной работы, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме контрольной работы по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучающихся, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении контрольной работы в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучающихся с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении контрольной работы в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении контрольной работы в форме бланкового тестирования, результаты контрольной работы объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении контрольной работы в форме компьютерного тестирования, результаты объясняются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Экономическая теория» является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины являются:

формирование научного экономического мировоззрения, умения анализировать экономические ситуации и закономерности поведения хозяйственных субъектов в условиях рыночной экономики;

– овладение понятийным аппаратом современной экономической науки, позволяющее самостоятельно ориентироваться в сложных проблемах функционирования национальной экономики.

Задачи дисциплины:

– теоретическое освоение современных экономических концепций и моделей;

– приобретение практических навыков исследования экономических процессов;

– формирование и развитие предпринимательских способностей, позволяющих выявить и обосновать объективную необходимость организационно-экономических преобразований;

– понимание международных и российских экономических проблем.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1.	- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;	- генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономической теории;
ОК 2.	- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;	- ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности;
ОК 4.	- строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей;	- рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения
ПК 2.3.	- анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями	
ПК 2.4.		

Код ОК, ПК	Умения	Знания
	<p>состояния экономики;</p> <p>- распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;</p> <p>- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро-и макроуровнях.</p>	<p>потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов;</p> <p>- роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов;</p> <p>- задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики и методы государственного регулирования доходов;</p> <p>- закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	74	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42	14
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	32	8
практические занятия (П/З)	10	6
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	28	58
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	2	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономическая теория»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Раздел 1. Введение в экономическую теорию		10						
Тема 1.1. Экономическая теория как наука, ее предмет, метод и функции	Содержание учебного материала Предмет и методы экономической теории Основные разделы экономической теории; микро- и макроэкономика. Функции экономической науки История развития экономической теории	2			1		1	ОК 1., ОК 2., ОК 4., ПК 2.3., ПК 2.4.
	Самостоятельная работа изучить основные положения экономических школ, вклад российских ученых в развитие мировой экономической мысли.			2			2	
Тема 1.2. Производство - основа развития общества	Содержание учебного материала Производство и его стадии. Элементы процесса производства Воспроизводство и его типы. Экономические потребности и производственные возможности. Кривая производственных возможностей. Факторы производства	2			1		1	ОК 1., ОК 2., ОК 4., ПК 2.3., ПК 2.4.
	Практическое занятие Экономические потребности и производственные		2			1	1	
	Самостоятельная работа студента: подготовка к практическому занятию, работа с литературой			2			2	
Раздел 2. Микроэкономика		24						
Тема 2.1. Рынок как развитая система отношений	Содержание учебного материала Основные формы организации производства: натуральное и товарное производство. Товар и его свойства. Основные теории стоимости Рынок, его сущность, функции и структура	2			1		1	ОК 1., ОК 2., ОК 4., ПК 2.3., ПК 2.4.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
товарно-денежного обмена	Самостоятельная работа изучить и выявить различия в теоретическом обосновании стоимости и цены товара разных экономических школ			2			2	
Тема 2.2. Теория спроса и предложения. Рыночное равновесие	Содержание учебного материала Спрос и закон спроса. Кривая спроса. Ценовые и неценовые факторы изменения спроса. Предложение и закон предложения. Кривая предложения. Ценовые и неценовые факторы изменения предложения Рыночное равновесие. Равновесная цена. Эластичность спроса и предложения. Теория поведения потребителя	2			1		1	ОК 1., ОК 2., ОК 4., ПК 2.3., ПК 2.4.
	Практическое занятие проведение исследования спроса на конкретный товар		2	2		1	3	
Тема 2.3. Рыночные структуры	Содержание учебного материала Конкуренция, ее сущность и виды. Методы конкурентной борьбы. Понятие и типы рыночных структур. Модель рынка совершенной конкуренции Модели рынков несовершенной конкуренции: чистая монополия, олигополия, монополистическая конкуренция	2			1		1	ОК 1., ОК 2., ОК 4., ПК 2.3., ПК 2.4.
	Практическое занятие по теме: «Рыночные структуры»		1	4		1	4	
Тема 2.4. Рынки факторов производства	Содержание учебного материала Особенности формирования спроса и предложения на рынке ресурсов. Рынок труда. Рынок капитала. Рынок земли. Предпринимательство как фактор производства	2			0,5		1,5	ОК 1., ОК 2., ОК 4., ПК 2.3., ПК 2.4.
	Практическое занятие по разделу 2 «Микроэкономика»		1			1		
	Самостоятельная работа студента: подготовка к семинарскому занятию, работа с литературой			4			4	
Раздел 3. Макроэкономика		36						

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 3.1. Макроэкономика как составная часть экономической науки	Содержание учебного материала Предмет макроэкономики. Основные макроэкономические проблемы. Макроэкономический кругооборот и воспроизводство экономических благ Основные макроэкономические показатели и методы их расчета. Макроэкономическое равновесие: теоретические подходы. Структурные элементы равновесия. Модель AD - AS	2			0,5		1,5	ОК 1., ОК 2., ОК 4., ПК 2.3., ПК 2.4.
	Практическое занятие Расчет основных макроэкономических показателей		2	4		1	5	
Тема 3.2. Финансовая система и финансовая политика государства	Содержание учебного материала Финансовый рынок как регулятор экономики. Финансовая система Российской Федерации Бюджетная система страны. Основы формирования государственного бюджета. Сущность, виды и функции налогов. Кривая Лэффера Фискальная политика государства и ее типы. Государственный долг и способы его погашения	6			0,5		5,5	ОК 1., ОК 2., ОК 4., ПК 2.3., ПК 2.4.
	Самостоятельная работа изучить макроэкономическое регулирование экономики посредством фискальной политики государства			2			2	
Тема 3.3. Денежно-кредитная система и монетарная политика государства	Содержание учебного материала Деньги и денежная система: экономическое содержание и структурные компоненты. Денежный рынок. Кредит: экономическое содержание и формы проявления. Банковская система и ее структура. Денежно-кредитная политика как экономическое явление. Типы и инструменты денежно-кредитной политики	4			0,5		3,5	ОК 1., ОК 2., ОК 4., ПК 2.3., ПК 2.4.
	Самостоятельная работа изучить кейнсианский и монетаристский подход к оценке роли государства в регулировании денежного рынка			2			2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Тема 3.4. Роль государства в рыночной экономике	Содержание учебного материала Рынок и государство. Необходимость участия государства в экономических процессах. Государственная политика занятости и регулирование безработицы Рыночный механизм формирования доходов. Доходы населения и их виды Распределение доходов и измерение степени их неравенства. Кривая Лоренца Проблемы социальной политики государства. Основные направления экономической реформы в России	4			0,5		3,5	ОК 1., ОК 2., ОК 4., ПК 2.3., ПК 2.4.
	Самостоятельная работа изучить проблемы социальной политики государства в рыночной экономике			2			2	
Тема 3.5 Мировой рынок и международная торговля	Содержание учебного материала Мировое хозяйство и закономерности его развития Основные формы мировых экономических отношений Международное разделение труда. Международная торговля. Внешнеторговая политика. Международная валютно-кредитная система	4			0,5		3,5	ОК 1., ОК 2., ОК 4., ПК 2.3., ПК 2.4.
	Практическое занятие по разделу 3 «Макроэкономика»		2			1	1	
	Самостоятельная работа студента: выполнение задания по теме, работа с литературой			2			2	
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2	
Итого:		32	10	28	8	6	58	
Консультация		2			-			
Промежуточная аттестация в форме экзамена					2			
Всего:					74			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Дубынина, А. В. Экономическая теория : практикум для СПО / А. В. Дубынина. — Саратов : Профобразование, 2021. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0960-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100827>

2. Салихов, Б. В. Экономическая теория : учебник / Б. В. Салихов. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 723 с. — ISBN 978-5-394-01762-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85202.html>

Дополнительные источники:

1. Лашко, Т. А. Экономическая теория : учебное пособие / Т. А. Лашко. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2012. — 164 с. — ISBN 978-5-93926-216-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/26001>

2. Наровлянская, Т. Н. Экономическая теория : учебное пособие для СПО / Т. Н. Наровлянская, Н. П. Щепачева, Е. О. Сазонова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 266 с. — ISBN 978-5-4488-0600-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92207>

3. Экономическая теория. От теории к практике : терминологический словарь для СПО / О. Г. Гореликова-Китаева, Н. Г. Харитоновна, Р. Р. Рахматуллин [и др.]. — Саратов : Профобразование,

2020. — 119 с. — ISBN 978-5-4488-0601-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92206>

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Банка России [Электронный ресурс], Режим доступа: www.cbr.ru/, свободный.
2. Официальный сайт Правительства России [Электронный ресурс], Режим доступа: www.government.ru/, свободный.
3. Официальный сайт Минэкономразвития России [Электронный ресурс], Режим доступа: www.economy.gov.ru/, свободный.
4. Официальный сайт Минфина РФ [Электронный ресурс], Режим доступа: www.minfin.ru/, свободный.
5. <http://www.aup.ru> - Административно-управленческий портал
6. <http://economicus.ru> Портал по экономике.

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей,

рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;

- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономической теории; - ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности; - рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов; - роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов; - задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики и методы государственного регулирования доходов; - закономерности и модели функционирования открытой экономики, 	<ul style="list-style-type: none"> Задания к изучаемой теме; Работа с учебной литературой; Работа с ресурсами интернета; Внеаудиторная самостоятельная работа; Зачетная работа; Устный опрос; Тестирование по теме; Оценка результатов выполнения практической работы

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки
<p>взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; - использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки; - строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей; - анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики; - распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро-и макроуровнях. 	

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы рефератов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента	Комплект тестовых заданий.
3.	Экзамен	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для экзамена

Категории оценки ответа на экзамене

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
	логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
<i>«хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
<i>«удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Категории оценивания рефератов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
<i>«отлично»</i>	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
<i>«хорошо»</i>	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком.
<i>«удовлетворительно»</i>	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент.
<i>«неудовлетворительно»</i>	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный».

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении экзамена по дисциплине

К экзамену допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики дисциплины - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучаемых с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора .

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении экзамена в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении экзамена в форме бланкового тестирования, результаты экзамена объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Основы проектной исследовательской деятельности» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы проектной и исследовательской деятельности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины заключается в развитии исследовательской компетентности учащихся посредством освоения ими методов научного познания и умений учебно-исследовательской деятельности.

Задачами дисциплины являются:

- научить обучающихся самостоятельной теоретической работе;
- познакомить с современными методами научных исследований;
- сформировать понятие осущности исследовательской деятельности;
- создать оптимальные условия для развития познавательной активности и интереса обучающихся, развития их умений и навыков общения и взаимодействия;
- способствовать овладению методологией научного познания;
- научить работать с научной литературой, осуществлять поиск необходимой информации;
- выработать умение работы над рефератами, докладами, курсовыми и дипломными работами, прививать навыки публичного выступления;
- создать условия для саморазвития, самореализации, самовыражения обучающихся.

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

- формулировать тему исследовательской работы, доказывать её актуальность;
- составлять план исследовательской работы;
- выделять объект и предмет исследовательской работы;
- определять цель и задачи исследовательской работы;
- работать с разными источниками информации, грамотно цитировать их, составлять библиографический список по теме исследования, оформлять библиографические ссылки;
- определять методы исследовательской деятельности, соответствующие задачам исследования;
- оформлять результаты исследовательской работы;
- формулировать выводы и делать обобщения.

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

- основные методы исследовательской деятельности;
- порядок и правила оформления исследовательской работы;
- способы поиска и накопления необходимой научной информации, ее обработки и оформления результатов;
- методы научного познания;
- общую структуру и научный аппарат исследования;

- приемы и способы поиска и накопления необходимой научной информации.

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

- навыками работы с различными информационными ресурсами;
- навыками анализа и конспектирования литературы;
- методикой постановки проблемы, обоснования актуальности исследования;
- навыками организации исследовательской деятельности;
- навыками публичной защиты результатов собственного исследования.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34	6
в том числе:		
лекционные занятия (уроки) (Л/З)	16	4
практические занятия (П/З)	16	2
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	6	32
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы проектной и исследовательской деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
Раздел 1. Теория вопроса научно-исследовательской деятельности		10						
Тема 1.1. Научно-исследовательская деятельность. Методы научного исследования	Содержание учебного материала Сущность исследовательской деятельности. Научно-исследовательская деятельность. Методы научного исследования. Выбор методов и средств исследования. Индивидуальный проект. Требования к организации теоретических и практических исследований.	4		1	0,5		4,5	ОК 2 – ОК 6
Тема 1.2. Методика исследования	Содержание учебного материала Методика исследования. Этапы исследования. Тема и ее актуальность. Объект и предмет исследования. Цель, задачи, логика исследования. Цель как представление о результате, правила постановки целей и задач исследования. Практическая значимость исследования.	2		1	0,5		2,5	ОК 2 – ОК 6
	Практическое занятие Методы исследования («Формулирование задачи», «Мозговой штурм», «Синектика»)		2				2	
Раздел 2. Организация исследовательской деятельности		28						
Тема 2.1. Накопление и обработка научной информации	Содержание учебного материала Информационное обеспечение исследования. Научные документы и издания. Информационно-поисковые системы. Организация работы с научной литературой. Анализ информационного материала. Организация работы с источниками информации. Библиотечные информационные ресурсы. Правила библиографического описания источника и литературы, составления списка информационных источников и литературы.	2		1	1		2	ОК 2 – ОК 6
	Практическое занятие Поиск информационных источников согласно представленной		4			0,5	3,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р	
	(индивидуальной) теме исследования. Составление списка источников и литературы по теме исследования. Оформление информационных источников согласно ГОСТу							
Тема 2.2. Планирование, организация, структура, оформление и написание исследовательской работы	Содержание учебного материала Планирование и основные этапы организации исследовательской работы. Требования к структуре и содержанию. Введение к исследованию. Основная часть исследования. Заключение в исследовании. Приложение. Требования к оформлению исследовательских работ. Техника оформления результатов исследования. Требование к оформлению структурных частей исследовательских работ.	4		1	1		4	ОК 2 – ОК 6
	Практическое занятие Оформление реферата в соответствии с ГОСТ		4			1	3	
Тема 2.3. Представление результатов исследовательской деятельности	Содержание учебного материала Анкетный опрос. Анализ статистических данных. Способы представления результатов исследовательской деятельности. Линейный график, диаграмма в исследовании. Табличные данные в исследовании. Оформление графического материала.	2		1	0,5		2,5	ОК 2 – ОК 6
	Практическое занятие Подготовка анкеты в соответствии с заданием, оформление результатов анкетирования		2				2	
Тема 2.4. Публичное выступление	Содержание учебного материала Доклад, научное сообщение. Логика устного сообщения. Особенности подготовки к защите исследовательских работ. Структура доклада. Вступление и заключение. Подготовка к выступлению по теме исследования: методы изложения материала, приемы привлечения внимания аудитории. Требования к презентационному материалу.	2		1	0,5		2,5	ОК 2 – ОК 6
	Практическое занятие Подготовка презентаций к докладу. Защита докладов		4			0,5	3,5	
Итого:		16	16	6	4	2	32	
Всего:		38						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Данилова, И. И. Введение в проектную и научно-исследовательскую деятельность: учебное пособие / И. И. Данилова, Ю. В. Привалова. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. — 106 с. — ISBN 978-5-9275-3125-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. <https://www.iprbookshop.ru/95771.html>
2. Индивидуальное проектирование : практическое пособие / В. Н. Ерёмин, М. И. Ивашко, И. Б. Кабыткина [и др.] ; под редакцией М. И. Ивашко. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 100 с. — ISBN 978-5-93916-783-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94180>
3. Тоньшева, Л. Л. Методы и организация научных исследований: теоретические основы и практикум : учебное пособие / Л. Л. Тоньшева, Н. Л. Кузьмина, В. А. Чейметова. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 204 с. — ISBN 978-5-9961-2124-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101416.html>

Дополнительные источники:

1. Гаранин, С. Н. Выступления, презентации и доклады на английском языке : учебное пособие / С. Н. Гаранин. — Москва : Московская государственная академия водного транспорта, 2015. — 30 с. — Текст

: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/46437.html>

1. Мазилкина, Е. И. Искусство успешной презентации : практическое пособие / Е. И. Мазилкина. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 151 с. — ISBN 978-5-4486-0469-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79633.html>
3. Организация проектной деятельности обучающихся : хрестоматия / Е. С. Полат, А. М. Болдырева, Е. А. Пеньковских [и др.] ; составители В. Л. Пестерева, И. Н. Власова. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2017. — 164 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86374.html>
4. Тренинг публичных выступлений : учебник / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, М. В. Полевая [и др.] ; под редакцией Е. В. Камневой, М. В. Полевой, Ж. В. Коробановой. — Москва : Прометей, 2018. — 206 с. — ISBN 978-5-907003-88-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94554.html>

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и

дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателями. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и

неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 13) главного в тексте;
- 14) основных аргументов;
- 15) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада; работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
 - внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
 - повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
 - повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
 - составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценка результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формулировать тему исследовательской работы, доказывать её актуальность; – составлять план индивидуальной исследовательской работы; – выделять объект и предмет исследовательской работы; – определять цель и задачи исследовательской работы; – выдвигать гипотезу исследовательской работы; – работать с разными источниками информации, грамотно цитировать их, составлять 	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля</p>

<p>библиографический список по теме исследования, оформлять библиографические ссылки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять и использовать в работе методы исследовательской деятельности, соответствующие задачам исследования; – оформлять результаты исследовательской работы; – проводить рецензирование исследовательских работ; – формулировать выводы и делать обобщения. 	
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы исследовательской деятельности; – порядок и правила оформления исследовательской работы; – способы поиска и накопления необходимой научной информации, ее обработки и оформления результатов; – методы научного познания; – общую структуру и научный аппарат исследования; – приемы и способы поиска и накопления необходимой научной информации. 	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля</p>
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с различными информационными ресурсами; – навыками анализа и конспектирования литературы; – методикой постановки проблемы, обоснования актуальности исследования; – определения целей и задач исследования; – самостоятельной организации исследовательской деятельности рефлексии собственной поисковой, организационной деятельности публичной защиты результатов собственного исследования. 	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

Код и наименование общих компетенций, формируемых в рамках дисциплины	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов</p>

		текущего контроля
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Способность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля
ОК 5. Использовать современные информационные технологии в процессе профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационных технологий и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Умение работать в коллективе и команде и общения с коллегами, руководством, потребителями	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в устной форме полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы докладов
2.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам

Категории оценки ответа самостоятельной работы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

Категории оценивания докладов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи;

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
	демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
<i>«хорошо»</i>	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком
<i>«удовлетворительно»</i>	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент
<i>«неудовлетворительно»</i>	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»

Категории оценивания контрольной работы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
<i>«отлично»</i>	контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).
<i>«хорошо»</i>	контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки.
<i>«удовлетворительно»</i>	в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
<i>«неудовлетворительно»</i>	в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 85% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении контрольной работы

К контрольной работе допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Контрольная работа по дисциплинам проводятся по билетам или путем собеседования. Порядок проведения контрольной работы, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме контрольной работы по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучающихся, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении контрольной работы в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучающихся с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении контрольной работы в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении контрольной работы в форме бланкового тестирования, результаты контрольной работы объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении контрольной работы в форме компьютерного тестирования, результаты объясняются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» является частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» и соответствующие ему **общие компетенции:**

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

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

и профессиональные компетенции:

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установление коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.

знать:

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

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	585	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	370	66
Лекционные занятия (Л/З)	206	42
Практические занятия (П/З)	144	14
Курсовая работа (проект)	20	10
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	127	441
Консультация	10	-
Учебная практика	36	
Производственная практика (по профилю специальности)	36	
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена	6	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

2.1.1. Очная форма обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Консультация	Экзамен по модулю	
			Обучение по МДК			Практики					
			Всего	В том числе			Учебная				Производственная
Лекционных занятий	Практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности	238	180	92	68	20			52	4	2
ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	МДК 01.02. Организация торговли	132	92	50	42				36	2	2
ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана	143	98	64	34				39	4	2
ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	Учебная практика, часов	36					36				
ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36						36			
Промежуточная аттестация: контрольные работы, комплексный дифференцированный зачет											
Комплексный экзамен по модулю											
Всего с учетом практик:		585	370	206	144	20	36	36	127	10	6

2.1.2. Заочная форма обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Учебная	Производственная		
			Обучение по МДК			Практики					
			Всего	В том числе		Курсовых работ (проектов)	Практических занятий				
Лекционных занятий	Практических занятий										
ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности	238	34	18	6	10			202	2	
ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	МДК 01.02. Организация торговли	132	16	12	4				114	2	
ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	143	16	12	4				125	2	
ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	Учебная практика, часов	36					36				
ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36						36			
Промежуточная аттестация: контрольные работы, комплексный дифференцированный зачет											
Комплексный экзамен по модулю											
Всего с учетом практик:		585	66	42	14	10	36	36	441	6	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01«Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью							
МДК 01.01. Организация коммерческой деятельностью		238					
Раздел 1. Основы коммерческой деятельности		52					
Тема 1.1. Введение в коммерческую деятельность.	Содержание Предмет, содержание и задачи дисциплины. Эволюция коммерческой деятельности. Возникновение и развитие коммерции. Развитие коммерции в России.	6		4	1		9
Тема 1.2. Содержание коммерческой деятельности.	Содержание Основные коммерческие операции. Необходимые условия для коммерческой деятельности. Факторы, влияющие на результат коммерческой деятельности. Основные принципы коммерческой деятельности.	6		4	1		9
Тема 1.3. Субъекты и объекты коммерческой деятельности.	Содержание Объекты коммерческой деятельности: товары, услуги, технологии, недвижимость, ценные бумаги. Субъекты коммерческой деятельности: организации-изготовители, продавцы, посредники, потребители, их назначение и место в организации доведения объектов деятельности до конечного потребителя	4		2	1		5
	Практическое занятие Изучение учредительных документов, прав и обязанностей работников предприятия		6			1	5
Тема 1.4. Коммерческие службы организации.	Содержание Основные функции коммерческой службы предприятия. Закономерности формирования организационных структур управления коммерческой деятельностью.	4		2	1		5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	Организационная структура коммерческой службы предприятия. Профессиональная культура и качество подготовки специалистов коммерции.						
	Практическое занятие Формирование организационных структур коммерческих служб.		4			1	3
Тема 1.5. Государственное регулирование коммерческой деятельности.	Содержание Понятие, назначение, механизм государственного регулирования коммерческой деятельностью. Направления государственного регулирования: защита прав потребителей, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Соблюдение выполнения договорных обязательств.	4			1		3
	Практическое занятие Изучение закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».		4				4
	Самостоятельная работа 1. Подготовка доклада «Эволюция коммерции в развитых зарубежных странах». 2. Выполнение схемы «Внешние факторы, влияющие на деятельность торгового предприятия». 3. Выполнение таблицы «Маркетинговая сбытовая ориентация предприятия».				2		
Раздел 2. Обязательства в коммерческой деятельности		44					
Тема 2.1 Хозяйственные связи и договорные отношения.	Содержание Сущность и порядок регулирования хозяйственных связей в коммерции Понятие и условия договора в коммерческой деятельности Содержание и форма договора Классификация договоров Порядок заключения договоров Изменение и расторжение договора	6		4	1		9

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 2.2. Коммерческие обязательства по купле-продаже товаров.	Содержание Общие положения договора о купле-продаже товаров Основные формы договора купли-продажи Права и обязанности продавцов по договору купли-продажи Права и обязанности покупателя по договору купли-продажи Организационно-правовые особенности договора поставки Договор поставки товаров для государственных нужд Организационно-правовые особенности договора контрактации Организационно-правовые особенности договора мены	6		2	1		7
	Практическое занятие Ознакомление с типовыми договорами купли-продажи и поставки, их оформление.		6			1	5
Тема 2.3. Коммерческие договорные обязательства.	Содержание Понятие и сущность обязательственных отношений в коммерции Продажа недвижимости и предприятия Коммерческие обязательственные отношения аренды Коммерческие обязательственные отношения проката Коммерческие обязательства финансовой аренды (лизинга)	4		2	1		5
	Практическое занятие Изучение и оформление договоров лизинга, аренды, проката.		6			1	5
Тема 2.4. Коммерческие поручительские отношения и обязательства.	Содержание Поручительство как форма исполнения коммерческих обязательств Организационно-правовые отношения коммерческого поручения Комиссия как форма коммерческих поручительских отношений Поручительские отношения коммерческого агентирования Возмездное оказание услуг как форма коммерческих поручительских обязательств Коммерческая концессия как форма поручительских обязательств Поручительские отношения по финансированию под уступку денежного требования	4			1		3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	Самостоятельная работа Подготовка презентации на тему «Особенности договорных отношений в коммерческой деятельности»			4			4
Раздел 3. Организация коммерческой деятельности		116					
Тема 3.1. Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров.	Содержание Содержание и организация закупочной работы. Основные методы закупок. Ситуации совершения закупок. Основные цели деятельности в области организации и управления закупками. Сущность планирования. Этапы процесса проведения закупки. Оценка и выбор поставщиков.	6		2	1		7
	Практическое занятие Выбор поставщика и установление с ним хозяйственных связей		6				6
Тема 3.2. Сбытовая коммерческая деятельность.	Содержание Роль сбыта продукции на предприятии. Планирование ассортимента и сбыта продукции. Организация оперативно-сбытовой продукции	6		2	1		7
	Практическое занятие Оформление плана сбыта.		6			0,5	5,5
Тема 3.3. Коммерческая работа по оптовой и розничной продаже.	Содержание Сущность коммерческой работы по продаже товаров. Методы оптовой продажи товаров. Содержание коммерческой работы при розничной продаже товаров. Организация оказания услуг оптовыми предприятиями клиентам. Организация оказания торговых услуг покупателям	4		4	1		7
	Практическое занятие Выбор метода оптовой продажи и оказания услуг.		6				6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 3.4. Организация рекламно-информационной деятельности по сбыту товаров.	Содержание Понятие, сущность и задачи рекламы. Социально-психологические основы рекламы. Виды рекламных средств и условия их размещения. Организация рекламы в оптовом предприятии. Развитие и организация работы рекламно-информационных агентств. Эффективность рекламной деятельности.	4		4	1		7
	Практическое занятие Анализ рекламных средств, применяемых на предприятиях		4			0,5	3,5
Тема 3.5. Складское хозяйство коммерческой деятельности.	Содержание Классификация, устройство и планировка товарных складов. Технологическое оборудование складов. Организация и технология складских операций. Управление торгово-технологическим процессом и организация труда на складах.	4		4	1		7
	Практические занятия Определение потребности в складской площади и емкости складов. Рассчитать показатели работы склада.		4			0,5	3,5
Тема 3.6. Организация торговли на аукционах, выставках-ярмарках, биржах.	Содержание Организация биржевой торговли: сущность и роль биржевой торговли, порядок создания товарной биржи и ее структура, виды биржевых сделок, организация торговых операций на бирже. Торговля на аукционах, конкурсах (тендерах): сущность и виды торгов, сущность и организационные формы аукционов, порядок проведения аукциона, организация проведения конкурсов (тендеров). Выставочно-ярмарочная деятельность.	4			0,5		3,5
	Практическое занятие Изучение ярмарочно-выставочной деятельности.		6			0,5	5,5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 3.7. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности.	Содержание Задачи транспортного обеспечения коммерческой деятельности Транспортная обеспеченность и система управления транспортом Условия поставки товара как основа выбора схемы транспортировки. Правовые аспекты транспортного обеспечения грузовые перевозки Грузовые и коммерческие характеристики железнодорожного транспорта Организация перевозок грузов автомобильным транспортом Организация перевозок грузов в смешанном сообщении	4		2	1		5
	Практическое занятие Выбор оптимального варианта доставки груза.		6				6
Тема 3.8. Коммерческая деятельность при совершении экспортно-импортных операций.	Содержание Основные понятия и определения экспортно-импортных отношений. Виды внешнеторговых операций. Международные торговые организации. Организация экспортно-импортных операций. Государственное регулирование внешней торговли. Документы, используемые при совершении экспортно-импортных операций.	4		2	0,5		5,5
Тема 3.9. Организация таможенных операций.	Содержание Понятие таможни и ее функции. Понятие таможенной территории, таможенного союза. Руководство таможенным делом. Таможенные органы РФ. Таможенные платежи (тарифы). Порядок таможенного оформления и контроля грузов. Декларирование товаров. Формы и порядок проведения таможенного контроля.	4		2	0,5		5,5
	Практическое занятие Таможенное оформление грузов.		4				4
Тема 3.10. Коммерческий риск и методы его	Содержание Понятие коммерческих рисков. Факторы, оказывающие влияние на уровень	4		2	0,5		5,5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
уменьшения.	рисков. Виды рисков в коммерческой деятельности. Управление рисками в коммерческой деятельности. Методы снижения коммерческого риска.						
Тема 3.11. Страхование коммерческой деятельности.	Содержание Понятие, субъекты страхования, предметы страхования. Виды страхования предпринимательских рисков. Основы перестрахования. Государственное регулирование страхового рынка.	4		2	1		5
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации							4
Курсовая работа (проект)		20			10		
Самостоятельная работа по курсовой работе					10		
Примерная тематика курсовых работ: 1. Состояние и перспективы развития коммерции в условиях рынка. 2. Организация коммерческой деятельности предприятия. 3. Государственное регулирование коммерческой деятельности. 4. Организация работы коммерческих служб. 5. Защита прав потребителей. 6. Организация приемки товаров по количеству (на примере конкретной организации). 7. Организация приемки товаров по качеству (на примере конкретной организации). 8. Организация складского хозяйства предприятий. 9. Выставочно-ярмарочная деятельность. 10. Организация хозяйственных связей. 11. Организация закупки товаров. 12. Организация сбыта. 13. Организация производственного процесса. 14. Культура предпринимательства и деловой этикет коммерсанта.							

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
15. Управление коммерческими сделками. 16. Субъекты и объекты коммерческой деятельности. 17. Содержание коммерческой деятельности предприятий. 18. Организационно – правовые формы предприятий. 19. Формы партнерских связей и коммерции. 20. Коммерческие договора. 21. Посредническая коммерческая деятельность. 22. Инновационная деятельность коммерческих организаций (формы и методы). 23. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности. 24. Управление товарными запасами. 25. Предпринимательские риски и успех. 26. Коммерческая информация и ее защита. 27. Формирование ассортимента на розничном торговом предприятии в сфере АПК. 28. Организация коммерческой деятельности по розничной продаже товаров на предприятии АПК. 29. Страхование коммерческой деятельности. 30. Коммерческая деятельность при совершении экспортно-импортных операций.							
Итого по МДК 01.01		92	68	52	18	6	202
Консультация			4			-	
Комплексный экзамен				2			
Всего по МДК 01.01				238			
МДК 01. 02. Организация торговли				132			
Раздел 1. Основы организации процесса товародвижения				18			
Тема 1.1. Понятие и сущность процесса товародвижения	Содержание Сущность товародвижения. Организация процессов товародвижения. Факторы влияния и принципы товародвижения. Формы товародвижения.	2					2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 1.2. Каналы и уровни товародвижения	Содержание Каналы товародвижения: понятие, сущность. Участники каналов распределения. Выбор канала товародвижения. Факторы, которые учитывает производитель и потребитель при определении каналов товародвижения.	4			1		3
	Практическое занятие Определение факторов и форм товародвижения. Расчет коэффициента звенности товародвижения.		6			0,5	5,5
	Самостоятельная работа 1. Подготовка доклада «Особенности выбора каналов товародвижения для разных предприятий торговли» 2. Составление схемы «Этапы товародвижения»			6			6
Раздел 2. Оптовая торговая сеть		16					
Тема 2.1. Содержание и функции оптовой торговли	Содержание Роль оптовой торговли в экономике. Необходимость и функции оптовой торговли. Характеристика функций, выполняемых оптовой торговой организацией.	2					2
Тема 2.2. Виды оптовых торговых предприятий и их функции	Содержание Предприятия оптовой торговли, их классификация и характеристика.	4			1		3
	Практическое занятие Анализ оптовых предприятий торговли, статистический анализ оптового оборота в РФ.		4			0,5	1,5
	Самостоятельная работа Проведение сравнительного анализа предприятий оптовой торговли региона			6			6
Раздел 3. Организация и технология складских операций		20					

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 3.1. Функции и виды складов, складские операции	Содержание Функции и виды складов, их особенности, краткая характеристика. Складские операции: понятие, этапы операций и их характеристика	2			1		1
	Практическое занятие Расчет численности работников склада. Определение площади склада.		4			0,5	3,5
Тема 3.2. Оборудование складов и показатели работы склада	Содержание Основная характеристика поддонов. Основная характеристика стеллажей. Требования, применяемые к оборудованию. Классификация подъемно-транспортного оборудования. Технико-экономические показатели работы складов.	4			1		3
	Практическое занятие Определение технико-экономических показателей работы склада		4				4
	Самостоятельная работа 1. Составление схемы «Технологические операции на складе» 2. Составление схемы «Технологические операции на складе» 3. Проведение сравнительного анализа 2-3 складов в регионе			6			6
Раздел 4. Розничная торговая сеть		26					
Тема 4.1. Задачи и виды розничных торговых предприятий	Содержание Характеристика розничной торговли. Функции розничной сети. Специализация и типизация магазинов розничной торговли. Основные принципы размещения розничной торговой сети.	2					2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 4.2. Товароснабжение розничной торговой сети	Содержание Технология товароснабжения. Задачи и принципы товароснабжения. Факторы, влияющие на товароснабжение. Требования к организации товароснабжения. Источники товароснабжения. Поставщики товаров в розничную торговую сеть. Формы и методы товароснабжения розничной торговой сети.	4			1		3
	Практическое занятие Выбор формы товароснабжения		4			0,5	3,5
Тема 4.3. Устройство и технологическая планировка розничных торговых предприятий	Содержание Классификация торговых зданий и сооружений. Группы помещений магазина и требования к их планировке Требования к планировке помещений магазина Торговый зал: требования, планировка, зоны, показатели эффективного использования	4			1		3
	Практическое занятие Ознакомление с планировкой разных типов магазинов. Анализ эффективности использования торговой площади		4			0,5	3,5
Тема 4.4. Тара и тарные операции	Содержание Функции и виды упаковки и тары. Требования, предъявляемые к упаковке и таре. Тарооборот.	2			1		1
	Самостоятельная работа 1. Подготовка презентации на тему «Основная характеристика розничной торговой сети» 2. Составление кроссворда «Основные понятия розничной торговой сети»			6			6
Раздел 5. Организация торгово-технологического процесса в магазине		26					

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 5.1. Содержание торгово-технологического процесса в магазине	Содержание Торгово-технологический процесс розничного торгового предприятия. Основными принципами организации ТТП. Составные части торгово-технологического процесса магазина. Основные схемы технологических процессов.	2			1		1
Тема 5.2. Технология приемки товаров, организация хранения и подготовки товаров к продаже	Содержание Технология приемки товаров в магазине. Приемка товаров по количеству. Приемка товаров по качеству. Хранение товаров в магазине. Размещение и укладка товаров. Сроки и режимы хранения товаров. Требования к хранению отдельных видов товаров. Товарные потери. Операции по подготовке товаров к продаже. Технология размещения товаров в торговом зале.	2					2
	Практическое занятие Определение потребности в товарах и составление заявок на завоз товаров в магазин Ознакомление с Инструкциями о порядке приемки товаров в магазине		4				4
Тема 5.3. Основные элементы процесса продажи товаров	Содержание Элементы процесса обслуживания покупателей. Виды дополнительных услуг. Правила особых видов торговли. Внемагазинные формы продажи товаров.	4			1		3
	Практическое занятие Изучение правил торговли Изучение закона о защите прав		4			0,5	3,5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 5.4. Учет и отчетность в магазине	Содержание Характеристика учета. Основные виды учета в торговле. Инвентаризация	4			1		3
	Самостоятельная работа 1. Составление схемы «Классификация услуг розничной торговли». 2. Анализ услуг розничных торговых предприятий региона. 3. Составление презентации по теме «Основные операции торгово-технологического процесса в розничной торговле»			6			6
Раздел 6. Основы мерчандайзинга		22					
Тема 6.1. Значение и методы мерчандайзинга	Содержание Определение, цели и задачи мерчандайзинга. Основные составляющие мерчандайзинга. Основные приемы мерчандайзинга.	2					2
Тема 6.2. Факторы, влияющие на выбор покупателя	Содержание Потребительское поведение. Формы власти рынка над человеком. Решающие факторы, влияющие на выбор покупателя.	2			1		1
	Практическое занятие Решение ситуаций, основанных на выборе покупателей Работа с плохо продающимся товаром		4			0,5	3,5
Тема 6.3. Основы выкладки товаров	Содержание Правила размещения товаров в торговом зале. Правила выкладки. Основные методы и виды, принципы выкладки в магазине самообслуживания.	4			1		3
	Практическое занятие Показатели эффективности мерчандайзинга		4			0,5	3,5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	Самостоятельная работа 1. Оформление доклада «История мерчандайзинга» 2. Оформление доклада «Особенности потребительского поведения при выборе товара». 3. Проведение анализа двух розничных торговых предприятий по соблюдению основных правил мерчандайзинга			6			6
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2
Консультация		2			-		
Итого по МДК 01.02		50	42	36	12	4	114
Комплексный экзамен		2					
Всего по МДК 01.02		132					
МКД 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда		143					
Раздел 1. Техническое оснащение торговых организаций		98					
Тема 1.1. Введение в техническое оснащение отрасли и охрану труда.	Содержание Задачи, цели дисциплины. Значение технологического оборудования и охраны труда. Общая характеристика и классификация оборудования.	4		2	1		5
Тема 1.2. Немеханическое оборудование	Содержание Назначение мебели для торговых предприятий Классификация мебели для торговых предприятий Требования к мебели для торговых организаций Типизация, унификация и стандартизация мебели для торговых предприятий. Мебель для торговых залов магазинов Оборудование для приемки, хранения и подготовки товаров к продаже	4		1	1		4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	Практическое занятие Выбор мебели и определение потребности в ней предприятий торговли.		2				2
Тема 1.3. Торговый инвентарь	Содержание Назначение и классификация инвентаря. Инвентарь для вскрытия тары. Инвентарь для оценки качества товаров. Инвентарь для подготовки товаров к продаже. Инвентарь для выкладки товаров. Инвентарь для отпуска и упаковки товаров покупателям. Рекламно-выставочный инвентарь. Инвентарь дня отбора товаров покупателями. Кассовый инвентарь. Инвентарь общий. Инвентарь вспомогательный. Обоснование потребности в торговом инвентаре и его выбор.	2		2	1		3
Тема 1.4. Подъемно-транспортное оборудование.	Содержание Назначение и классификация подъемно-транспортного оборудования. Требования, предъявляемые к подъемно-транспортному оборудованию: Грузоподъемные машины. Транспортирующие машины. Погрузочно-разгрузочные и штабелирующие машины и механизмы. Специальные машины. Правила эксплуатации подъемно-транспортного оборудования.	4		1	0,5		4,5
	Практическое занятие Выбор типа подъемно-транспортного оборудования.		4			0,5	3,5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 1.5. Холодильное оборудование.	Содержание Назначение холодильного оборудования, способы получения холода. Классификация холодильного оборудования. Холодильные агрегаты, установки и машины. Холодильное оборудование для торговых залов. Холодильное оборудование для складских и подсобных помещений. Специализированное холодильное оборудование. Кондиционирование воздуха. Правила эксплуатации холодильного оборудования и техника безопасности.	4		1	0,5		4,5
	Практическое занятие Выбор типа холодильного оборудования и определение его потребности. Изучение договоров на техническое обслуживание холодильного оборудования.		4			0,5	3,5
Тема 1.6. Торговые автоматы и полуавтоматы.	Содержание Классификация торговых автоматов. Структура торговых автоматов. Автоматы для продажи жидких товаров. Автоматы для продажи штучных товаров. Автоматы для комбинированной торговли. Эксплуатация торговых автоматов.	4		1	0,5		4,5
Тема 1.7. Тепловое оборудование	Содержание Основы тепловой обработки пищевых продуктов. Классификация тепловых аппаратов и их структура. Источники теплоты и теплоносители. Варочное тепловое оборудование. Жарочные тепловые аппараты. Эксплуатация теплового оборудования.	4		1	0,5		4,5
Тема 1.8. Автотранспорт для торговли.	Содержание Классификация автотранспорта по назначению и конструкции. Автомшины – самопогрузчики. Холодильный транспорт.	4		1	0,5		4,5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	Практическое занятие Изучение требований нормативной документации к автотранспорту для торговли.		2				2
Тема 1.9. Измельчительно-режущее оборудование.	Содержание Классификация измельчительно-режущего оборудования. Оборудование для измельчения твердых пищевых продуктов (размолочные машины). Оборудование для измельчения мягких пищевых продуктов. Миксеры и блендеры. Оборудование для нарезки пищевых продуктов. Эксплуатация измельчительно-режущего оборудования.	4		1	0,5		4,5
	Практическое занятие Выбор типа и нормы оснащения измельчительно-режущим оборудованием.		4			0,5	3,5
Тема 1.10. Оборудование для дозирования, фасовки и упаковки.	Содержание Процесс фасовки и упаковки в торговле. Материалы для тары и упаковки товаров. Классификация фасовочно-упаковочного оборудования. Фасовка в стеклянную и металлическую тару, в алюминиевую фольгу и пергамент, в полимерную упаковку. Вакуум – упаковочное оборудование. Специальные виды тары и упаковки.	4		1	0,5		4,5
	Практическое занятие Оснащение предприятий торговли фасовочно-упаковочным оборудованием		4			0,5	3,5
Тема 1.11. Измерительное оборудование.	Содержание Измерения в торговле. Классификация весоизмерительных устройств. Требования, предъявляемые к весам. Механические весы. Электронные весы.	4		1	0,5		4,5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	Меры длины и объема. Эксплуатация измерительных устройств.						
	Практическое занятие Приобретение умений эксплуатации весов. Выбор типов и расчет необходимого количества весов для торговых операций.		4			0,5	3,5
Тема 1.12. Оборудование для расчетов и защиты товаров.	Содержание Понятие о процессе расчета с покупателями и его техническом оснащении. Назначение и устройство основных функциональных узлов ККМ. Классификация контрольно-кассовых машин. Порядок регистрации ККМ Размещение расчетных узлов на предприятиях торговли. Электронная техника для торговли. Системы защиты товаров. Техника безопасности при эксплуатации контрольно-кассовых машин.	4			1		3
	Практическое занятие Изучение устройства электронных контрольно-кассовых машин и подготовка их к работе. Выполнение основных и заключительных операций на контрольно-кассовых машинах. Изучение порядка технического обслуживания контрольно-кассовых машин и выбор типов машин для оснащения торговых организаций.		4			0,5	3,5
	Самостоятельная работа 1. Анализ торговой мебели предприятия торговли. 2. Подготовка сообщения «Техника безопасности при эксплуатации торгового инвентаря». 3. Подготовка сообщения «Правила эксплуатации подъемно-транспортного оборудования». 4. Анализ холодильного оборудования торгового зала предприятия торговли. 5. Подготовка доклада на тему «Правила эксплуатации холодильного						11

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	оборудования и техника безопасности». <ul style="list-style-type: none"> 6. Подготовка доклада «Эксплуатация торговых автоматов». 7. Подготовка доклада «Эксплуатация теплового оборудования». 8. Подготовка доклада по теме «Эксплуатация измельчительно-режущего оборудования». 9. Подготовка доклада «Упаковка и экология». 10. Составление конспекта «Контроль правильности эксплуатации измерительных устройств». 11. Выполнение схемы «Процесс расчета с покупателями». 12. Составление конспекта «Правила эксплуатации и техническое обслуживание контрольно-кассовых машин». 						
Раздел 2. Охрана труда		39					
Тема 2.1. Правовые и организационные основы охраны труда в торговле	Содержание Нормативно-правовая база охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Система стандартов по технике безопасности.	2		1	1		2
Тема 2.2. Организация охраны труда предприятий	Содержание Служба охраны труда в организации. Обязанности работодателя и работника в области охраны труда. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.	4		1	0,5		4,5
	Практическое занятие Формирование службы охраны труда в организации. Анализ обязанностей работодателя и работника в области охраны труда в трудовом и коллективном договорах.		4			0,5	3,5
Тема 2.3. Производственный травматизм и профессиональные заболевания	Содержание Травматизм и основные мероприятия по профилактике травматизма и профессиональных заболеваний. Несчастные случаи: понятие, классификация, расследование и учет.	2		1	0,5		2,5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	Практическое занятие Первая помощь пострадавшим		2			0,5	1,5
Тема 2.4. Вредные производственные факторы	Содержание Понятие, классификация и характеристика вредных производственных факторов. Способы и методы защиты от вредных производственных факторов. Отраслевые правила по охране труда по соблюдению условий труда в торговле.	2		1	0,5		2,5
Тема 2.5. Техника безопасности	Содержание Понятие, назначение и регламентация техники безопасности. Требования ТБ при проектировании и содержании организаций. Требования ТБ к организации технологическим процессам, к организации рабочих мест Техническая безопасность при эксплуатации торгового оборудования.	4		1	0,5		4,5
Тема 2.6. Обеспечение комфортных условий для трудовой деятельности	Содержание Микроклимат помещений. Производственное освещение. Психофизиологические основы безопасности труда. Эргономические основы безопасности труда.	4			1		3
	Самостоятельная работа 1. Подготовка доклада «Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда». 2. Подготовка докладов «Защита от радиации», «Методы и средства обеспечения электробезопасности», «Средства индивидуальной защиты человека от химических и биологических негативных факторов». 3. Составление таблиц «Классы условий труда по показателям тяжести трудового процесса» и «Классы условий труда по показателям напряженности трудового процесса».			10			10
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации			-				4
Консультация			4				

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Итого по МДК 01.03		60	35	40	10	4	123
Всего по МДК 01.03		143					
Учебная практика		36					
Виды работ: 1. Специфика функционирования малого и среднего бизнеса, их характерные признаки. 2. Организация и формы ведения производства, материальная база, основные технологические процессы. 3. Ознакомление с учредительными документами предприятия. 4. Закупочно-сбытовая коммерческая деятельность. 5. Оформление коммерческих договорных обязательств. 6. Организация проведения выставки-ярмарки							
Производственная практика (по профилю специальности)		36					
Виды работ: 1. Установление коммерческих связей. 2. Виды договоров в коммерческой практике. 3. Порядок заключения договоров. 4. Виды складских помещений и их краткая характеристика. 5. Оборудование для хранения товаров на складе. 6. Порядок размещения товаров на хранение. 7. Приемка товаров по количеству. 8. Документальное оформление приемки товара по количеству. 9. Приемка товаров по качеству. 10. Документальное оформление приемки товара по качеству. 11. Предприятия розничной торговли. 12. Предприятия оптовой торговли. 13. Основные услуги, оказываемые розничными торговыми предприятиями. 14. Дополнительные услуги, оказываемые розничными торговыми предприятиями. 15. Мебель для торговых залов магазинов и торговый инвентарь. 16. Торговое холодильное оборудование. 17. Торговое измерительное оборудование. 18. Торговое контрольно-кассовое оборудование.							

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Итого по ПМ.01:		206	144	127	42	14	441
Консультация		10			-		
Курсовая работа (проект)		20			10		
Учебная практика		36					
Производственная практика (по профилю специальности)		36					
Комплексный экзамен по модулю		6					
Всего по ПМ.01:		585					

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности). Учебная практика может проводиться концентрированно или рассредоточено (в учебном заведении), производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в финансовых органах, органах государственных внебюджетных фондов, в органах Федерального казначейства, в государственных (муниципальных) учреждениях.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Киселева, Л. Г. Экономический анализ и оценка результатов коммерческой деятельности : учебное пособие / Л. Г. Киселева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 99 с. — ISBN 978-5-4487-0061-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/68930>
2. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — Москва : Дашков и К, 2018. — 294 с. — ISBN 978-5-394-02189-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85609>

Дополнительные источники:

1. Беляевский И.К. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.К. Беляевский— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 274 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10738.html>
2. Власова О.В. Коммерция [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.В. Власова— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 299 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/927.html>
3. Грибанова, И. В. Организация и технология торговли : учебное пособие / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 203 с. — ISBN 978-985-503-549-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93405>
4. Кондрашов, В. М. Управление продажами : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Маркетинг» (080111), «Коммерция (торговое дело)» (080301) / В. М. Кондрашов ; под редакцией В. Я. Горфинкеля. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 978-5-238-01259-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru>
5. Майкл, Ротер Учись видеть бизнес-процессы: построение карт потоков создания ценности / Ротер Майкл, Шук Джон ; перевод Г. Муравьева ; под редакцией С. Турко, М. Бурдиной. — 4-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-9614-5266-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86786.html>

Интернет ресурсы:

1. Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>
2. Мониторинг экономических показателей - <http://www.budgetrf.ru>
3. Национальная торговая ассоциация - <http://www.ntarus.ru>
4. Новости и технологии торгового бизнеса. - <http://www.torgrus.ru>
5. РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) - <http://www.rbc.ru>
6. Российская торговля - <http://www.rtpress.ru>

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROОбразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля предшествует освоение следующих учебных дисциплин: «Статистика», «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий.

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной и производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует

профилю подготовки обучающихся в финансовых органах, в органах Федерального казначейства, в органах государственного (муниципального) финансового контроля, в государственных (муниципальных) учреждениях.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты финансовых органов (органов государственных внебюджетных фондов), органов Федерального казначейства, органов государственного (муниципального) финансового контроля, государственных (муниципальных) учреждений.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения профессионального модуля

Освоение профессионального модуля предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения профессионального модуля является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой профессионального модуля, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателями. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения самостоятельных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Умение точно выполнять поручения руководителя/специалиста более высокой квалификации по установлению контактов с деловыми партнерами; Демонстрация навыка правильного оформления договора, предъявления претензий и санкций по результатам контроля; Соблюдение выполнения договоров в установленной форме.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях. Результаты устных и письменных опросов. Курсовая работа. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Рациональное размещение товарных запасов на хранение с учетом температурного, влажностного режимов и товарного соседства; Планирование работы на складе за сохранностью, перемещением,	Отчет по практике. Дифференцированный зачет по МДК.

	размещением товаров.	Экзамен по модулю.
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Соблюдение требований приемки товаров по количеству и качеству.	
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Обоснование распознавания вида и типа организаций розничной и оптовой торговли.	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Обоснование выбора основных и дополнительных услуг розничной и оптовой торговли; Определение последовательный операций по оказанию услуг .	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Соблюдение порядка оформление заявок на добровольную сертификацию услуг; Соблюдение порядка оформления документации для сертификации услуг.	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Соблюдение приемов менеджмента, делового и управленческого общения.	
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Обоснование применения методов статистики для перемещения материальных потоков.	
ПК 1.9. Применять логические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Обоснование применения методов закупочной и коммерческой логистики для рационального перемещения материальных потоков.	
ПК 1.10. Эксплуатировать торговотехнологическое оборудование.	Рациональный выбор торговотехнологического оборудования; Демонстрация работ на оборудовании; Соблюдение техники безопасности.	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Обоснование выбора профессии, основных квалификационных требований.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий и заданий по
ОК 2. Организовывать собственную	Составление алгоритма собственной	

деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.	практике. Курсовая работа.
ОК 3. Принимать участие в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Адекватная модель общения, включающая умение быть толерантным, позитивным, устойчивым в стрессовых ситуациях.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Постановка задач профессиональной деятельности. Выбор оптимального решения реализации задачи. Выполнение поставленной задачи. Владение методами самооценки. Корректировка деятельности.	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Знание и соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов. Соблюдение законности в трудовой деятельности.	

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
3.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Комплект контрольных заданий по вариантам.
4.	Комплексный экзамен	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект экзамена

Критерии оценки ответа на комплексном экзамене

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Критерии оценивания рефератов

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
	выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком.
<i>«удовлетворительно»</i>	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент.
<i>«неудовлетворительно»</i>	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный».

Категории оценивания контрольной работы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
<i>«отлично»</i>	контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).
<i>«хорошо»</i>	контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки.
<i>«удовлетворительно»</i>	в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
<i>«неудовлетворительно»</i>	в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Критерии оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы
оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы
оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы
оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура оценивания знаний при проведении комплексного экзамена по модулю

К комплексному экзамену (далее – экзамен) допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данному модулю.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики модуля - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться программой профессионального модуля, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора .

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении экзамена в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с

тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении экзамена в форме бланкового тестирования, результаты экзамена объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».

Учебная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная практика проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций;
- приобретение первоначального практического опыта.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству.

знать:

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

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установление коммерческих связей.

1.3. Количество часов на учебную практику - 1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие общие компетенции (ОК):

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

Результатом учебной практики является освоение профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
Подготовительный этап. Организация практики	Вводное занятие. Инструктаж	2
Учебный этап	Выполнение работ, связанных с составлением учредительных документов предприятия, организации закупочно-сбытовой коммерческой деятельности, специфике функционирования малого и среднего бизнеса, оформлению коммерческих договорных обязательств, организации проведения выставки-ярмарки	28
Подготовка отчета по практике	Обобщение материалов учебной практики и оформление отчета	6
Общая трудоемкость практики		36

3.2. Тематический план и содержание практики

Этапы учебной практики	Содержание учебной практики	Коды достигаемых ОК и ПК	Кол-во часов (нед.)
Вводное занятие. Инструктаж		ОК 1.-ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	2
Тема 1. Ознакомление со спецификой функционирования малого и среднего бизнеса, их характерные признаки.	- изучение перечня органов, контролирующих деятельность малых предприятий - изучение деятельности предприятия малого и среднего бизнеса - определение преимуществ и недостатков предприятий малого и среднего бизнеса.	ОК 1.-ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	4
Тема 2. Ознакомление с организацией и формой ведения производства, материальной базой, основными технологическими процессами.	- ознакомление с организацией и формой ведения производства на сельскохозяйственном предприятии - ознакомление с материально-технической базой сельскохозяйственного предприятия - изучение основных технологических процессов на предприятии	ОК 1.-ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	4
Тема 3. Ознакомление с учредительными документами предприятия.	- разработка основной концепции деятельности предприятия - изучение документов необходимых для регистрации предприятия - разработка учредительных документов предприятия: учредительный договор, устав, контракт с руководителем; - оформление заявки о регистрации предприятия	ОК 1.-ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	4
Тема 4. Закупочно-сбытовая коммерческая деятельность.	- изучение видов поставщиков товаров - выбор потенциальных поставщиков товаров в соответствии с производственной ситуацией - заключение договоров на поставку и куплю-продажу товаров - изучение рынков сбыта производимой продукции -выбор оптимального рынка сбыта - составление спецификации к договору - составление договора поставки и протокола разногласий	ОК 1.-ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	6
Тема 5. Оформление коммерческих договорных обязательств.	- выбор типов коммерческих договорных обязательств, применяемых в организации с учетом специализации - оформление коммерческих договорных обязательств - оформление коммерческих поручительских отношений и обязательств	ОК 1.-ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	6
Тема 6. Организация проведения выставки-ярмарки.	- изучение организации выставки-ярмарки на примере выставок-ярмарок в выставочном комплексе «Русский дом» - определение целей и задач выставки-ярмарки	ОК 1.-ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.	4

Этапы учебной практики	Содержание учебной практики	Коды достигаемых ОК и ПК	Кол-во часов (нед.)
	<ul style="list-style-type: none"> - разработка концепции выставки - оформление заявки на участие в выставке-ярмарке - определение возможного эффекта от участия в выставке-ярмарке 		
Подготовка отчета по практике			6
Всего:			36(1)

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- программа учебной практики;
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Учебная практика проводится в учебных лабораториях и иных структурных подразделениях ЧОУ ВО «СПБИЭУ» либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и ЧОУ ВО «СПБИЭУ».

Для прохождения практики необходимы следующие виды технических и электронных средств обучения:

-Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий;

-программное обеспечение для проведения работ, предусмотренных заданиями практики.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебной практики

3. Киселева, Л. Г. Экономический анализ и оценка результатов коммерческой деятельности : учебное пособие / Л. Г. Киселева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 99 с. — ISBN 978-5-4487-0061-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/68930>

4. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — Москва : Дашков и К, 2018. — 294 с. — ISBN 978-5-394-02189-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85609>

Дополнительные источники:

1. Беляевский И.К. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.К. Беляевский— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 274 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10738.html>

2. Власова О.В. Коммерция [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.В. Власова— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 299 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/927.html>

3. Грибанова, И. В. Организация и технология торговли : учебное пособие / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 203 с. — ISBN 978-985-503-549-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93405>

4. Кондрашов, В. М. Управление продажами : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Маркетинг» (080111), «Коммерция (торговое дело)» (080301) / В. М. Кондрашов ; под редакцией В. Я. Горфинкеля. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 978-5-238-01259-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru>

5. Майкл, Ротер Учись видеть бизнес-процессы: построение карт потоков создания ценности / Ротер Майкл, Шук Джон ; перевод Г. Муравьева ; под редакцией С. Турко, М. Бурдиной. — 4-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-9614-5266-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86786.html>

4.4. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
3. КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

4.5. Требования к руководителям практики

Руководство учебной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора учебного заведения.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.5.1. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;

- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от филиала и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.

После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от филиала следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики руководителем практики осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Сформированность общих компетенций		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Обоснование выбора профессии, основных квалификационных требований.	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения общих компетенций при защите отчета по практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.	
ОК 3. Принимать участие в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и	Адекватная модель общения, включающая	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	умение быть толерантным, позитивным, устойчивым в стрессовых ситуациях.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Постановка задач профессиональной деятельности. Выбор оптимального решения реализации задачи. Выполнение поставленной задачи. Владение методами самооценки. Корректировка деятельности.	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Знание и соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов. Соблюдение законности в трудовой деятельности.	
Сформированность профессиональных компетенций		
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	<p>Умение точно выполнять поручения руководителя / специалиста более высокой квалификации по установлению контактов с деловыми партнерами;</p> <p>Демонстрация навыка правильного оформления договора, предъявления претензий и санкций по результатам контроля;</p> <p>Соблюдение выполнения договоров в установленной форме.</p>	<p>- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <p>- собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период учебной практики;</p> <p>- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике.</p>
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	<p>Рациональное размещение товарных запасов на хранение с учетом температурного, влажностного режимов и товарного соседства;</p> <p>Планирование работы на складе за сохранностью, перемещением, размещением товаров.</p>	
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Соблюдение требований приемки товаров по количеству и качеству.	
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Обоснование распознавания вида и типа организаций розничной и оптовой торговли.	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	<p>Обоснование выбора основных и дополнительных услуг розничной и оптовой торговли;</p> <p>Определение последовательности операций по оказанию услуг .</p>	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Соблюдение порядка оформления заявок на добровольную сертификацию услуг; Соблюдение порядка оформления документации для сертификации услуг.	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Соблюдение приемов менеджмента, делового и управленческого общения.	
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Обоснование применения методов статистики для перемещения материальных потоков.	
ПК 1.9. Применять логические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Обоснование применения методов закупочной и коммерческой логистики для рационального перемещения материальных потоков.	
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Рациональный выбор торгово-технологического оборудования; Демонстрация работ на оборудовании; Соблюдение техники безопасности.	

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий об ознакомлении и формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Отчет по практике состоит из письменного изложения выполненных работ и документов подтверждающих выполнение содержания программы учебной практики. Он должен содержать не менее 15 листов машинописного текста (не включая документы), выполненного через 1,5 интервала 14 шрифтом TNR.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

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

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

Работа над *отчетом по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей и установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по

отраслям).

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

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

на **учебную** (ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью») практику

Студент _____

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

группа № _____, семестр _____

Предприятие/учреждение/организация:

(место практики)

Продолжительность практики 1 неделя.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

(подпись)

(Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ 01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ»

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург
20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Научебную (ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью») практику

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Учебная группа _____

№п/п	Перечень выполняемых работ	Формируемая компетенция, шифр	Планируемый результат
1.	Учебные вопросы		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
2.	Практические задания		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики _____
от организации (подпись) (расшифровка подписи)

МП организации
«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):
Студент(ка) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

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

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
4.	Оценка качества работ –
5.	Оценка качества работ –
6.	Оценка качества работ –
7.	Оценка качества работ –

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
		Высокий Средний Низкий
		Высокий Средний Низкий

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

МП организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

Проходившему учебную (ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью») практику на _____

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе _____

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации

Дата _____

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

В целом теоретический уровень подготовки студента(ки) и качество выполненной

работы можно оценить на _____

(отлично хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики _____ / _____ /
Должность Подпись Фамилия и инициалы

МП

Дата « ____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Организация и управление
торгово-сбытовой деятельностью»**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы
подготовки специалистов среднего звена**

Программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – производственная практика) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».

Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» и реализуется в виде одного из этапов ПМ.01 продолжительностью 1 неделя (36 часов).

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение основного вида деятельности ВД 1. «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» путем формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- приобретение практического опыта.

Производственная практика, как продвинутый этап формирования компетенций, направлена на освоение обучающимися следующих **общих компетенций** (ОК):

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

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение **профессиональных компетенций** (ПК):

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

Также в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

приобрести практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда

1.3. Количество часов на производственную практику

Всего 1 неделя, 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объём практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
Подготовительный этап	Вводное занятие. Инструктаж.	1
Организация практики	Установочное занятие в организации. Знакомство руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями.	1
Производственный этап	Участие в установлении контактов с партнерами и заключение договоров на поставку продукции; Организация работы на складе; Организация работы по приёмке товара; Организация работы персонала; Работа с торгово-техническим оборудованием.	28
Подготовка отчета по практике	Оформление отчета.	6
Общая трудоемкость практики		36

2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности		Объём часов	Коды достигаемых ОК и ПК
Раздел 1. Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.		1	ОК 1.-ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.
Раздел 2. Организация практики	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников.		1	ОК 1.-ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.
Раздел 3. Производственный этап	ПП 01.01		28	ОК 1.-ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12., ПК 1.1. – ПК 1.10.
	Наименование разделов ПМ и тем практики	Содержание учебного материала		
	Раздел 1. Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договора и контроль их выполнения, предъявление претензии и санкции			
	1.1. Установление коммерческих связей.	Инструкция по охране труда перед проведением производственной практики. Участие в установлении коммерческих связей	2	
	1.2. Виды договоров в коммерческой практике	Составление договоров на поставку продукции.	2	
	1.3. Порядок заключения договоров	Заключение договоров на поставку продукции.	2	
	Раздел 2. Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение на своем участке работы			
	2.1. Виды складских помещений и их краткая характеристика.	Изучение складских помещений.	2	
	2.2. Оборудование для хранения товаров на складе.	Изучение оборудования для хранения товаров на складе.	2	
	2.3. Порядок размещения товаров на хранение.	Размещение товаров на складе с соблюдением товарного соседства и температурных режимов хранения	2	
Раздел 3. Приемка товаров по количеству и качеству				

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности		Объём часов	Коды достигаемых ОК и ПК
	3.1. Приемка товаров по количеству	Организация и соблюдение технологии приемки товаров по количеству.	1	
	3.2. Документальное оформление приемки товара по количеству	Оформление документов, форм по приемке товаров по количеству.	1	
	3.3. Приемка товаров по качеству	Организация и соблюдение технологии приемки товаров по качеству.	1	
	3.4. Документальное оформление приемки товара по качеству	Оформление документов, форм по приемке товаров по качеству.	1	
Раздел 4. Идентификация вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли				
	4.1. Предприятия розничной торговли.	Организация продажи товаров в розничной сети.	2	
	4.2. Предприятия оптовой торговли.	Организация продажи товаров на оптовых торговых предприятиях	2	
Раздел 5. Оказание основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли				
	5.1. Основные услуги, оказываемые розничными торговыми предприятиями	Оказание основных услуг розничного торгового предприятия.	2	
	5.2. Дополнительные услуги, оказываемые розничными торговыми предприятиями	Оказание дополнительных услуг розничного торгового предприятия.	2	
Раздел 6. Эксплуатация торгово-технологического оборудования				
	6.1. Мебель для торговых залов магазинов и торговый инвентарь	Эксплуатация торговой мебели и торгового инвентаря в торговом предприятии	1	
	6.2. Торговое холодильное оборудование	Эксплуатация холодильного оборудования в торговом предприятии	1	
	6.3. Торговое измерительное оборудование	Эксплуатация измерительного оборудования в торговом предприятии	1	

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности	Объём часов	Коды достигаемых ОК и ПК
	6.4. Торговое контрольно-кассовое оборудование Эксплуатация контрольно-кассового оборудования в торговом предприятии	1	
Раздел 4. Подготовка отчета по практике	Обобщение материалов производственной практики и подготовка отчета, дифференцированный зачет	6	
Итого:		36	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- программа производственной практики (по профилю специальности);
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием и техническими средствами, использующие современные информационные технологии.

Рабочее место практиканта и оборудование должно соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- учебная литература по осваиваемым профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
- формы финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Основные источники:

5. Киселева, Л. Г. Экономический анализ и оценка результатов коммерческой деятельности : учебное пособие / Л. Г. Киселева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 99 с. — ISBN 978-5-4487-0061-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/68930>
6. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — Москва : Дашков и К, 2018. — 294 с. — ISBN 978-5-394-02189-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85609>

Дополнительные источники:

1. Беляевский И.К. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.К. Беляевский— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 274 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10738.html>
2. Власова О.В. Коммерция [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.В. Власова— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 299 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/927.html>
3. Грибанова, И. В. Организация и технология торговли : учебное пособие / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 203 с. — ISBN 978-985-503-549-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93405>
4. Кондрашов, В. М. Управление продажами : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Маркетинг» (080111), «Коммерция (торговое дело)» (080301) / В. М. Кондрашов ; под редакцией В. Я. Горфинкеля. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 978-5-238-01259-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru>
5. Майкл, Ротер Учись видеть бизнес-процессы: построение карт потоков создания ценности / Ротер Майкл, Шук Джон ; перевод Г. Муравьева ; под редакцией С. Турко, М. Бурдиной. — 4-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-9614-5266-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86786.html>

3.4. Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.5. Требования к руководителям практики

3.5.1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Руководство производственной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора ЧОУ ВО СПБИЭУ.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Производственная практика (по профилю специальности) курируется преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

3.5.2. Требования к руководителям практики от организации:

Организация, участвующая в проведении практики, предоставляет рабочие места практикантам,

назначает руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации, участвующей в проведении практики:

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее программе;
- оказывает помощь в правильном составлении всех документов, предусмотренных программой;
- проверяет выполнение практикантами правил внутреннего распорядка организации, где студент проходит практику;
- осуществляет руководство по составлению студентами отчетов о прохождении практики;
- по окончании практики составляет подробную характеристику на студента, в которой отражает результаты закрепления и углубления знаний и умений, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретение им практического опыта по обработке первичных бухгалтерских документов.

3.5.3. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от филиала и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.
- После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от филиала следующие документы:
 - отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
 - характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия;
 - аттестационный лист.

Студент обязан защитить отчет по практике согласно графику защиты отчетов.

3.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и совместная оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования,

помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Сформированность общих компетенций		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Обоснование выбора профессии, основных квалификационных требований.	- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения общих компетенций при защите отчета по практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.	
ОК 3. Принимать участие в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Адекватная модель общения, включающая умение быть толерантным, позитивным, устойчивым в стрессовых ситуациях.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Постановка задач профессиональной деятельности. Выбор оптимального решения реализации задачи. Выполнение поставленной задачи. Владение методами самооценки. Корректировка деятельности.	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Знание и соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов. Соблюдение законности в трудовой деятельности.	
Сформированность профессиональных компетенций		
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Умение точно выполнять поручения руководителя / специалиста более высокой квалификации по установлению контактов с деловыми партнерами; Демонстрация навыка правильного	- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	оформления договора, предъявления претензий и санкций по результатам контроля; Соблюдение выполнения договоров в установленной форме.	аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период учебной практики; - собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Рациональное размещение товарных запасов на хранение с учетом температурного, влажностного режимов и товарного соседства; Планирование работы на складе за сохранностью, перемещением, размещением товаров.	
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Соблюдение требований приемки товаров по количеству и качеству.	
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Обоснование распознавания вида и типа организаций розничной и оптовой торговли.	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Обоснование выбора основных и дополнительных услуг розничной и оптовой торговли; Определение последовательный операций по оказанию услуг .	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Соблюдение порядка оформления заявок на добровольную сертификацию услуг; Соблюдение порядка оформления документации для сертификации услуг.	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Соблюдение приемов менеджмента, делового и управленческого общения.	
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Обоснование применения методов статистики для перемещения материальных потоков.	
ПК 1.9. Применять логические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Обоснование применения методов закупочной и коммерческой логистики для рационального перемещения материальных потоков.	
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое	Рациональный выбор торгово-технологического оборудования;	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
оборудование.	Демонстрация работ на оборудовании; Соблюдение техники безопасности.	
Приобретенный практический опыт		
В приемке товаров по количеству и качеству; В составлении договоров; В установлении коммерческих связей; В соблюдении правил торговли; В выполнении технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; В эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда		Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.

Формой отчетности студента по данной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- направление на практику;
- титульный;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения;
- характеристика;
- задание;
- аттестационный лист.

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

Работа над отчетом по производственной практике (по профилю специальности) должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и рабочей программой профессионального модуля.

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

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

на **производственную** (ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью») практику

Студент _____

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

группа № _____, семестр _____

Предприятие/учреждение/организация:

(место практики)

Продолжительность практики 1 неделя.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

(подпись)

(Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ 01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ»

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург
20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Напроизводственную (ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью») практику

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Учебная группа _____

№п/п	Перечень выполняемых работ	Формируемая компетенция, шифр	Планируемый результат
1.	Учебные вопросы		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
2.	Практические задания		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики _____
от организации (подпись) (расшифровка подписи)

МП организации
«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):
Студент(ка) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

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

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
4.	Оценка качества работ –
5.	Оценка качества работ –
6.	Оценка качества работ –
7.	Оценка качества работ –

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
		Высокий Средний Низкий
		Высокий Средний Низкий

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

МП организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

Проходившему **производственную** (ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью») практику на _____

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации

Дата _____

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

В целом теоретический уровень подготовки студента(ки) и качество выполненной

работы можно оценить на _____

(отлично хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики _____ / _____ . /
Должность Подпись Фамилия и инициалы

МП

Дата « ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» является частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» и соответствующие ему **общие компетенции:**

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

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

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

и профессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчета основных видов налогов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	441	
в том числе:		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	210	54
Лекционные занятия (Л/З)	102	34
Практические занятия (П/З)	108	20
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	111	273
Консультация	6	-
Учебная практика	36	
Производственная практика (по профилю специальности)	72	
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена	6	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

2.1.1. Очная форма обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Консультация	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная			
Лекционных занятий	Практических занятий									
ПК2.1.–ПК 2.9., ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12.	МДК 02.01 «Финансы, налоги и налогообложение»	108	74	38	36			30	2	2
ПК 2.1.–ПК 2.9., ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12.	МДК 02.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»	122	72	32	40			46	2	2
ПК 2.1.–ПК 2.9., ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12.	МДК 02.03 «Маркетинг»	103	64	32	32			35	2	2
ПК 2.1.–ПК 2.9., ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12.	Учебная практика, часов	36				36				
ПК 2.1.–ПК 2.9., ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72					72			
Промежуточная аттестация: комплексный дифференцированный зачет										
Комплексный экзамен по модулю										
Всего:		441	210			36	72	111	6	6

2.1.2. Заочная форма обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лекционных занятий	Практических занятий								
ПК 2.1.–ПК 2.9., ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12.	МДК 02.01 «Финансы, налоги и налогообложение»	108	16	8	8			90	2
ПК 2.1.–ПК 2.9., ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12.	МДК 02.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»	122	26	16	10			94	2
ПК 2.1.–ПК 2.9., ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12.	МДК 02.03 «Маркетинг»	103	12	10	2			89	2
ПК 2.1.–ПК 2.9., ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12.	Учебная практика, часов	36				36			
ПК 2.1.–ПК 2.9., ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72					72		
Промежуточная аттестация: комплексный дифференцированный зачет									
Комплексный экзамен по модулю									
Всего:		441	54			36	72	273	6

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
МДК 02.01. «Финансы, налоги и налогообложение»		108					
Тема 1.1. Финансы. Денежное обращение.	Содержание 1. Финансы. Денежное обращение. 2. Функции и роль финансов в экономике. 3. Сущность и функции денег, денежного обращения.	10		6	2		14
	Практическое занятие Расчет величины инфляции, уровня инфляции и индексов инфляции.		12			2	10
Тема 1.2. Финансовая система.	Содержание 1. Финансирование и денежно-кредитная политика. 2. Государственные финансы. 3. Кредитная система. Банковская система. 4. Страхование. 5. Рынок ценных бумаг. 6. Финансовое планирование. 7. Методы финансового контроля.	10		6	2		14
	Практические занятия 1. Расчет суммы страховых платежей во внебюджетные фонды. Составление и оформление документов и отчетов по страховым взносам. 2. Определение суммы процентов по вкладам и кредитам. 3. Составление графика погашения задолженности по кредиту. 4. Расчет страховых сумм, страховых взносов, сумм ущерба и страхового возмещения. 5. Расчет рыночной стоимости ценных бумаг. Определение курса акций и дивидендов по ним. Определение дохода по облигациям. 6. Планирование прибыли с/х предприятий. Управление денежными потоками предприятий.		14			2	12

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 1.3. Налоги. Налоговое законодательство.	Содержание 1. Налоги. Функции и классификация налогов. 2. Основные положения налогового законодательства.	10		6	2		14
Тема 1.4. Налоговая служба. Методика расчета налогов.	Содержание 1. Налоговая политика государства. 2. Налоговая система Российской Федерации. 3. Организация налоговой службы. 4. Элементы налога, способы взимания налогов. 5. Методика расчета федеральных налогов. 6. Методика расчета региональных налогов. 7. Методика расчета местных налогов. Специальные налоговые режимы.	8		12	2		18
	Практические занятия 1. Использование нормативных документов в области налогообложения, регулирующих механизм и порядок налогообложения. 2. Расчет налоговой базы и суммы налоговых вычетов по НДС. Расчет суммы НДС к уплате в бюджет. Оформление налоговой декларации по НДС. 3. Расчет налога на прибыль. Оформление налоговой декларации. 4. Расчет среднегодовой стоимости имущества, расчет налога на имущество организаций. Оформление налоговой декларации. 5. Расчет налога на имущество физических лиц. Оформление налоговой декларации.		10			4	6
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2
Консультация		2			-		
Итого по МДК 02.01		40	40	18	8	8	84
Комплексный экзамен		2					
Всего по МДК 02.01		108					

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
МДК 02.02. «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»		122					
Раздел 1. Теория экономического анализа		20					
Тема 1.1. Научные основы экономического анализа	Содержание 1. Научные основы экономического анализа. 2. Предмет, цели и задачи экономического анализа. 3. Содержание и принципы экономического анализа. Роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики. 4. Методы и приёмы обработки экономической информации в АХД	4		4	1		7
	Практическое занятие Решение производственных задач различными методами и приёмами экономического анализа		4			2	2
Тема 1.2. Информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности и его виды	Содержание 1. Виды анализа финансово-хозяйственной деятельности. 2. Информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности. Организация аналитической работы предприятия.	4		4	2		6
Раздел 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия)		42					
Тема 2.1. Анализ состояния и эффективности использования основных средств	Содержание 1. Анализ состава, структуры и движения основных средств на предприятии. 2. Анализ состояния и эффективности использования основных средств	4		4	1		7
	Практическое занятие Анализ состояния и эффективности использования основных средств.		4			1	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 2.2. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов.	Содержание 1. Анализ численности, состава, структуры и движения трудовых ресурсов на предприятии 2. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов и производительности труда.	2		4	1		5
	Практическое занятие Анализ состава, структуры обеспеченности, движения и эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии.		4			1	3
Тема 2.3. Анализ производства и реализации продукции.	Содержание 1. Анализ производства продукции 2. Анализ реализации продукции	2		4	1		5
	Практическое занятие Анализ производства и реализации продукции		4			1	3
Тема 2.4. Анализ финансовых результатов и показателей рентабельности.	Содержание 1. Анализ финансовых результатов от деятельности предприятия 2. Анализ системы показателей рентабельности и путей её роста.	2		4	1		5
	Практические занятия 1. Анализ состава и структуры балансовой прибыли. 2. Расчёт и анализ системы показателей уровня рентабельности.		4			1	3
Раздел 3. Анализ хозяйственной деятельности в торговле		56					
Тема 3.1. Анализ розничного товарооборота.	Содержание 1. Анализ выполнения плана и динамики розничного товарооборота. 2. Анализ обеспеченности и эффективности использования ресурсов. 3. Анализ поступления товаров. 4. Анализ товарных запасов и товарооборачиваемости.	4		4	2		6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	Практические занятия 1. Анализ динамики и выполнения плана розничного товарооборота. 2. Анализ обеспеченности и эффективности использования ресурсов.		4			1	3
Тема 3.2. Анализ оптового товарооборота.	Содержание 1. Анализ выполнения плана и динамики оптового товарооборота. 2. Анализ влияния факторов на выполнение плана и динамику оптового товарооборота.	2		4	1		5
	Практические занятия 1. Анализ выполнения плана и динамики оптового товарооборота. 2. Анализ влияния факторов на выполнение плана и динамику оптового товарооборота.		4			1	3
Тема 3.3. Анализ издержек обращения в торговле.	Содержание 1. Анализ издержек обращения по объёму, составу и структуре. Анализ выполнения плана и динамики издержек обращения 2. Анализ отдельных статей издержек обращения в торговле.	2		4	1		5
	Практическое занятие Анализ издержек обращения в торговле.		4			1	3
Тема 3.4. Анализ финансовых результатов деятельности торговых предприятий.	Содержание 1. Анализ финансовых результатов деятельности в розничной торговле. 2. Анализ финансовых результатов деятельности оптового торгового предприятия	2		4	2		4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	Практические занятия 1. Анализ финансовых результатов деятельности в розничной торговле. 2. Анализ финансовых результатов деятельности оптового торгового предприятия		4			1	3
Тема 3.5. Анализ финансовой устойчивости торгового предприятия.	Содержание 1. Оценка активов и капитала торгового предприятия. 2. Анализ финансовой устойчивости торгового предприятия. 3. Анализ состава, структуры, динамики и эффективности использования оборотных активов торгового предприятия. 4. Анализ состояния расчётов, дебиторской и кредиторской задолженности. 5. Анализ собственного капитала торгового предприятия и кредитов банка.	4		6	2		8
	Практические занятия 1. Анализ финансовой устойчивости предприятия. 2. Анализ собственных оборотных средств и чистых активов.		4			1	3
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-					2
Консультация		2			-		
Итого по МДК 02.02		32	32	56	16	10	96
Комплексный экзамен		2					
Всего по МДК 02.02		122					
МДК.02.03. Маркетинг		103					
Тема 1.1. Предмет, цели и задачи дисциплины	Содержание Понятие маркетинга, его цели, задачи, функции и принципы.	2			1		1
	Практическое занятие Сферы применения маркетинга		4			0,5	3,5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 1.2. Концепции рыночной экономики	Содержание История возникновения и развития маркетинга. Концепции развития рыночных отношений.	2		1			3
Тема 1.3. Структура маркетинговой деятельности и классификация маркетинга	Содержание Структура маркетинговой деятельности, классификация маркетинга.	2		1			3
Тема 1.4. Объекты маркетинговой деятельности	Содержание Объекты маркетинговой деятельности: нужда, потребность, спрос.	2		2	1		3
	Практическое занятие Установление основных видов потребностей и товаров (услуг) как средств их удовлетворения.		2				2
Тема 1.5. Субъекты маркетинговой деятельности	Содержание Субъекты маркетинговой деятельности	2		2	1		3
	Практическое занятие Ознакомление с требованиями к специалисту по маркетингу и должностными характеристиками.		2				2
Тема 1.6. Окружающая среда маркетинга	Содержание Окружающая среда маркетинга: понятие, виды, факторы.	2		2	1		3
	Практическое занятие Анализ окружающей среды предприятия (организации).		2			0,5	1,5
Тема 1.7. Конкурентная среда	Содержание Конкурентная среда: основные понятия, законодательное регулирование. Конкурентоспособность организации и товара.	2		1	1		2
	Практическое занятие Оценка конкурентоспособности организации и установление ее конкурентных преимуществ.		2				2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 1.8. Маркетинговая информационная система и классификация маркетинговой информации.	Содержание Маркетинговая информационная система, виды маркетинговой информации.	2		1			3
Тема 1.9. Маркетинговые исследования.	Содержание Маркетинговые исследования: понятие, назначение, виды, этапы, методы.	2		2	1		3
	Практическое занятие Изучение покупательского поведения. Разработка анкеты для опроса потребителей.		4				4
Тема 1.10. Сегментирование рынка	Содержание 1. Сегментирование рынка. 2. Позиционирование товара.	2		1			3
Тема 1.11. Товар в маркетинговом понимании.	Содержание Товар как важнейшее средство удовлетворения потребностей.	2		1	1		2
Тема 1.12. Товарная политика организации.	Содержание Товарная политика организации: цели, условия разработки и осуществления.	2		2	1		3
	Практическое занятие Определение этапа жизненного цикла товара, разработка маркетинговых мероприятий.		4			0,5	3,5
Тема 1.13. Ценовая политика организации.	Содержание Ценовая политика организации.	2		2	0,5		3,5
	Практическое занятие Анализ ценовой политики организации.		4				4
Тема 1.14. Сбытовая политика организации.	Содержание 1. Сбытовая политика организации. 2. Торговые посредники.	2		2	0,5		3,5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	Практическое занятие Установление уровней каналов распределения товаров, оценка эффективности сбытовой политики организации.		4				4
Тема 1.15. Основные виды продвижения.	Содержание 1. Комплекс продвижения: понятие, функции, виды. 2. Реклама как основной элемент продвижения. 3. Прямой маркетинг, связи с общественностью, стимулирование сбыта.	2		2	0,5		3,5
	Практическое занятие Разработка рекламы на товар или услугу		4			0,5	3,5
Тема 1.16. Планирование, организация и контроль маркетинговой деятельности.	Содержание 1. Сущность планирования маркетинга. 2. Организация маркетинговой деятельности. 3. Контроль в маркетинге.	2			0,5		1,5
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, документов, отчетов. Самостоятельное изучение правил. 1. Подготовка доклада на тему «Применение маркетинга российскими предприятиями». 2. Изучение ФЗ «О защите прав потребителей», разбор ситуаций. 3. Составление конспекта на тему «Бостонская матрица». 4. Изучение ФЗ «О защите конкуренции» 5. Подготовка доклада на тему «Рынок маркетинговой информации». 6. Подготовка доклада на тему «Современные информационные технологии в маркетинге». 7. Подготовка доклада на тему «Интернет в системе маркетинга». 8. Изучение ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". 9. Составление конспекта на тему «Понятие и сущность бренда и брендинга». 10. Решение задач и ситуаций.				13			13

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
11. Подготовка доклада на тему «Организация сервиса».							
12. Изучение ФЗ «О рекламе».							
13. Подготовка доклада на тему «Модель потребительского восприятия рекламы».							
14. Сравнение и оценка различных образцов рекламы конкретного товара.							
15. Составление конспекта на тему «Понятие и назначение мерчандайзинга».							
16. Подготовка доклада на тему «Выставки и ярмарки как средства продвижения».							
Подготовка сообщений, докладов, рефератов по темам междисциплинарного курса							
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации			-			2	
Консультация			2		-		
Итого по МДК 02.02		32	32	35	10	2	89
Комплексный экзамен							2
Всего по МДК 02.02							103
Учебная практика							36
Виды работ: 1. Расчет основных налогов 2. Оформление финансовых документов и отчетов 3. Проведение денежных расчетов 4. Анализ показателей финансово- хозяйственной деятельности торговой организации 5. Выявление потребностей на товары 6. Выявление спроса на товары 7. Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка 8. Проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций 9. Анализ маркетинговой среды организации							
Производственная практика (по профилю специальности)							72
Виды работ: - Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчетов с покупателями, составление финансовых документов и отчета; - Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений;							

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
<ul style="list-style-type: none"> - Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций; - Выявление потребностей, видов спроса и соответствующих им типов маркетинга для обеспечения целей организации, формирования спроса и стимулирования сбыта товаров; - Определение основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы; - Применение в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения; - Применение в практических ситуациях экономических методов, расчёт микроэкономических показателей, анализ их, а также рынков ресурсов; - Использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проведение учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участие в их инвентаризации. 							
Итого по ПМ.02:		102	108	111	34	20	273
Консультация		6			-		
Учебная практика		36					
Производственная практика (по профилю специальности)		72					
Комплексный экзамен по модулю		6					
Всего по ПМ.02:		441					

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Алексунин, В. А. Маркетинг : учебник / В. А. Алексунин. — 6-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-394-03163-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86724>
2. Дмитриева, И. Е. Финансы : учебное пособие / И. Е. Дмитриева, Е. А. Ярошенко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 317 с. — ISBN 978-5-4497-0580-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95599.htm>
- Заболотни, Г. И. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / Г. И. Заболотни. — Саратов : Профобразование, 2021. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-1384-9. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116267>
3. Мезенцева, О. В. Экономический анализ в коммерческой деятельности : учебное пособие для СПО / О. В. Мезенцева, А. В. Мезенцева ; под редакцией А. И. Кузьмина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 230 с. — ISBN 978-5-4488-0472-4, 978-5-7996-2896-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87910>
4. Назарова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / А. В. Назарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0363-1, 978-5-

4488-0207-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76995>

Дополнительные источники:

1. Олейникова, И. Н. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие / И. Н. Олейникова, Т. В. Решетило. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 212 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108106>
2. Сабетова, Т. В. Реклама и рекламная деятельность : учебное пособие / Т. В. Сабетова ; под редакцией Е. В. Закшевская. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 165 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72744>
3. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник / Г. В. Савицкая. — 4-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 373 с. — ISBN 978-985-503-942-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93422>

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля предшествует освоение следующих учебных дисциплин: «Статистика», «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий.

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» является освоение междисциплинарного курса для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей

профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики: представители организации, на базе которой проводится практика.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения профессионального модуля

Освоение профессионального модуля предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения профессионального модуля является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой профессионального модуля, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателями. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы,

которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста,

предваряющая информация и др.);

- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения самостоятельных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 2.1.Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	Составление планов коммерческой деятельности предприятия на основании данных бухгалтерского учета и в соответствии с Положениями по ведению бухгалтерского учета. Оформление результатов инвентаризации и учета товаров в соответствии с Инструкцией по проведению инвентаризации.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях. Результаты устных и письменных опросов. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.
ПК2.2.Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно -распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Оформление, хранение и проверка правильности составления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием 1С:Управление торговлей 8.0 в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства и архивного дела.	Отчет по практике. Дифференцированный зачет по МДК. Экзамен по модулю.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Применение в практической деятельности на предприятии методов экономического анализа для расчета показателей производственно-финансовой деятельности предприятия	
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Выбор и расчет основных экономических показателей работы предприятия на основании оперативной, текущей и сводной отчетности предприятия	
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	Выявление потребностей и видов спроса, выбор соответствующих типов маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта.	
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций.	
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Организация распределения товаров через каналы сбыта, проведение оценки конкурентоспособности товаров и выявление конкурентных преимуществ организации;	
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	Осуществление планирования и анализа коммерческой деятельности предприятия на основании составленных финансовых отчетов и документов, по итогам денежных расчетов с покупателями.	
Общие компетенции		
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Обоснование выбора профессии, основных квалификационных требований.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий и заданий по практике.
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	качества деятельности.	
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности.	
ОК6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Адекватная модель общения, включающая умение быть толерантным, позитивным, устойчивым в стрессовых ситуациях.	
ОК7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Постановка задач профессиональной деятельности. Выбор оптимального решения реализации задачи. Выполнение поставленной задачи. Владение методами самооценки. Корректировка деятельности.	
ОК10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Грамотное построение выступлений, диалогов, монологов и элементов письменной речи в деловом общении	
ОК12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Знание и соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов. Соблюдение законности в трудовой деятельности	

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
2.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Комплект контрольных заданий по вариантам
3.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
4.	Комплексный экзамен	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для экзамена

Критерии оценки ответа на комплексном экзамене

Оценка	Критерии оценки
<i>«отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы
<i>«хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
<i>«удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Критерии оценивания рефератов

Оценка	Критерии оценки
<i>«отлично»</i>	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
<i>«хорошо»</i>	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком.
<i>«удовлетворительно»</i>	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
	полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент.
«неудовлетворительно»	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный».

Критериоценивания контрольной работы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).
«хорошо»	работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки.
«удовлетворительно»	в работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
«неудовлетворительно»	в работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура оценивания знаний при проведении комплексного экзамена по модулю

К комплексному экзамену (далее – экзамен) допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данному модулю.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики модуля - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучаемых с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает

готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться программой профессионального модуля, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора .

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении экзамена в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении экзамена в форме бланкового тестирования, результаты экзамена объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».

Учебная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная практика проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций;
- приобретение первоначального практического опыта.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

уметь:

- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизмами и порядком налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговое исследование рынка.

иметь практический опыт:

- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведение денежных расчетов;
- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансово- хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявление потребностей (спроса) на товары;

- реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации.

1.3. Количество часов на учебную практику - 1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие общие компетенции (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10.	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

Результатом учебной практики является освоение профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
Подготовительный этап. Организация практики	Вводное занятие. Инструктаж.	2
Учебный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет основных налогов 2. Оформление финансовых документов и отчетов 3. Проведение денежных расчетов 4. Анализ показателей финансово- хозяйственной деятельности торговой организации 5. Выявление потребностей на товары 6. Выявление спроса на товары 7. Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка 8. Проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций 9. Анализ маркетинговой среды организации 	28
Подготовка отчета по практике	Обобщение материалов учебной практики и оформление отчета.	6
Общая трудоемкость практики		36

3.2. Тематический план и содержание практики

Наименование профессионального модуля (ПМ), МДК и тем учебной практики	Содержание	Объем часов	Коды достигаемых ОК и ПК
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности			
Вводное занятие. Инструктаж.		2	
МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение			
Тема 1. Расчет основных налогов	Расчет налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организации, налога на доходы физических лиц; расчет налога на имущество предприятия, транспортного, земельного налога; расчет налога по упрощенной системе налогообложения, единого налога на вмененный доход, единого сельскохозяйственного налога . Расчет отчислений во внебюджетные фонды.	6	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12., ПК 2.1.-ПК 2.9.
Тема 2. Оформление финансовых документов и отчетов	Оформление организационно-распорядительных и товарносопроводительных документов на ПВМ, оформление расчетов с поставщиками и покупателями, проведение и оформление инвентаризации. Заполнение отчетов в пенсионный фонд, фонд социального страхования. Заполнение налоговых деклараций.	6	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12., ПК 2.1.-ПК 2.9.
Тема 3. Проведение денежных расчетов	Оформление поручений для перечисления платежей.	2	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12., ПК 2.1.-ПК 2.9.
МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности			
Тема 1. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств. Анализ влияния факторов на производительность труда, товарооборот, издержки обращения, валовый доход, товарные запасы.	4	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12., ПК 2.1.-ПК 2.9.
МДК.02.03. Маркетинг			
Тема 1. Выявление потребностей на товары	Изучение потребностей покупателей.	2	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12., ПК 2.1.-ПК 2.9.

Тема 2. Выявление спроса на товары	Изучение спроса конкретного товара.	2	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12., ПК 2.1.-ПК 2.9.
Тема 3. Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка	Конъюнктурный анализ рынка.	2	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12., ПК 2.1.-ПК 2.9.
Тема 4. Проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций	Разработка рекламных обращений. Изучение рекламы в сети интернет.	2	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12., ПК 2.1.-ПК 2.9.
Тема 5. Анализ маркетинговой среды организации	Анализ маркетинговой среды организации.	2	ОК 1.- ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12., ПК 2.1.-ПК 2.9.
Подготовка отчета по практике		6	
Всего:		36	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- программа учебной практики;
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Учебная практика проводится в учебных лабораториях и иных структурных подразделениях ЧОУ ВО «СПБИЭУ» либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и ЧОУ ВО «СПБИЭУ».

Для прохождения практики необходимы следующие виды технических и электронных средств обучения:

- Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

- программное обеспечение для проведения работ, предусмотренных заданиями практики.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебной практики

1. Дмитриева, И. Е. Финансы : учебное пособие / И. Е. Дмитриева, Е. А. Ярошенко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 317 с. — ISBN 978-5-4497-0580-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95599.htm> 1
2. Заболотни, Г. И. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / Г. И. Заболотни. — Саратов : Профобразование, 2021. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-1384-9. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116267>
3. Мезенцева, О. В. Экономический анализ в коммерческой деятельности : учебное пособие для СПО / О. В. Мезенцева, А. В. Мезенцева ; под редакцией А. И. Кузьмина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 230 с. — ISBN 978-5-4488-0472-4, 978-5-7996-2896-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87910>
5. Назарова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / А. В. Назарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0363-1, 978-5-4488-0207-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76995>

Дополнительные источники:

1. Олейникова, И. Н. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие / И. Н. Олейникова, Т. В. Решетило. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 212 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108106>
2. Сабетова, Т. В. Реклама и рекламная деятельность : учебное пособие / Т. В. Сабетова ; под редакцией Е. В. Закшевская. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 165 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72744>
3. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник / Г. В. Савицкая. — 4-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 373 с. — ISBN 978-985-503-942-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93422>

4.4. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player, 1С: Предприятие 8.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROОбразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

4.5. Требования к руководителям практики

Руководство учебной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора учебного заведения.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.5.1. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от филиала и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.

После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от филиала следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики руководителем практики осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>Сформированность профессиональных компетенций</i>		
ПК 2.1.Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	Составление планов коммерческой деятельности предприятия на основании данных бухгалтерского учета и в соответствии с Положениями по ведению бухгалтерского учета. Оформление результатов инвентаризации и учета товаров в соответствии с Инструкцией по проведению инвентаризации.	- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период учебной практики;
ПК2.2.Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно - распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Оформление, хранение и проверка правильности составления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием 1С:Управление торговлей 8.0 в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства и архивного дела.	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Применение в практической деятельности на предприятии методов экономического анализа для расчета показателей производственно-финансовой деятельности предприятия	- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике	
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Выбор и расчет основных экономических показателей работы предприятия на основании оперативной, текущей и сводной отчетности предприятия		
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	Выявление потребностей и видов спроса, выбор соответствующих типов маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта.		
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций.		
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.		
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Организация распределения товаров через каналы сбыта, проведение оценки конкурентоспособности товаров и выявление конкурентных преимуществ организации;		
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	Осуществление планирования и анализа коммерческой деятельности предприятия на основании составленных финансовых отчетов и документов, по итогам денежных расчетов с покупателями.		
Сформированность общих компетенций			

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Обоснование выбора профессии, основных квалификационных требований.	- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в аттестационном листе студента;
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.	
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности.	
ОК6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Адекватная модель общения, включающая умение быть толерантным, позитивным, устойчивым в стрессовых ситуациях.	
ОК7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Постановка задач профессиональной деятельности. Выбор оптимального решения реализации задачи. Выполнение поставленной задачи. Владение методами самооценки. Корректировка деятельности.	
ОК10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Грамотное построение выступлений, диалогов, монологов и элементов письменной речи в деловом общении	
ОК12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Знание и соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов. Соблюдение законности в трудовой деятельности	

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий об ознакомлении и формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Отчет по практике состоит из письменного изложения выполненных работ и документов подтверждающих выполнение содержания программы учебной практики. Он должен содержать не менее 15 листов машинописного текста (не включая документы), выполненного через 1,5 интервала 14 шрифтом TNR.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

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

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

Работа над *отчетом по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей и установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

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

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

на **учебную**(ПМ.02«Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности») практику

Студент _____

Специальность **38.02.04** **Коммерция (по отраслям)**

группа № _____, семестр _____

Предприятие/учреждение/организация:

(место практики)

Продолжительность практики 1 неделя.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

(подпись)

(Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург
20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Научную (ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности») практику

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Учебная группа _____

№п/п	Перечень выполняемых работ	Формируемая компетенция, шифр	Планируемый результат
1.	Учебные вопросы		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
2.	Практические задания		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики _____
от организации (подпись) (расшифровка подписи)

МП организации
«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):
Студент(ка) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

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

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
4.	Оценка качества работ –
5.	Оценка качества работ –
6.	Оценка качества работ –
7.	Оценка качества работ –

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
		Высокий Средний Низкий
		Высокий Средний Низкий

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

МП организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

Проходившему учебную (ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности») практику на _____

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации

Дата _____

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

В целом теоретический уровень подготовки студента(ки) и качество выполненной

работы можно оценить на _____

(отлично хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики _____ / _____ . /

Должность

Подпись

Фамилия и инициалы

МП

Дата « ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – производственная практика) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».

Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», и реализуется непрерывно в течение 2 недель (72 часа).

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение основного вида деятельности ВД 2. «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» путем формирования у обучающихся общих, профессиональных компетенций, приобретения практического опыта.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- приобретение практического опыта.

Производственная практика (по профилю специальности), как продвинутый этап формирования компетенций, направлена на освоение обучающимися следующих **общих компетенций(ОК)**:

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

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

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

и профессиональные компетенции (ПК):

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт:

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

1.3. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности)

Всего 2 неделя, 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объём практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
Подготовительный этап	Вводное занятие. Инструктаж.	1
Организация практики	Установочное занятие в организации. Знакомство руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннеготрудового распорядка. Инструктаж по техникебезопасности. Ознакомление с должностнымиобязанностями.	1
Производственный этап	<p>Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчетов с покупателями, составление финансовых документов и отчета;</p> <p>Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений;</p> <p>Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций;</p> <p>Выявление потребностей, видов спроса и соответствующих им типов маркетинга для обеспечения целей организации, формирования спроса и стимулирования сбыта товаров;</p> <p>Определение основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы;</p> <p>Применение в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения;</p> <p>Применение в практических ситуациях экономических методов, расчёт микроэкономических показателей, анализ их, а также рынков ресурсов;</p> <p>Использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проведение учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участие в их инвентаризации.</p>	64
Подготовка отчета по практике	Оформление отчета	6
Общая трудоемкость практики		72

2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности		Объём часов	Коды достигаемых ОК и ПК
Раздел 1. Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.		1	ПК 2.1.–ПК 2.9., ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12.
Раздел 2. Организация практики	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников.		1	ПК 2.1.–ПК 2.9., ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12.
Раздел 3. Производственный этап	ПП 02.01		64	ПК 2.1.–ПК 2.9., ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 10., ОК 12.
	Наименование разделов ПМ и тем практики	Содержание учебного материала		
	Раздел 1. Анализ финансово – хозяйственной деятельности			
	1.1. Анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности	Факторный анализ изменения издержек обращения, выручки, торговой наценки и прибыли. Осуществление денежных расчетов с покупателями. Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности. Составление финансово-экономического и торгово-экономического (управленческого) анализа деятельности торгового предприятия. Определение безубыточного рационального и оптимального объема товарооборота. Приростной анализ. Анализ товарооборачиваемости, уровня товарных запасов и оборачиваемости оборотных активов торговли. Учет и анализ использования основных фондов в торговле. Составление финансовых документов и отчетов.	16	

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности	Объём часов	Коды достигаемых ОК и ПК
	Раздел 2. Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение на своем участке работы		
	<p>2.1. Финансы, финансовая политика и финансовая система</p> <p>Экономическая сущность финансов в условиях рыночных отношений. Финансовые отношения и их характеристика. Определение основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы.</p> <p>Финансовая политика государства в современных условиях. Применение в практических ситуациях экономических методов, расчёт микроэкономических показателей, анализ их, а также рынков ресурсов.</p>	16	
	<p>2.2. Основы налогообложения</p> <p>Федеральные налоги и сборы. Региональные налоги и сборы.</p> <p>Местные налоги и сборы</p> <p>Понятие налога, сбора, пошлины. Принципы налогообложения. Функции налогов, роль налогов в формировании финансов общества. Применение в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>Составные элементы налога. Классификация налогов. Основные федеральные и региональные налоги.</p> <p>Контроль за соблюдением налогового законодательства. Использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проведение учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участие в их инвентаризации.</p> <p>Санкции за нарушение налогового законодательства.</p>	16	
	Раздел 3. Маркетинг		
	<p>3.1. Маркетинг</p> <p>Структура маркетинговой деятельности и классификация маркетинга. Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>Основные цели, задачи, функции и принципы маркетинга на данном предприятии. Обоснование целесообразности использования и</p>	16	

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности		Объём часов	Коды достигаемых ОК и ПК
		<p>применения маркетинговых коммуникаций.</p> <p>Выявление потребностей, видов спроса и соответствующих им типов маркетинга для обеспечения целей организации. Отработка навыков составления документов, оформления товарного отчета.</p> <p>Формирование спроса и стимулирования сбыта товаров. Ознакомление с базой данных о товарах и их поставщиках.</p> <p>Овладения навыками работы с программой «Склад», имеющейся в конкретной организации.</p>		
<p>Раздел 4. Подготовка отчета по практике</p>	<p>Обобщение материалов производственной практики и подготовка отчета, дифференцированный зачет</p>		6	
Итого:			72	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

1.1. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием и техническими средствами, использующие современные информационные технологии.

Рабочее место практиканта и оборудование должно соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием и техническими средствами, использующие современные информационные технологии.

Рабочее место практиканта и оборудование должно соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- учебная литература по осваиваемым профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
- формы финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

1. Дмитриева, И. Е. Финансы : учебное пособие / И. Е. Дмитриева, Е. А. Ярошенко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 317 с. — ISBN 978-5-4497-0580-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95599.htm> 1

2. Заболотни, Г. И. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / Г. И. Заболотни. — Саратов : Профобразование, 2021. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-1384-9. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116267>

3. Мезенцева, О. В. Экономический анализ в коммерческой деятельности : учебное пособие для СПО / О. В. Мезенцева, А. В. Мезенцева ; под редакцией А. И. Кузьмина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 230 с. — ISBN 978-5-4488-0472-4, 978-5-7996-2896-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87910>

4. Назарова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / А. В. Назарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0363-1, 978-5-4488-

0207-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76995>

Дополнительные источники:

1. Олейникова, И. Н. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие / И. Н. Олейникова, Т. В. Решетило. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 212 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108106>
2. Сабетова, Т. В. Реклама и рекламная деятельность : учебное пособие / Т. В. Сабетова ; под редакцией Е. В. Закшевская. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 165 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72744>
3. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник / Г. В. Савицкая. — 4-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 373 с. — ISBN 978-985-503-942-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93422>

3.4. Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.5. Требования к руководителям практики

3.5.1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Руководство производственной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора ЧОУ ВО СПБИЭУ.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Производственная практика (по профилю специальности) курируется преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

3.5.2. Требования к руководителям практики от организации

Организация, участвующая в проведении практики, предоставляет рабочие места практикантам, назначает руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации, участвующей в проведении практики:

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее программе;
- оказывает помощь в правильном составлении всех документов, предусмотренных программой;
- проверяет выполнение практикантами правил внутреннего распорядка организации, где студент проходит практику;
- осуществляет руководство по составлению студентами отчетов о прохождении практики;
- по окончании практики составляет подробную характеристику на студента, в которой отражает результаты закрепления и углубления знаний и умений, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретение им практического опыта по обработке первичных бухгалтерских документов.

3.5.3. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от филиала и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.
- После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от филиала следующие документы:
 - отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
 - характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия;
 - аттестационный лист.

Студент обязан защитить отчет по практике согласно графику защиты отчетов.

3.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и совместная оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>Сформированность общих компетенций</i>		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	-наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения общих компетенций при защите отчета по практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников информации	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- умение работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня	
ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	- умение логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	- знание действующего законодательства и требований нормативных документов	
<i>Сформированность профессиональных компетенций</i>		

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров(сырья, материалов, продукции, тары других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	<ul style="list-style-type: none"> - использует данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности; - проводит учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей); - участвует в проведении инвентаризации 	<ul style="list-style-type: none"> -наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики;
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно- распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	<ul style="list-style-type: none"> - составляет и оформляет организационно-распорядительные, товаросопроводительные и иные документы с использованием автоматизированных систем; - составляет финансовые документы и отчеты; 	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	<ul style="list-style-type: none"> - применяет в практических ситуациях экономические методы, - рассчитывает микроэкономические показатели, анализирует их, а также рынки ресурсов. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывает основные экономические показатели работы торговой организации 	
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	<ul style="list-style-type: none"> - проводит исследования потребностей и видов спроса; - проводит мероприятия по формированию спроса и стимулированию сбыта; 	
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует использование и применение маркетинговых коммуникаций. 	
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	<ul style="list-style-type: none"> - проводит маркетинговые исследования рынка. 	
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах	<ul style="list-style-type: none"> - реализовывает сбытовую политику организации в рамках своих 	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	полномочий; - оценивает конкуренто-способность товара и конкурентные преимущества организации	
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	- анализирует результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; - применяет методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; - составляет финансовые документы и отчеты.	
Приобретенный практический опыт:		
<ul style="list-style-type: none"> - оформление финансовых документов и отчетов; - проведение денежных расчетов; - расчет основных налогов; - анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - выявление потребностей (спроса) на товары; - реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - анализ маркетинговой среды организации. 	<p>Аттестационный лист по практике.</p> <p>Характеристика.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>	

Формой отчетности студента по данной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- направление на практику;
- титульный;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения;
- характеристика;
- задание;
- аттестационный лист.

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

Работа над *отчетом по производственной практике (по профилю специальности)*

должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), и рабочей программой профессионального модуля.

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

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

На **производственную** (ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности») практику

Студент _____

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

группа № _____, семестр _____

Предприятие/учреждение/организация:

(место практики)

Продолжительность практики 2 недели.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

(подпись)

(Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____

(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____

(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Напроизводственную (ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности») практику

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Учебная группа _____

№п/п	Перечень выполняемых работ	Формируемая компетенция, шифр	Планируемый результат
1.	Учебные вопросы		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
2.	Практические задания		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики _____
от организации (подпись) (расшифровка подписи)

МП организации
«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):
Студент(ка) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

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

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
4.	Оценка качества работ –

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
		Высокий Средний Низкий
		Высокий Средний Низкий

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

МП организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

Проходившему **производственную** (ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности») практику на _____

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации

Дата _____

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

В целом теоретический уровень подготовки студента(ки) и качество выполненной

работы можно оценить на _____

(отлично хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики _____ / _____ . /

Должность

Подпись

Фамилия и инициалы

МП

Дата « ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» является частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» и соответствующие ему **общие компетенции**:

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

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

и профессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт:

- определение показателей ассортимента;

- распознавание товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.

уметь:

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним.

знать:

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

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	372	
в том числе:		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	178	76
Лекционные занятия (Л/З)	104	52
Практические занятия (П/З)	54	14
Курсовая работа (проект)	20	10
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	74	184
Консультация	8	-
Учебная практика	36	
Производственная практика (по профилю специальности)	72	
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена	4	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

2.1.1. Очная форма обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа	Консультация	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики					
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная			
Лекционных занятий	Практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
ПК3.1.–ПК 3.8. ОК 1.- ОК 4.,ОК 6., ОК 7., ОК 12.	МДК 03.01 Теоретические основы товароведения	76	50	32	18			20	4	2	
ПК3.1.–ПК 3.8. ОК 1.- ОК 4.,ОК 6., ОК 7., ОК 12.	МДК 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	188	128	72	36	20		54	4	2	
ПК3.1.–ПК 3.8. ОК 1.- ОК 4.,ОК 6., ОК 7., ОК 12.	Учебная практика, часов	36					36				
ПК3.1.–ПК 3.8. ОК 1.- ОК 4.,ОК 6., ОК 7., ОК 12.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72						72			
Промежуточная аттестация: контрольные работы, комплексный дифференцированный зачет											
Комплексный экзамен по модулю											
Всего:		372	178				36	72	74	8	4

2.1.2. Заочная форма обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Консультация	Экзамен по модулю	
			Обучение по МДК			Практики					
			Всего	В том числе			Учебная				Производственная
Лекционных занятий	Практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
ПК3.1.–ПК 3.8. ОК 1.- ОК 4.,ОК 6., ОК 7., ОК 12.	МДК 03.01 Теоретические основы товароведения	76	14	10	4	-			60		2
ПК3.1.–ПК 3.8. ОК 1.- ОК 4.,ОК 6., ОК 7., ОК 12.	МДК 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	188	62	42	10	10			124		2
ПК3.1.–ПК 3.8. ОК 1.- ОК 4.,ОК 6., ОК 7., ОК 12.	Учебная практика, часов	36					36				
ПК3.1.–ПК 3.8. ОК 1.- ОК 4.,ОК 6., ОК 7., ОК 12.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72						72			
Промежуточная аттестация: контрольные работы, комплексный дифференцированный зачет											
Комплексный экзамен по модулю											
Всего:		372	52				36	72	184		4

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
МДК. 03.01 Теоретические основы товароведения		60					
Тема 1. Методические основы товароведения		20					
Тема 1.1. Введение в товароведение	Содержание Предмет, цель, задачи товароведения. Классификация потребностей. Разделы и принципы товароведения.	2			1		1
Тема 1.2. Объекты и субъекты товароведения.	Содержание Объект товароведения: товар. Функции и характеристики товара. Виды субъектов товароведения.	2			1		1
Тема 1.3. Методы товароведения	Содержание Методы товароведения: понятие, группы методов.	2			1		1
Тема 1.4. Классификация товаров	Содержание Классификация товаров: понятие, виды и методы классификации товаров.	2			1		1
	Практические занятия Распознавание разновидностей метода классификации и составление классификации товаров иерархическим и фасетным методом		2			0,5	1,5
Тема 1.5. Кодирования товаров	Содержание Кодирование товаров: понятие, методы кодирования. Классификаторы.	2			0,5		1,5
Самостоятельная работа	1. Подготовка доклада на тему «История и направления развития товароведения как науки». 2. Составить конспект «Виды объектов гражданских правоотношений. Товар в таможенном деле». 3. Оформление таблиц «Общая классификация продовольственных товаров» и «Общая классификация непродовольственных товаров».			8			8
Тема 2. Товароведная характеристика товаров		24					

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 2.1. Ассортимент товаров	Содержание 1. Классификация ассортимента, свойства и показатели ассортимента 2. Управление ассортиментом и факторы формирования ассортимента	2			0,5		1,5
	Практические занятия 1. Анализ ассортиментной политики розничных торговых организаций 2. АВС-анализ ассортиментной политики		2			0,5	1,5
Тема 2.2. Качество товаров	Содержание 1. Факторы, обеспечивающие качество 2. Свойства и показатели качества	2			0,5		1,5
Тема 2.3. Оценка качества товаров	Содержание 1. Составляющие оценки качества 2. Дефекты, классификация, действия, контроль	2			0,5		1,5
Тема 2.4. Экспертиза товаров	Содержание Экспертиза: понятие, виды экспертиз	2			0,5		1,5
Тема 2.5. Количественная характеристика товаров	Содержание Градации количественной характеристики товаров	2			0,5		1,5
Тема 2.6. Идентификация и фальсификация товаров	Содержание Идентификация: понятие, виды и способы. Понятие и виды фальсификации товаров	2			0,5		1,5
Тема 2.7. Физические свойства и химический состав товаров	Содержание Общие и специфические физические свойства товаров. Химический состав.	2			0,5		1,5
	Практическое занятие Ознакомление с химическим составом разных продовольственных товаров.		2			0,5	1,5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Самостоятельная работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка доклада «Факторы, влияющие на формирование ассортимента». 2. Проведение анализа ассортимента розничного предприятия. 3. Оформление конспекта «Ответственность изготовителя (продавца) за качество и безопасность продукции» 4. Подготовка доклада по теме «Распространенные методы фальсификации разных групп товаров». 			6			6
Тема 3. Обеспечение качества и количества товаров		26					
Тема 3.1. Технологический цикл товародвижения	Содержание <ol style="list-style-type: none"> 1. Технологический цикл товародвижения: понятие, стадии. 2. Этапы технологического цикла товародвижения 	2			0,5		1,5
	Практические занятия <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ номенклатуры показателей качества, предусмотренных стандартами. 2. Определение товарного сорта пищевых продуктов и принципов их деления. 3. Ознакомление с правилами отбора проб. 		4			0,5	3,5
Тема 3.2. Формирование и сохранения качества и количества товаров.	Содержание <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирующие факторы качества товаров 2. Сохраняющие факторы качества товаров 	2			0,5		1,5
Тема 3.3. Товарные потери	Содержание Товарные потери: понятие, виды (количественные и качественные).	2			0,5		1,5
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по расчету количественных потерь.		4			1	3
Тема 3.4. Товарная информация	Содержание Товарная информация: понятие, значение, виды.	2			0,5		1,5
	Практическое занятие Составление знаков товарной информации.		4			1	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Самостоятельная работа	1. Составление таблиц «Классификация товаров по термическому состоянию и требованиям к оптимальному температурному режиму» и «Классификация товаров по влажности и требованиям к оптимальному влажностному режиму». 2. Составление схемы «Классификация методов хранения, основанных на регулировании показателей климатического режима». 3. Оформление доклада «Методы предотвращения товарных потерь» 4. Составление альбома «Средства товарной информации»			6			6
Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к промежуточной аттестации							4
Консультация		4			-		
Итого по МДК.03.01		32	18	20	10	4	60
Комплексный экзамен		2					
Всего по МДК.03.01:		76					
МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров		188					
Тема 1. Основные группы продовольственных товаров		82					
Тема 1.1. Введение в товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	Содержание Предмет, цели, дисциплины. Классификация и ассортимент товаров, качество.	2		2	2		2
Тема 1.2. Зерномучные товары	Содержание Зерно, мука, крупа, крупяные концентраты. Хлеб и хлебобулочные изделия Бараночные, сухарные и макаронные изделия	4		2	2		4
	Практические занятия 1. Распознавание ассортимента круп, муки 2. Органолептическая оценка качества крупы, муки 3. Распознавание ассортимента хлеба и хлебобулочных изделий 4. Определение дефектов, болезней хлебобулочных изделий		2			1	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	5. Распознавание ассортимента сухарных и бараночных изделий, оценка качества						
Тема 1.3. Фруитоовощные товары и грибы	Содержание 1. Общая характеристика фруитов и овощей, их значение 2. Классификация фруитовых товаров 3. Классификация овощных товаров 4. Грибы свежие и переработанные	4		2	2		4
	Практические занятия 1. Оценка качества свежих овощей 2. Определение размера среднего образца фруитоовощных товаров 3. Распознавание ассортимента переработанных фруитов и овощей, оценка качества		4			1	3
Тема 1.4. Сахар, мед, крахмал и кондитерские изделия	Содержание 1. Крахмал и крахмалопродукты. Сахар, мед 2. Сахаристые мучные изделия 3. Кондитерские мучные изделия	4		2	2		4
	Практические занятия 1. Распознавание ассортимента сахаристых кондитерских изделий 2. Органолептическая оценка качества сахаристых кондитерских изделий 3. Распознавание мучных кондитерских изделий, органолептическая оценка качества		4			1	3
Тема 1.5. Вкусовые товары	Содержание 1. Общие сведения. Чай. Кофе 2. Пряности. Приправы 3. Алкогольные, слабоалкогольные и безалкогольные напитки. Табачные изделия	4		2	2		4
	Практические занятия 1. Распознавание ассортимента чая 2. Оценка качества чая		2			1	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 1.6. Пищевые жиры	Содержание Общие сведения. Растительные масла. Животные топленые жиры. Маргариновая продукция. Майонез	2		2	2		2
	Практическое занятие Распознавание ассортимента растительных масел, характеристика и оценка качества		2			0,5	1,5
Тема 1.7. Яйца и яичные товары	Содержание Классификация яиц, упаковка, маркировка. Продукты переработки яиц	2		2	2		2
	Практическое занятие Ознакомление с показателями качества и оценка качества куриных яиц		2			0,5	1,5
Тема 1.8. Молоко и молочные товары	Содержание 1. Молоко. Сливки 2. Кисломолочные товары 3. Молочные консервы. Мороженое 4. Масло коровье 5. Сыры	4		2	2		4
	Практические занятия 1. Определение частоты и плотности молока 2. Органолептическая оценка качества кисломолочных продуктов на соответствие стандартам 3. Распознавание ассортимента кисломолочных товаров, молочных консервов, расшифровка маркировки 4. Распознавание ассортимента масла коровьего, оценка качества		2			0,5	1,5
Тема 1.9. Мясо и мясные товары	Содержание 1. Состав мяса. Классификация свежего мяса. Показатели качества 2. Мясо птицы. Субпродукты. Мясные полуфабрикаты. Продукты из мяса убойных животных и птицы. Мясные консервы. 3. Колбасные изделия	4		2	2		4
	Практические занятия 1. Распознавание видов мяса, термического состояния, категории упитанности, расчет естественной убыли 2. Распознавание видов, ассортимента колбас и мясокопченостей, распознавание		2			0,5	1,5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	дефектов, расшифровка маркировки мясных консервов						
Тема 1.10 Рыба и рыбные товары.	Содержание 1. Общая характеристика рыбы. Основные группы рыбных товаров 2. Рыбные полуфабрикаты и кулинарные изделия 3. Рыбные консервы и пресервы. Икорные товары	4			2		2
	Практические занятия 1. Определение крупности рыбы по длине и массе 2. Распознавание ассортимента рыбы, оценка качества		2			0,5	1,5
Самостоятельная работа	1. Проведение анализа ассортиментного перечня зерномучных товаров 2. Подготовка доклада по теме «Свежие плоды» 3. Проведение анализа ассортиментного перечня свежих плодов и овощей 4. Проведение анализа ассортиментного перечня кондитерских изделий 5. Составление кроссворда по теме «Вкусовые товары» 6. Подготовка коллекции приправ и пряностей 7. Проведение анализа ассортиментного перечня алкогольных, слабоалкогольных и безалкогольных напитков 8. Анализ ассортиментного перечня пищевых жиров 9. Подготовка доклада «Особенности производства яичной продукции» 10. Проведение анализа ассортиментного перечня кисломолочных продуктов 11. Подготовка доклада по теме «Биологически полезный кисломолочный продукт» 12. Проведение анализа ассортиментного перечня сыров 13. Подготовить конспект «Дефекты масла» 14. Проведение анализа ассортиментного перечня колбасных изделий 15. Подготовка доклада «Семейства рыб» 16. Проведение анализа ассортиментного перечня рыбных товаров			8			8
Тема 2. Потребительские товары		80					

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 2.1. Товары из пластмассы.	Содержание Товары из пластмассы: состав пластмасс, классификация, виды, ассортимент, требования к качеству.	2		1	2		1
Тема 2.2. Бытовые химические товары.	Содержание Бытовые химические товары: виды, ассортимент, показатели качества	2		1	1		2
	Практическое занятие Изучение нормативных документов на лакокрасочную продукцию		2			0,5	1,5
Тема 2.3. Силикатные товары.	Содержание Стекланные товары: понятие стекла, виды стекол, методы декорирования Керамические товары: понятие керамики, виды, декорирование, оценка качества	2		1	1		2
	Практическое занятие Оценка качества хозяйственной посуды из стекла. Изучение технических условий для защитных многослойных стекол.		2			0,5	1,5
Тема 2.4. Металлохозяйственные товары	Содержание Металлохозяйственные товары: общие сведения о металлах, декорирование, классификация и ассортимент, требования к качеству	2		1	1		2
Тема 2.5. Мебельные товары	Содержание Мебельные товары: сырье, материалы, технологический процесс мебельного производства, классификация мебели, качество мебели	2		1	1		2
	Практическое занятие Изучение требований к учебной мебели		2			0,5	1,5
Тема 2.6. Строительные товары	Содержание Строительные товары: материалы и их характеристика	2		1	1		2
Тема 2.7. Бытовые электротехнические	Содержание Бытовые электротехнические товары: общие требования к качеству, классификация и характеристика ассортимента	2		1	1		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
товары							
Тема 2.8. Фото-, видео-, аудиоаппаратура	Содержание 1. Фото- и видеоаппаратура: классификация и характеристика ассортимента 2. Аудиоаппаратура: классификация и характеристика ассортимента	2		1	1		2
Тема 2.9. Музыкальные инструменты и изделия народных художественных промыслов	Содержание Музыкальные инструменты и изделия народных художественных промыслов: понятие, значение, классификация и характеристика ассортимента	2		1	1		2
Тема 2.10. Канцелярские и школьно-письменные товары, средства оргтехники	Содержание Канцелярские и школьно-письменные товары, средства оргтехники: классификация и характеристика ассортимента	2		1	1		2
Тема 2.11. Игрушки	Содержание Игрушки: назначение, классификация и характеристика ассортимента, требования к качеству и безопасности	2		1	1		2
Тема 2.12. Спортивные, рыболовные и охотничьи товары	Содержание Спортивные, рыболовные и охотничьи товары: классификация и характеристика ассортимента, требования к качеству	2		1	1		2
Тема 2.13. Ювелирные товары и часы	Содержание Ювелирные товары и часы: классификация и характеристика ассортимента, требования к качеству	2		1	1		2
Тема 2.14. Текстильные материалы и нетканые товары	Содержание Текстильные материалы и нетканые товары: виды волокон, нитей, их характеристика, технологические процессы отделочного производства, классификация и ассортимент тканей, оценка качества, понятие нетканых материалов, их классификация и	2		1	1		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	ассортимент						
Тема 2.15. Трикотажные товары и швейные изделия	Содержание 1. Трикотажные товары: понятие, виды переплетений, классификация и ассортимент трикотажных товаров 2. Швейные товары: свойства одежды, этапы производства, классификация и ассортимент, качество	2		2	2		2
	Практическое занятие Изучение требований к одежде из кожи и спец. одежды для различных профессий		2			0,5	1,5
Тема 2.16. Галантерейные товары	Содержание Галантерейные товары: понятие, классификация и ассортимент, оценка качества	2		2	2		2
	Практическое занятие Изучение общих технических требований к изделиям из кожгалантереи		2			0,5	1,5
Тема 2.17. Парфюмерно-косметические товары	Содержание Парфюмерно-косметические товары: понятие, назначение, сырье, группы, классификация и ассортимент, оценка качества	2		1	1		2
	Практическое занятие Изучение требований к информации для потребителей на парфюмерно-косметические товары, ознакомление с органолептическими показателями туалетного мыла		2			0,5	1,5
Тема 2.18. Кожевно-обувные товары	Содержание Кожевно-обувные товары: технология производства и классификация кож, ассортимент кожаной обуви, потребительские свойства и оценка качества обуви	2		1	1		2
	Практическое занятие Изучение требований качества к детской, модельной, домашней и повседневной обуви		2			0,5	1,5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 2.19. Пушно- меховые товары	Содержание Пушно-меховые товары: сырье, потребительские свойства, классификация и ассортимент, оценка качества	2			1		1
Самостоятельная работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка доклада «Дефекты внешнего вида товаров из пластмассы». 2. Оформление конспекта «Требования безопасности к бытовым химическим товарам». 3. Подготовка кроссворда по теме «Бытовые электротехнические товары». 4. Подготовка сообщения по теме «Новое в бытовой технике». 5. Подготовка доклада «Новинки в электроаппаратуре». 6. Подготовка презентации по теме «Кружевоплетение». 7. Составление конспекта «Техника связи». 8. Подготовка сообщения «Требования, предъявляемые к игрушкам». 9. Проведение анализа ассортимента спортивных, охотничьих и рыболовных товаров. 10. Подготовка доклада по теме «Часы». 11. Подготовка сообщения по теме «Нетканые материалы». 12. Оформление сообщения «Требования к безопасности и качеству швейных изделий». 13. Подготовка сообщения по теме «Валяная обувь». 14. Подготовка сообщения по теме «Овчинно-шубные товары». 			8			8
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации			-				4
Самостоятельная подготовка обучающихся к курсовой работе (проекту)			-				10
Консультация			4			-	
Курсовая работа (проект) по МДК.03.02			20			10	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тематика курсовых работ: 1. Анализ ассортимента и оценка качества кондитерских товаров 2. Анализа ассортимента и оценка качества молочных товаров 3. Анализ ассортимента и оценка качества мясных товаров 4. Анализ ассортимента и оценка качества свежих плодоовощных товаров 5. Анализ ассортимента и оценка качества переработанной плодоовощной продукции 6. Анализ ассортимента и оценка качества рыбных товаров 7. Анализ ассортимента и оценка качества чайных товаров 8. Анализ ассортимента и оценка качества кофе и кофепродуктов 9. Анализ ассортимента и оценка качества пряностей 10. Анализ ассортимента и оценка качества вина 11. Анализ ассортимента и оценка качества коньяков 12. Анализ ассортимента и оценка качества ликероводочной продукции 13. Анализ ассортимента и оценка качества безалкогольных напитков 14. Анализ ассортимента и оценка качества минеральных вод 15. Анализ ассортимента и оценка качества питьевой бутилированной воды 16. Анализ ассортимента и оценка качества сыров 17. Анализ ассортимента и оценка качества кисломолочных товаров 18. Анализ ассортимента и оценка качества мебельных товаров 19. Анализ ассортимента и оценка качества трикотажных товаров 20. Анализ ассортимента и оценка качества обувных товаров 21. Анализ ассортимента и оценка качества швейных товаров 22. Анализ ассортимента и оценка качества ювелирных товаров 23. Анализ ассортимента и оценка качества игрушек 24. Анализ ассортимента и оценка качества канцелярских товаров 25. Анализ ассортимента и оценка качества музыкальных товаров 26. Анализ ассортимента и оценка качества шубных товаров 27. Анализ ассортимента и оценка качества косметических товаров 28. Анализ ассортимента и оценка качества парфюмерных товаров 29. Анализ ассортимента и оценка качества крупяных товаров 30. Анализ ассортимента и оценка качества хлебобулочных товаров 31. Анализ ассортимента и оценка качества майонезов 32. Анализ ассортимента и оценка качества растительных масел 33. Анализ ассортимента и оценка качества маргаринов 34. Анализ ассортимента и оценка качества спредов							

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	35. Анализ ассортимента и оценка качества изделий из пластических масс 36. Анализ ассортимента и оценка качества изделий из керамики 37. Анализ ассортимента и оценка качества изделий из стекла 38. Анализ ассортимента и оценка качества меда 39. Анализ ассортимента и оценка качества бытовых химических товаров 40. Анализ ассортимента и оценка качества электронных бытовых товаров 41. Анализ ассортимента и оценка качества бытовых электротехнических товаров 42. Анализ ассортимента и оценка качества галантерейных товаров 43. Анализ ассортимента и оценка качества рыбных консервов 44. Анализ ассортимента и оценка качества металлохозяйственных товаров 45. Анализ ассортимента и оценка качества посуды из металлов						
Итого по МДК.03.02:		72	36	54	42	10	124
Комплексный экзамен		2			2		
Всего по МДК.03.02:		188					
Учебная практика		36					
Виды работ: 1. Ознакомление со способами и приемами предоставления потребителю информации: о товарах, их изготовителях, предельные достаточности и доступности информации о товарах; 2. Ознакомление с созданием и условиями поддержания заданного режима хранения, размещения товаров в складе. Ознакомление с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров: сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание, маркирование и т. д. 3. Овладение основными операциями предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей: распаковывание, сортировки, проверки качества, в том числе осмотр внешнего вида маркировки, сверки цен с документами. Приобретение навыков размещения и выкладки в торговом зале разных групп товаров. Овладение навыками упаковывания разных групп товаров. 4. Изучение ассортимента товаров в розничной торговой сети. Составление товароведных характеристик реализуемых товаров. Ознакомление с оформлением прайс-листов и других средств информации об ассортименте и ценах на реализуемые товары. 5. Ознакомление с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в торговом предприятии, их назначением, правилами пользования, ухода за ними; 6. Оформление ценников на товары и проверка наличия всех необходимых реквизитов. Оценка соответствия							

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	правил подготовки товаров однородных групп к продаже требованиям нормативных документов. Ознакомление с безопасными приемами труда; 7. Участие в приемке товаров по количеству и качеству, размещении товаров, работе с поставщиками и потребителями; проведении инвентаризации товаров. Работа с действующим законодательством и обязательными требованиями нормативных документов, а также требованиями стандартов, технических условий.						
Производственная практика (по профилю специальности)		72					
	<p>Виды работ: Изучение порядка формирования ассортимента товаров в предприятии (организации). Установление типов потребителей, обслуживаемых данным предприятием, по обеспеченности, уровню потребления, полу и возрасту. Изучение потребности отдельных групп потребителей. Изучение товаропроизводителей, их товарные знаки. Анализирование ассортимента товаров в данном предприятии (организации), сопоставление его с ассортиментным перечнем и анализ ассортиментного перечня, его соответствия предъявляемым требованиям и соответствие формату (типу) магазина. Определение основных показателей ассортимента полноты, широты, глубины, устойчивости, гармоничности, новизны. Изучение условий хранения, режимов хранения на предприятии. Осуществление текущего контроля за температурой и относительной влажностью воздуха в складе. Оформление графиков температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков). Выявление случаев значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального. Составление совместно с материально-ответственным лицом склада докладной записки о выявленных нарушениях (при необходимости). Проверка соблюдения установленных сроков годности (хранения). Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации. Проверка соблюдения условий хранения товаров в торговом зале магазина (охлажденных скоропортящихся, мороженых пищевых продуктов, светочувствительных товаров и т.п.). Проверка санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары. Проверка наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов). Проверка сроков доставки товаров.</p>						

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	<p>Участие в размещении товаров на складе.</p> <p>Проверка правильности размещения товаров в складе (соблюдение минимально допустимой ширины проездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства)</p> <p>Анализ качества товаров.</p> <p>Изучение системы контроля за качеством поступающих товаров, наличие нормативных документов.</p> <p>Участие в приемке по количеству : ознакомление с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заборочных листов, отвесов и т.п.).</p> <p>Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров).</p> <p>Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров).</p> <p>Размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале или рабочее место продавца.</p> <p>Участие в оформлении актов на недостачу товаров и качеству.</p> <p>Участие в приемке по качеству: ознакомление с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарноэпидемиологическими заключениями и т.п.).</p> <p>Осмотр внешнего вида тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов. Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой. Оценка качества товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) в неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно).</p> <p>Проверка соответствия градаций качества (сорта, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке.</p> <p>Участие в составлении актов на недоброкачественные товары.</p> <p>Проверка сроков годности (или хранения) поступивших товаров.</p> <p>Отказ от приемки товаров с просроченными сроками годности.</p>						
Итого по ПМ.03		104	54	74	52	14	184
Консультация:			8			-	
Курсовая работа (проект)			20			10	
Учебная практика						36	
Производственная практика (по профилю специальности)						72	
Комплексный экзамен по модулю						4	
Всего по ПМ.03:						372	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Лаборатория "Учебный финансовый отдел. Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательные учебную практику и производственную практику (по профилю специальности).

К базам производственной практики относятся: коммерческие организации независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Минько, Э. В. Теоретические основы товароведения : учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Профобразование, 2017. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-0148-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70617>
2. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0533-8, 978-5-4488-0226-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80293>
3. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : учебное пособие для СПО / Д. В. Закамов, А. Р. Луц, Д. А. Майдан, Е. А. Морозова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-4488-1264-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106864>

Дополнительные источники:

1. Грибанова, И. В. Товароведение : учебное пособие / И. В. Грибанова, Л. И. Первойкина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 359 с. — ISBN 978-985-503-909-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93399>

2.Кажаева О.И. Деловые игры и задачи по товароведению и экспертизе продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кажаева О.И.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 125 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54111>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля предшествует освоение следующих учебных дисциплин: «Статистика», «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий.

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

3.4. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player, Финансовый анализ: Проф + Оценка бизнеса 2.5.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики: представители организации, на базе которой проводится практика.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения профессионального модуля

Освоение профессионального модуля предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения профессионального модуля является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой профессионального модуля, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения самостоятельных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	<ul style="list-style-type: none"> - определение показателей ассортимента; - распознавание товаров по ассортиментной принадлежности; - формирование и анализирование торгового ассортимента. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.</p> <p>Результаты устных и письменных опросов.</p> <p>Курсовая работа.</p>
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению и списанию.	<ul style="list-style-type: none"> - знание видов товарных потерь, причин их возникновения и порядка списания; - обоснование товарных потерь; - умение рассчитывать товарные потери и списывать их. 	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p>
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	<p>Умение расшифровывать маркировку товаров и оценивать ее правильность.</p>	<p>Отчет по практике. Дифференцированный зачет по МДК.</p> <p>Экзамен по модулю.</p>
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	<ul style="list-style-type: none"> - оценка качества в соответствии с установленными требованиями; - проведение идентификации товаров; - проведение оценки качества товаров и установление их градаций качества; - определение дефектов товаров. 	
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение оптимальных условий и сроков хранения товаров; - заполнение сопроводительных документов и оценка их правильности. 	
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	<p>Соблюдение санитарно-гигиенических требований к товарам, упаковке.</p>	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	<ul style="list-style-type: none"> - измерение размеров продукции для определения градации качества; - проведение перевода внесистемных единиц измерений в системные. 	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий по работе с нормативными документами по подтверждению соответствия; - контролирование правильности заполнения документов по подтверждению соответствия. 	
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Обоснование выбора профессии, основных квалификационных требований.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий и заданий по практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.	
ОК 3. Принимать участие в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	Курсовая работа.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Адекватная модель общения, включающая умение быть толерантным, позитивным, устойчивым в стрессовых ситуациях.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Постановка задач профессиональной деятельности. Выбор оптимального решения реализации задачи. Выполнение поставленной задачи. Владение методами самооценки. Корректировка деятельности.	
ОК 12. Соблюдать	Знание и соблюдение действующего	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	законодательства и обязательных требований нормативных документов. Соблюдение законности в трудовой деятельности.	

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий
3.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Комплект контрольных заданий по вариантам.
4.	Курсовая работа (проект)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы курсовой работы
5.	Комплексный экзамен	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для экзамена

Категории оценки ответа на комплексном экзамене

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

Категории оценивания курсовой работы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком.
«удовлетворительно»	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент.
«неудовлетворительно»	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный».

Категории оценивания рефератов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком
«удовлетворительно»	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент
«неудовлетворительно»	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»

Категории оценивания контрольной работы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).
«хорошо»	контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки.
«удовлетворительно»	в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
«неудовлетворительно»	в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы
оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы
оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы
оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура оценивания знаний при проведении комплексного экзамена по модулю

К комплексному экзамену (далее – экзамен) допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данному модулю.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики модуля - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучаемых с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться программой профессионального модуля, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора .

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении экзамена в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении экзамена в форме бланкового тестирования, результаты экзамена объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».

Учебная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная практика проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППСЗ по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций; – приобретение первоначального практического опыта.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

уметь:

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним.

знать:

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

приобрести первоначальный практический опыт:

- определения показателей ассортимента;
- распознавание товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.

1.3. Количество часов на учебную практику - 1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие общие компетенции (ОК):

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

Результатом учебной практики является освоение профессиональных (ПК) компетенций:

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

ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
Подготовительный этап. Организация практики	Вводное занятие. Инструктаж.	2
Учебный этап	- Организация управления товарным ассортиментом, оценки качества и обеспечение сохраняемости товаров в торговых организациях - Формирование и анализ торгового ассортимента	28
Подготовка отчета по практике	Обобщение материалов учебной практики и оформление отчета.	6
Общая трудоемкость практики		36

3.2. Тематический план и содержание практики

Виды работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Коды достигаемых ОК и ПК	Кол-во часов (нед.)
Вводное занятие. Инструктаж		ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12, ПК 3.1.-ПК 3.8.	2
<p>1. Ознакомление со способами и приемами предоставления потребителю информации: о товарах, их изготовителях, предельная достаточность и доступности информации о товарах;</p> <p>2. Ознакомление с созданием и условиями поддержания заданного режима хранения, размещения товаров в складе. Ознакомление с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров: сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание, маркирование и т. д.</p> <p>3. Овладение основными операциями предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей: распаковывание, сортировки, проверки качества, в том числе осмотр внешнего вида маркировки, сверки цен с документами. Приобретение навыков размещения и выкладки в торговом зале разных групп товаров. Овладение навыками упаковывания разных групп товаров</p>	<p>Раздел 1. Организация управления товарным ассортиментом, оценки качества и обеспечение сохранности товаров в торговых организациях</p>	ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12, ПК 3.1.-ПК 3.8.	28
<p>1. Изучение ассортимента товаров в розничной торговой сети. Составление товароведных характеристик реализуемых товаров. Ознакомление с оформлением прайс-листов и других средств информации об ассортименте и ценах на реализуемые товары.</p> <p>2. Ознакомление с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в торговом предприятии, их назначением, правилами пользования, ухода за ними;</p> <p>3. Оформление ценников на товары и проверка наличия всех необходимых реквизитов. Оценка соответствия правил подготовки товаров однородных групп к продаже требованиям нормативных документов. Ознакомление с безопасными приемами труда;</p> <p>4. Участие в приемке товаров по количеству и качеству, размещении товаров, работе с поставщиками и потребителями; проведении инвентаризации товаров. Работа с действующим законодательством и обязательными требованиями нормативных документов, а также требованиями стандартов, технических условий.</p>	<p>Раздел 2. Формирование и анализ торгового ассортимента</p>	ОК 1. – ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 12, ПК 3.1.-ПК 3.8.	
Подготовка отчета по практике			6
Всего:			36(1)

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

– локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;

– программа учебной практики;

– распорядительный акт о направлении студентов на практику.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Учебная практика проводится в учебных лабораториях и иных структурных подразделениях ЧОУ ВО «СПБИЭУ» либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и ЧОУ ВО «СПБИЭУ».

Для прохождения практики необходимы следующие виды технических и электронных средств обучения:

-Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий;

-программное обеспечение для проведения работ, предусмотренных заданиями практики.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебной практики

Основные источники:

Основные источники:

4. Минько, Э. В. Теоретические основы товароведения : учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Профобразование, 2017. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-0148-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70617>

5. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0533-8, 978-5-4488-0226-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80293>

6. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : учебное пособие для СПО / Д. В. Закамов, А. Р. Луц, Д. А. Майдан, Е. А. Морозова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-4488-1264-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106864>

Дополнительные источники:

1. Грибанова, И. В. Товароведение : учебное пособие / И. В. Грибанова, Л. И. Первойкина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 359 с. — ISBN 978-985-503-909-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93399>

2. Кажаяева О.И. Деловые игры и задачи по товароведению и экспертизе продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кажаяева О.И.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 125 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54111>

4.4. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player, 1С: Предприятие 8.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

4.5. Требования к руководителям практики

Руководство учебной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора учебного заведения.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.5.1. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях ;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от филиала и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.

После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от филиала следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики руководителем практики осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>Сформированность общих компетенций</i>		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей специальности	- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения общих компетенций при защите отчета по практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов решения профессиональных задач в области организации коммерческой деятельности; - оценка эффективности и качества выполнения работ	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области товароведной деятельности	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
личностного развития.		
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, руководителями практик от предприятий, социальных партнеров в ходе обучения	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	- соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий	
<i>Сформированность профессиональных компетенций</i>		
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	- анализирование ассортимента - обобщение, оформление выводов - обоснование показателей качества товаров	- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	- получение результатов расчета товарных потерь, их обоснование - проектирование мероприятий по их предупреждению или списанию	- собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период учебной практики;
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	- понимание маркировочных данных - сопоставление этих данных с фактическим значением - оформление выводов	- собеседование и оценка результатов освоения
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации	- анализирование группы товаров - составление товароведных характеристик - обоснование качества товаров	- собеседование и оценка результатов освоения

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
качества.		профессиональных компетенций при защите отчета по практике
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	<ul style="list-style-type: none"> - сравнение условий и сроков хранения товаров - проектирование мероприятий по сохранности товаров - обобщение полученных результатов 	
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	<ul style="list-style-type: none"> - сопоставление санитарно-эпидемиологических требований к товарам - составление показателей качества товаров 	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	- составление показателей измерения товаров и их обоснование	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование фактических показателей и их соответствие с регламентирующими документами. - оформление полученных результатов 	

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий об ознакомлении и формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Отчет по практике состоит из письменного изложения выполненных работ и документов, подтверждающих выполнение содержания программы учебной практики. Он должен содержать не менее 15 листов машинописного текста (не включая документы), выполненного через 1,5 интервала 14 шрифтом TNR.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

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

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

Работа над *отчетом по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей и установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

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

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практикивопросы.

КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

на **учебную** (ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров») практику

Студент _____

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

группа № _____, семестр _____

Предприятие/учреждение/организация:

(место практики)

Продолжительность практики 1 неделя.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

(подпись)

(Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.03 «УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ
СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ»**

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

**Санкт-Петербург
20__ г.**

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Научную (ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров») практику

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Учебная группа _____

№п/п	Перечень выполняемых работ	Формируемая компетенция, шифр	Планируемый результат
1.	Учебные вопросы		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
2.	Практические задания		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики _____
от организации (подпись) (расшифровка подписи)

МП организации
«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):
Студент(ка) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

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

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
4.	Оценка качества работ –

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
		Высокий Средний Низкий
		Высокий Средний Низкий

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

МП организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

Проходившему учебную (ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров») практику на _____

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе _____

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации

Дата _____

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

В целом теоретический уровень подготовки студента(ки) и качество выполненной

работы можно оценить на _____

(отлично хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики _____ / _____ . /
Должность Подпись Фамилия и инициалы

МП

Дата « ____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Управление ассортиментом,
оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы
подготовки специалистов среднего звена**

Программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – производственная практика) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».

Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров», и реализуется непрерывно в течение 2 недель (72 часа).

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение основного вида деятельности ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров путем формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта в рамках ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».

Задачи производственной практики:

- формирование общих и профессиональных компетенций, а также дополнительных компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- приобретение практического опыта.

Производственная практика (по профилю специальности), как продвинутый этап формирования компетенций, направлена на освоение обучающимися следующих **общих компетенций (ОК)**:

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

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение **профессиональных компетенций (ПК)**:

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

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

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

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

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

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

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

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

Также в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

приобрести практический опыт:

- определение показателей ассортимента;
- распознавание товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.

уметь:

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним.

знать:

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

1.3. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности)

Всего 2 недели (72 часа).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объём практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
Подготовительный этап	Вводное занятие. Инструктаж.	1
Организация практики	Установочное занятие в организации. Знакомство руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями.	1
Производственный этап	Выполнение работ, связанных с формированием ассортимента товаров, хранении и транспортировке товаров, качеством товаров.	64
Подготовка отчета по практике	Оформление отчета.	6
Общая трудоемкость практики		72

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности		Объём часов	Коды достигаемых ОК и ПК
	товаров	<p>влажностью воздуха в складе. Оформление графиков температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков). Выявление случаев значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального.</p> <p>Составление совместно с материально-ответственным лицом склада докладной записки о выявленных нарушениях (при необходимости).</p> <p>Проверка соблюдения установленных сроков годности (хранения).</p> <p>Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации.</p> <p>Проверка соблюдения условий хранения товаров в торговом зале магазина (охлажденных скоропортящихся, мороженых пищевых продуктов, светочувствительных товаров и т.п.).</p> <p>Проверка санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары.</p> <p>Проверка наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов).</p> <p>Проверка сроков доставки товаров.</p> <p>Участие в размещении товаров на складе.</p> <p>Проверка правильности размещения товаров в складе (соблюдение минимально допустимой ширины проездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства)</p>		
	<p>Тема 3.</p> <p>Качество товаров</p>	<p>Проанализируйте качество товаров. Установите наиболее часто встречающиеся дефекты.</p> <p>Изучите систему контроля за качеством поступающих товаров, наличие нормативных документов. Примите участие в приемке по количеству : ознакомьтесь с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заборочных листов, отвесов и т.п.).</p> <p>Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем</p>	22	

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности	Объём часов	Коды достигаемых ОК и ПК
	<p>взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров).</p> <p>Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров).</p> <p>Размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале или рабочее место продавца. Участие в оформлении актов на недостатку товаров и качеству.</p> <p>Примите участие в приемке по качеству: Ознакомьтесь с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарноэпидемиологическими заключениями и т.п.). Осмотр внешнего вида тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов. Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой. Оценка качества товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) в неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно). Проверка соответствия градаций качества (сорту, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке. Участие в составлении актов на недоброкачественные товары. Проверка сроков годности (или хранения) поступивших товаров. Отказ от приемки товаров с просроченными сроками годности.</p> <p>Приложить документы к отчету: копии сопроводительных документов, сертификатов, актов приемки товаров по количеству, претензии поставщикам при выявлении несоответствия товара при приемке.</p>		
Раздел 4. Подготовка отчета по практике	Обобщение материалов производственной практики и подготовка отчета, дифференцированный зачет	6	
Итого:		72	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

1.1. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием и техническими средствами, использующие современные информационные технологии.

Рабочее место практиканта и оборудование должно соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием и техническими средствами, использующие современные информационные технологии.

Рабочее место практиканта и оборудование должно соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- учебная литература по осваиваемым профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
- формы финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Основные источники:

Основные источники:

7. Минько, Э. В. Теоретические основы товароведения : учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Профобразование, 2017. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-0148-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70617>
8. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0533-8, 978-5-4488-0226-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80293>
9. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : учебное пособие для СПО / Д. В. Закамов, А. Р. Луц, Д. А. Майдан, Е. А. Морозова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 378 с. —

ISBN 978-5-4488-1264-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106864>

Дополнительные источники:

1. Грибанова, И. В. Товароведение : учебное пособие / И. В. Грибанова, Л. И. Первойкина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 359 с. — ISBN 978-985-503-909-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93399>

2. Кажаяева О.И. Деловые игры и задачи по товароведению и экспертизе продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кажаяева О.И.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 125 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54111>

3.4. Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.5. Требования к руководителям практики

3.5.1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Руководство производственной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора ЧОУ ВО СПБИЭУ.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Производственная практика (по профилю специальности) курируется преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

3.5.2. Требования к руководителям практики от организации

Организация, участвующая в проведении практики, предоставляет рабочие места практикантам, назначает руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации, участвующей в проведении практики:

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда,

безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;

- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее программе;
- оказывает помощь в правильном составлении всех документов, предусмотренных программой;
- проверяет выполнение практикантами правил внутреннего распорядка организации, где студент проходит практику;
- осуществляет руководство по составлению студентами отчетов о прохождении практики;
- по окончании практики составляет подробную характеристику на студента, в которой отражает результаты закрепления и углубления знаний и умений, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретение им практического опыта по обработке первичных бухгалтерских документов.

3.5.3. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от филиала и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.
- После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от филиала следующие документы:
- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия;
- аттестационный лист.

Студент обязан защитить отчет по практике согласно графику защиты отчетов.

3.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и совместная оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Сформированность общих компетенций		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> -проявление интереса к будущей профессии; -объяснение социальной значимости профессии менеджера по продажам; -стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах). 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения общих компетенций при защите отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> -организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью; -определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; 	
ОК 3. Принимать участие в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> -определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; -проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; -оценивание последствий принятых решений 	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - нахождение, обобщение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития 	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с производственной практики. 	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> -владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; 	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	<ul style="list-style-type: none"> -работа с действующим законодательством и нормативными документами 	
Сформированность профессиональных компетенций		

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Показатели ассортимента: широта, полнота, глубина, устойчивость, рациональность	- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики; - собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Показатели естественной убыли, предреализационных товарных потерь (решение ситуационных задач)	
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Реквизиты маркировки конкретных товаров. Показатели достаточности информации на маркировке в соответствие с ГОСТ Р	
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Признаки и классификационные группировки Показатели идентификации ассортиментной принадлежности Показатели качества Дефекты Градации качества	
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Показатели климатического и санитарно-гигиенического режима хранения и транспортирования Сроки хранения и транспортирования	
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Санитарно-эпидемиологические (гигиенические) показатели качества и безопасности товаров, упаковки и процессов	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Показатели измерения количества товаров (массы, объема, длины, диаметра, температуры, относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Реквизиты сертификатов соответствия или деклараций соответствия Показатели качества товаров: действительные и регламентированные (установление их соответствия)	
Приобретенный практический опыт:		
- определение показателей ассортимента; - распознавание товаров по		Аттестационный лист по практике.

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ассортиментной принадлежности; - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; - расшифровки маркировки; - контроля режима и сроков хранения товаров; - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.		Характеристика. Дифференцированный зачет.

Формой отчетности студента по практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- направление на практику;
- титульный;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения;
- характеристика;
- задание;
- аттестационный лист.

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

Работа над *отчетом по производственной практике (по профилю специальности)* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и рабочей программой профессионального модуля.

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

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики

обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

Напроизводственную (ПМ.03«Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров») практику

Студент _____

Специальность **38.02.04** **Коммерция (по отраслям)**

группа № _____, семестр _____

Предприятие/учреждение/организация:

(место практики)

Продолжительность практики 2 недели.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

(подпись)

(Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.03 «УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ
СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ»**

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____

(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____

(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Напроизводственную (ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров») практику

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Учебная группа _____

№п/п	Перечень выполняемых работ	Формируемая компетенция, шифр	Планируемый результат
1.	Учебные вопросы		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
2.	Практические задания		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики
от организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП организации
«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):
Студент(ка) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

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

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
4.	Оценка качества работ –

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
		Высокий Средний Низкий
		Высокий Средний Низкий

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

МП организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

Проходившему **производственную** (ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров») практику на _____

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе _____

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации _____

Дата _____

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

В целом теоретический уровень подготовки студента(ки) и качество выполненной

работы можно оценить на _____

(отлично хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики _____ / _____./

Должность

Подпись

Фамилия и инициалы

МП _____

Дата «___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Продавец продовольственных товаров»)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль ПМ.04 «Участие в выполнении работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Продавец продовольственных товаров»)

 является частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующие ему **общие компетенции**:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

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

и профессиональные компетенции:

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

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

- ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
- ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
- ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
- ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
- ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
- ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
- ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
- ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
- ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
- ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
- ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
- ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
- ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
- ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
- ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
- ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
- ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
- ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
- ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
- ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
- ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт в:

- определение показателей ассортимента;
- распознавание товаров по ассортиментной принадлежности;

- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

уметь:

- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, использовать противопожарную технику.

знать:

- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- организацию торговли в организациях розничной торговли, их классификацию;
- услуги розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	178	
в том числе:		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72	12
Лекционные занятия (Л/З)	54	8
Практические занятия (П/З)	18	4
Самостоятельная работа обучающегося (С/Р)	30	92
Консультация	2	-
Учебная практика	36	
Производственная практика	36	
Промежуточная аттестация в форме комплексный экзамена	4	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

2.1.1. Очная форма обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Консультация	Экзамен квалификационный
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная			
Лекционных занятий	Практических занятий									
ОК 1. – ОК 12., ПК 1.1. - 1.10., ПК 2.1. –ПК 2.9., ПК 3.1. –ПК 3.8.	МДК.04.01 Продажа продовольственных товаров	106	72	54	18			30	2	2
ОК 1. – ОК 12., ПК 1.1. - 1.10., ПК 2.1. –ПК 2.9., ПК 3.1. –ПК 3.8.	Учебная практика	36				36				
ОК 1. – ОК 12., ПК 1.1. - 1.10., ПК 2.1. –ПК 2.9., ПК 3.1. –ПК 3.8.	Производственная практика (по профилю специальности)	36					36			
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы, комплексного дифференцированного зачета										
Квалификационный экзамен							-	-		
Всего:		178	72			36	36	30	2	2

2.1.2. Заочная форма обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Экзамен квалификационный
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лекционных занятий	Практических занятий								
ОК 1. – ОК 12., ПК 1.1. - 1.10., ПК 2.1. –ПК 2.9., ПК 3.1. –ПК 3.8.	МДК.04.01 Продажа продовольственных товаров	106	12	8	4			92	2
ОК 1. – ОК 12., ПК 1.1. - 1.10., ПК 2.1. –ПК 2.9., ПК 3.1. –ПК 3.8.	Учебная практика	36				36			
ОК 1. – ОК 12., ПК 1.1. - 1.10., ПК 2.1. –ПК 2.9., ПК 3.1. –ПК 3.8.	Производственная практика (по профилю специальности)	36					36		
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы, комплексного дифференцированного зачета									
Квалификационный экзамен									
Всего:		178	12			36	36	92	2

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.04«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров")»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
МДК. 04.01 Продажа продовольственных товаров		106					
Раздел 1. Мероприятия по подготовке к проведению учебной практики в магазине		5					
Тема 1.1.	Содержание 1. Инструктаж о прохождении практики в магазине 2. Прохождение санитарного минимума 3. Прохождение медицинского осмотра и получение санитарных книжек	4			0,5		3,5
	Практические занятия 1. Ознакомление с организационной структурой разных видов предприятий торговли 2. Изучение должностных инструкций работников магазина и их сравнительный анализ		1				1
Раздел 2. Ознакомление с магазином		9					
Тема 2.1. Ознакомление с предприятием. Ознакомление с обязанностями работников магазина	Содержание 1. Виды предприятий торговли, их особенности 2. Основы выбора персонала. Характерные черты менеджера по продажам	4			0,5		3,5
	Практические занятия 1. Информационное обеспечение предприятий торговли 2. Изучение квалификационных характеристик работников торговли, их сравнительный анализ		1				1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	Самостоятельная работа 1. Изучение информации о предприятии розничной торговой сети 2. Розничные торговые предприятия региона 3. Оформление презентации «Моя специальность – менеджер по продажам»			4			4
Раздел 3. Работа на торгово-технологическом оборудовании		16					
Тема 3.1. Инструктаж по технике безопасности труда и пожарной безопасности. Ознакомление с торговой мебелью. Ознакомление с устройством и овладение навыками эксплуатации различных средств измерений.	Содержание Основы безопасности труда при работе на торгово-технологическом оборудовании. Современные виды весоизмерительного оборудования, используемого на предприятиях розничной и оптовой торговли	4			0,5		3,5
	Практические занятия 1. Изучение видов торговой мебели, ее сравнительный анализ 2. Изучение технических характеристик весоизмерительного оборудования в розничной торговой сети. Их сравнительный анализ		1			0,5	0,5
	Самостоятельная работа 1. Оформление доклада «Техника безопасности в торговле». 2. Оформление схемы работы на весоизмерительном оборудовании				3		3
Тема 3.2. Ознакомление с торгово-холодильным, подъемно-транспортным оборудованием. Ознакомление с	Содержание Современные виды холодильного, подъемно-транспортного и фасовочного оборудования	4			0,5		3,5
	Практические занятия 1. Изучение технических характеристик холодильного оборудования в розничной торговой сети. Их сравнительный анализ 2. Изучение технических характеристик измельчительно-режущего оборудования в		1			0,5	0,5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
фасовочно-упаковочным и измельчительно-режущим оборудованием. Ознакомление с типами контрольно-кассовых машин. Ознакомление с техническими средствами по обеспечению сохранности товаров	розничной торговой сети. Их сравнительный анализ 3. Овладение навыками работы на контрольно-кассовой технике						
	Самостоятельная работа 1. Оформление доклада «Выбор типов холодильного и транспортного оборудования с учетом особенностей предприятий розничной торговой сети» 2. Оформление схемы работы на контрольно-кассовой технике			3			3
	Раздел 4. Подготовка товаров к продаже и рабочего места к работе						
24							
Тема 4.1. Ревизия как особая форма контроля	Содержание Современные виды инвентаря и инструментов для предприятий оптовой и розничной торговли	6			1		5
	Практическое занятие Выбор инвентаря и инструментов для эффективной работы розничного торгового предприятия, решение производственных ситуаций		2			0,5	1,5
	Самостоятельная работа Составление наглядной схемы по выбору торгового инвентаря для товаров разных групп			4			4
Тема 4.2. Овладение основными операциями	Содержание Предреализационная подготовка товаров: ее значение, виды. Основы выкладки разных групп товаров в торговом зале	6			1		5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
предреализационной подготовки товаров. Подготовка рабочего места продавца к работе	Практическое занятие 1. Изучение особенностей подготовки товаров к продаже на основании Правил торговли и других нормативных документов 2. Решение производственных ситуаций по выбору месторасположения рабочего места продавца с учетом специфика розничного торгового предприятия		2				2
	Самостоятельная работа 1. Составление схем предреализационной подготовки разных групп товаров к продаже 2. Оформление альбома «Выкладки товаров в торговом зале».			4			4
Раздел 5. Приемка товаров на рабочем месте		18					
Тема 5.1. Ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров	Содержание Виды товарно-сопроводительных документов для разных групп товаров заданий;	6			0,5		5,5
	Практическое занятие Анализ товарно-сопроводительных документов		2			0,5	1,5
Тема 5.2. Оценка качества товаров. Особенности приемки товаров разных групп по количеству и качеству	Содержание Методы определения качества товаров	4			0,5		3,5
	Практическое занятие Изучение правил приемки товаров		2			0,5	1,5
	Самостоятельная работа Оформление доклада «Определение качества товаров» (на примере разных товарных групп)			4			4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Раздел 6. Продажа товаров		12					
Тема 6.1. Овладение навыками продажи товаров разных групп. Продажа товаров с соблюдением установленных требований	Содержание Продажа товаров с соблюдением установленных требований. Психологические аспекты обслуживания покупателей	6			1		5
	Практические занятия 1. Изучение ассортимента продовольственных товаров в разных предприятиях розничной торговли, сравнительный анализ 2. Изучение ассортимента непродовольственных товаров в разных предприятиях розничной торговли, сравнительный анализ 3. Оформление образцов маркировки различных групп товаров		2			0,5	1,5
	Самостоятельная работа 1. Оформление схемы нарезки гастрономических товаров 2. Оформление схемы обслуживания покупателей при разных методах торговли			4			4
Раздел 7. Учет товаров и отчетность		18					
Тема 7.1. Документы к товарному отчету. Потери в магазине	Содержание Виды потерь на предприятиях розничной торговли	6			1		5
	Практическое занятие Решение производственных ситуаций по потерям, заполнение документации, разработка мероприятий снижению потерь		2			0,5	1,5
	Самостоятельная работа Оформление доклада «Товарные потери»			4			4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
Тема 7.2. Тара и тарные операции. Инвентаризация в магазине	Содержание 1. Виды тары, применяемые в розничной торговой сети 2. Сущность и значение инвентаризации в розничной торговой сети	4			1		3
	Практическое занятие Изучение видов тары, их сравнительная характеристика, решение производственных ситуаций		2			0,5	1,5
Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации		-			2		
Консультация		2			-		
Итого по МДК 04.01		54	18	30	8	4	92
Комплексный экзамен		2			2		
Всего по МДК 04.01		106					
Учебная практика		36					
Виды работ: 1. Ознакомление с типизацией, специализацией, профилем магазина, местом расположения, режимом работы, ассортиментом товаров, перечнем основных и дополнительных услуг 2. Ознакомление с материально-технической базой магазина 3. Ознакомление с квалификационными требованиями к профессии продавца 4. Ознакомление с информационным обеспечением предприятия розничной торговли 5. Значение инструктажа по технике безопасности 6. Правила прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности 7. Ознакомление с видами торговой мебели, используемой в магазине 8. Принципы размещения торговой мебели 9. Оценка рациональности использования торговой мебели 10. Ознакомление с видами средств измерений, используемых на предприятии розничной торговли 11. Правила эксплуатации средств измерений							

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
<p>12. Овладение навыками эксплуатации различных средств измерений</p> <p>13. Ознакомление с видами холодильного оборудования, применяемыми на предприятии розничной торговли. Правила ухода за ним</p> <p>14. Ознакомление с видами подъемно-транспортного оборудования, применяемого в магазине. Правила ухода за ним</p> <p>15. Приобретение навыков эксплуатации торгового холодильного оборудования</p> <p>16. Приобретение навыков эксплуатации подъемно-транспортного оборудования</p> <p>17. Ознакомление с видами фасовочно-упаковочного оборудования, используемого в магазине. Правила ухода за ними</p> <p>18. Ознакомление с видами измельчительно-режущего оборудования, используемого на предприятии розничной торговли. Правила ухода за ними</p> <p>19. Приобретение навыков эксплуатации фасовочно-упаковочного оборудования</p> <p>20. Приобретение навыков эксплуатации измельчительно-режущего оборудования</p> <p>21. Ознакомление с видами контрольно-кассовых машин, имеющихся в магазине</p> <p>22. Ознакомление с порядком регистрации ККМ в налоговых органах</p> <p>23. Правила обращения с денежными купюрами и разменной монетой</p> <p>24. Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин, применяемых в магазине</p> <p>25. Выполнение работ на контрольно-кассовой машине</p> <p>26. Оформление кассовой документации</p> <p>27. Ознакомление с видами технических средств по обеспечению сохранности товаров, применяемых в магазине. Правила ухода за ними</p> <p>28. Правила эксплуатации технических средств по обеспечению сохранности товаров</p> <p>29. Предреализационная подготовка товаров к продаже</p> <p>30. Маркирование фасованных товаров</p> <p>31. Овладение навыками сортировки товаров на градации качества</p> <p>32. Овладение техникой фасования</p> <p>33. Овладение навыками комплектования товаров</p> <p>34. Проверка наличия необходимого запаса товаров, проверка весов, подготовка упаковочных материалов</p> <p>35. Уход за рабочим местом продавца и содержание его в надлежащем порядке</p> <p>36. Осуществление выкладки товаров в торговом зале</p> <p>37. Оценка качества товаров по органолептическим показателям.</p>							

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
38. Проверка сроков годности или хранения продтоваров 39. Мероприятия магазина по стимулированию продаж 40. Ознакомление с приемкой товаров по количеству в конкретном магазине 41. Ознакомление с приемкой товаров разных групп по качеству на предприятии розничной торговли 42. Оформление приемки товаров по количеству и качеству 43. Ознакомление с правилами продажи товаров разных групп 44. Овладение навыками продажи товаров разных групп 45. Осуществление продажи товаров с соблюдением установленных требований 46. Оценка обеспечения качества и безопасности продовольственных товаров при совместной торговле сопутствующими непродовольственными товарами 47. Определение цены развесных и фасованных товаров 48. Овладение навыками нарезки гастрономических товаров, резки хлеба и хлебобулочных изделий, другими навыками отпуска пищевых продуктов 49. Приобретение умений и навыков соблюдения условий и сроков хранения товаров, особенно скоропортящихся, в торговом зале 50. Упаковывание товаров при их отпуске покупателю 51. Ознакомление с основными частями процесса обслуживания покупателей в конкретном магазине 52. Отработка навыков обслуживания покупателей 53. Ознакомление с видами тары, применяемыми в магазине 54. Ознакомление с порядком хранения тары и ее возвратом 55. Ознакомление с порядком проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей в магазине 56. Овладение навыками подготовки товаров к инвентаризации							
Производственная практика (по профилю специальности)	36						
Виды работ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Краткая характеристика торгового предприятия: ознакомление с организационно-правовой формой розничного торгового предприятия, с типом магазина, его специализацией; определение подчиненности вышестоящей организации. 2. Ознакомиться с режимом работы, штатом работников; изучение правил личной гигиены, требования к внешнему виду продавца; 3. Ознакомиться с книгой отзывов и предложений, порядком ее выдачи и хранения, порядком и сроками 							

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
	<p>ответов на замечания и жалобы покупателей.</p> <p>4. Анализ организационных и правовых норм охраны труда на предприятии.</p> <p>5. Ознакомиться с торгово-технологическим оборудованием розничного торгового предприятия: характеристика мебели для торгового зала; с холодильным оборудованием магазина: виды, назначение; с оборудованием для рабочих мест, подсобных помещений; с торговым инвентарем: виды и назначение.</p> <p>6. Рассчитать коэффициент установочной площади торгового зала и коэффициент экспозиционной площади использования торгового оборудования для выкладки товаров.</p> <p>7. Ознакомление с организацией рабочего места продавца.</p> <p>8. Охарактеризовать систему защиты товаров в магазине.</p> <p>9. Соблюдение санитарно - эпидемиологических правил торговли продовольственными товарами на исследуемом предприятии.</p> <p>10. Охарактеризовать порядок приемки товаров по количеству и качеству.</p> <p>11. Перечислить товарно-сопроводительные документы приемки товаров.</p> <p>12. Ознакомиться с проверкой целостности тары, упаковки; приемкой товаров по сопроводительным документам по количеству и по качеству; документальным оформлением приемки товаров. Принять участие и оформить сопроводительные документы по приемки товаров по количеству.</p> <p>13. Описать порядок определения товарных потерь и оформления актов на списание товарных потерь. Составление актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов.</p> <p>14. Принять участие в подготовке товаров к продаже по конкретной товарной группе.</p> <p>15. Ознакомиться с порядком вскрытия транспортной тары, предварительной подготовкой к продаже: отбор товаров для подачи в торговый зал, вскрытие тары, очистка от упаковки, осмотр внешнего вида, переборка, сортировка, зачистка, нарезка; выкладка на торговом оборудовании, заполнение и прикрепление ярлыков цен к товарам.</p> <p>16. Изучить порядок ответственности материально-ответственных лиц за сохранность товаров.</p> <p>17. Описать условия и режим хранения товаров. Способы и методы хранения, размещение товаров на складе с учетом условий хранения, габаритов товара и видов упаковки.</p> <p>18. Проанализировать организацию контроля над условиями хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.</p> <p>19. Описать требования к размещению и выкладке товаров. Изучить планограммы, их содержание и назначение, а также принципы выкладки товаров.</p>						

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по очной форме обучения			Объем часов по заочной форме обучения		
		Л/З	П/З	С/Р	Л/З	П/З	С/Р
20. Перечислить обязанности продавца при поступлении товаров и обязанности продавца в торговом зале. Описать подготовку рабочего места продавца. Освоить навыки обслуживания покупателей и проведения консультаций покупателей: изучить метод обслуживания покупателей, освоить навык продажи товаров методом самообслуживания, овладеть навыками общения с покупателями: встреча покупателей, выявление спроса, консультирование покупателей, техника упаковки товара, вручение покупки покупателям.							
21. Изучить порядок обмена купленного товара, возврата денег покупателям.							
22. Дополнительные услуги, оказываемые покупателям на исследуемом предприятии.							
Итого по ПМ.04:		54	18	30	8	4	92
Консультация		2			-		
Учебная практика		36			36		
Производственная практика (по профилю специальности)		36			36		
Комплексный экзамен		2			2		
Всего по ПМ.04:		178			178		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование – видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения – ПК учащихся с подключением к сети «Интернет», ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование – видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательные учебную практику и производственную практику (по профилю специальности).

К базам производственной практики относятся: коммерческие организации независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0533-8, 978-5-4488-0226-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80293>
2. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : учебное пособие для СПО / Д. В. Закамов, А. Р. Луц, Д. А. Майдан, Е. А. Морозова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-4488-1264-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106864>

Дополнительные источники:

1. Грибанова, И. В. Товароведение : учебное пособие / И. В. Грибанова, Л. И. Первойкина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 359 с. — ISBN 978-985-503-909-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93399>

- 2.Кажаева О.И. Деловые игры и задачи по товароведению и экспертизе продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кажаева О.И.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 125 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54111>
3. Антипов, К. В. Основы рекламы : учебник / К. В. Антипов. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 326 с. — ISBN 978-5-394-03458-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL:<https://www.iprbookshop.ru/110924.html>
4. Измайлова, М. А. Психология рекламной деятельности : учебник / М. А. Измайлова. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 444 с. — ISBN 978-5-394-03522-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110967.html>
5. Мезенцева, О. В. Экономический анализ в коммерческой деятельности : учебное пособие для СПО / О. В. Мезенцева, А. В. Мезенцева ; под редакцией А. И. Кузьмина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 230 с. — ISBN 978-5-4488-0472-4, 978-5-7996-2896-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87910>
1. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством : учебное пособие для СПО / А. И. Шарапов, В. Д. Коршиков, О. Н. Ермаков, В. Я. Губарев. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-88247-955-7, 978-5-4488-0758-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92832>
6. Москвичева, Е. Л. Стандартизация и сертификация : практикум для СПО / Е. Л. Москвичева, А. В. Керов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1244-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106855.html>
7. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101344>
8. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94291>
9. Левкин, Г. Г. Логистика : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:<https://profspo.ru/books/76993>
10. Новаков, А. А. Логистика в деталях : учебное пособие / А. А. Новаков. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 528 с. — ISBN 978-5-9729-0548-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115132.html>

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля предшествует освоение следующих учебных дисциплин: «Статистика», «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий.

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Участие в организации и осуществлении финансового контроля» является освоение междисциплинарного курса для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики: представители организации, на базе которой проводится практика.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения профессионального модуля

Освоение профессионального модуля предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения профессионального модуля является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно

осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой профессионального модуля, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателями. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией,

способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

пользоваться реферативными и справочными материалами;

контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

Пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения самостоятельных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии	Умение точно выполнять поручения руководителя/ специалиста более высокой квалификации по установлению контактов с деловыми партнерами;	Экспертное наблюдение и оценка на практических

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
и санкции.	<p>Демонстрация навыка правильного оформления договора, предъявления претензий и санкций по результатам контроля;</p> <p>Соблюдение выполнения договоров в установленной форме.</p>	<p>занятиях.</p> <p>Результаты устных и письменных опросов.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p>
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	<p>Рациональное размещение товарных запасов на хранение с учетом температурного, влажностного режимов и товарного соседства;</p> <p>Планирование работы на складе за сохранностью, перемещением, размещением товаров.</p>	<p>Отчет по практике.</p>
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Соблюдение требований приемки товаров по количеству и качеству.	Дифференцированный зачет по МДК.
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Обоснование распознавания вида и типа организаций розничной и оптовой торговли.	Экзамен по модулю.
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	<p>Обоснование выбора основных и дополнительных услуг розничной и оптовой торговли;</p> <p>Определение последовательный операций по оказанию услуг .</p>	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	<p>Соблюдение порядка оформление заявок на добровольную сертификацию услуг;</p> <p>Соблюдение порядка оформления документации для сертификации услуг.</p>	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Соблюдение приемов менеджмента, делового и управленческого общения.	
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Обоснование применения методов статистики для перемещения материальных потоков.	
ПК 1.9. Применять логические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Обоснование применения методов закупочной и коммерческой логистики для рационального перемещения материальных потоков.	
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-	Рациональный выбор торгово-	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
технологическое оборудование.	технологического оборудования; Демонстрация работ на оборудовании; Соблюдение техники безопасности.	
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	Составление планов коммерческой деятельности предприятия на основании данных бухгалтерского учета и в соответствии с Положениями по ведению бухгалтерского учета. Оформление результатов инвентаризации и учета товаров в соответствии с Инструкцией по проведению инвентаризации.	
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Оформление, хранение и проверка правильности составления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием 1С: Управление торговлей 8.0 в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства и архивного дела.	
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Применение в практической деятельности на предприятии методов экономического анализа для расчета показателей производственно-финансовой деятельности предприятия	
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Выбор и расчет основных экономических показателей работы предприятия на основании оперативной, текущей и сводной отчетности предприятия	
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	Выявление потребностей и видов спроса, выбор соответствующих типов маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта.	
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций.	
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Организация распределения товаров через каналы сбыта, проведение оценки конкурентоспособности товаров и выявление конкурентных преимуществ организации.	
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	Осуществление планирования и анализа коммерческой деятельности предприятия на основании составленных финансовых отчетов и документов, по итогам денежных расчетов с покупателями.	
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	<p>Определение показателей ассортимента;</p> <p>Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности;</p> <p>Формирование и анализирование торгового ассортимента.</p>	
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению и списанию.	<p>Знание видов товарных потерь, причин их возникновения и порядка списания;</p> <p>Обоснование товарных потерь;</p> <p>Умение рассчитывать товарные потери и списывать их.</p>	
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Умение расшифровывать маркировку товаров и оценивать ее правильность.	
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	<p>Оценка качества в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>Проведение идентификации товаров;</p> <p>Проведение оценки качества товаров и установление их градаций качества;</p> <p>Определение дефектов товаров.</p>	
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	<p>Соблюдение оптимальных условий и сроков хранения товаров;</p> <p>Заполнение сопроводительных документов и оценка их правильности.</p>	
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к товарам, упаковке.	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
соответствии с установленными требованиями.		
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Измерение размеров продукции для определения градации качества; Проведение перевода внесистемных единиц измерений в системные.	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Выполнение заданий по работе с нормативными документами по подтверждению соответствия; Контролирование правильности заполнения документов по подтверждению соответствия.	
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Обоснование выбора профессии, основных квалификационных требований.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий и заданий по практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.	
ОК 3. Принимать участие в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Адекватная модель общения, включающая умение быть толерантным, позитивным, устойчивым в стрессовых ситуациях.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	Постановка задач профессиональной деятельности. Выбор оптимального решения реализации задачи. Выполнение поставленной задачи. Владение методами самооценки.	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
квалификации.	Корректировка деятельности.	
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	Поддерживание уровня личного физического развития и здоровья для осуществления профессиональной деятельности, формирование здорового образа жизни, развитие физических качеств.	
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Грамотное построение выступлений, диалогов, монологов и элементов письменной речи в деловом общении	
ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	Знание правил техники безопасности, организация и контроль мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Знание и соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов. Соблюдение законности в трудовой деятельности.	

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные	Темы рефератов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД
		взгляды на нее.	
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.	Комплект тестовых заданий.
3.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Комплект контрольных заданий по вариантам.
4.	Квалификационный экзамен	Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине	Комплект вопросов для экзамена

Категории оценки ответа на квалификационном экзамене

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Категории оценивания рефератов

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
«хорошо»	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком.

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
<i>«удовлетворительно»</i>	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент.
<i>«неудовлетворительно»</i>	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный».

Категории оценивания контрольной работы

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
<i>«отлично»</i>	контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).
<i>«хорошо»</i>	контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки.
<i>«удовлетворительно»</i>	в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
<i>«неудовлетворительно»</i>	в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении квалификационного экзамена по модулю

К квалификационному экзамену (далее – экзамен) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данному модулю.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики модуля - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучаемых с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться программой профессионального модуля, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора .

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении экзамена в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х

академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
("Продавец продовольственных товаров")»**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров")».

Учебная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная практика проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров")» и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций; – приобретение первоначального практического опыта.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

уметь:

- соблюдать установленный порядок приемки товаров по количеству и качеству;
- работать на контрольно-кассовой технике разных типов, сканировать штрих-коды товаров;
- распознавать товары по групповым, видовым и марочным идентификационным признакам;
- оценивать качество товаров, определять их категории и диагностировать дефекты;
- контролировать температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы, а также сроки хранения;
- оформлять товаросопроводительные документы и проверять правильность их оформления;
- обследовать торговое предприятие для выявления соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к торговым организациям.

знать:

- порядок проведения приемки товаров по количеству и качеству;
- правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе на ней;
- идентификацию и оценку качества товаров, градации качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения;
- условия и сроки хранения и транспортирования товаров;
- товаросопроводительные документы и правила их оформления;
- основы микробиологии, санитарии и гигиены, санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям.

приобрести практический опыт в:

- приемке товаров по количеству и качеству;

- идентификации товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценке качества товаров;
- эксплуатации контрольно-кассовой техники; соблюдения правил техники безопасности при работе;
- проверке условий и сроков хранения товаров, правильности оформления товаросопроводительных документов;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к торговым организациям.

1.3. Количество часов на учебную практику - 1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие **общие компетенции:**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
- ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
- ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
- ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
- ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

и профессиональные компетенции:

- ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
- ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
- ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.
- ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
- ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
- ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
- ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

- ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
- ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
- ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
- ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
- ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
- ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
- ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
- ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
- ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
- ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
- ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
- ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
- ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
- ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
- ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
- ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
- ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
- ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
- ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
- ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
Подготовительный этап. Организация практики	Вводное занятие. Инструктаж.	2
Учебный этап	Краткая торгово-технологическая характеристика предприятия Выполнение работ продавца на торгово-технологическом оборудовании Выполнение работ по подготовке товаров к продаже и рабочего места к работе Выполнение работ по приемке товаров продавцом на рабочем месте Выполнение работ в качестве продавца по продаже товаров Выполнение работ по учету и отчетности	28
Подготовка отчета по практике	Обобщение материалов учебной практики и оформление отчета.	6
Общая трудоемкость практики		36

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

– локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;

- программа учебной практики;
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Учебная практика проводится в учебных лабораториях и иных структурных подразделениях ЧОУ ВО «СПБИЭУ» либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и ЧОУ ВО «СПБИЭУ».

Для прохождения практики необходимы следующие виды технических и электронных средств обучения:

-Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий;

-программное обеспечение для проведения работ, предусмотренных заданиями практики.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для

адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебной практики

Основные источники:

1. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0533-8, 978-5-4488-0226-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80293>
2. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : учебное пособие для СПО / Д. В. Закамов, А. Р. Луц, Д. А. Майдан, Е. А. Морозова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-4488-1264-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106864>

Дополнительные источники:

1. Грибанова, И. В. Товароведение : учебное пособие / И. В. Грибанова, Л. И. Первойкина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 359 с. — ISBN 978-985-503-909-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93399>
2. Кажаяева О.И. Деловые игры и задачи по товароведению и экспертизе продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кажаяева О.И.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 125 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54111>
6. Антипов, К. В. Основы рекламы : учебник / К. В. Антипов. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 326 с. — ISBN 978-5-394-03458-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110924.html>
7. Измайлова, М. А. Психология рекламной деятельности : учебник / М. А. Измайлова. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 444 с. — ISBN 978-5-394-03522-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110967.html>
8. Мезенцева, О. В. Экономический анализ в коммерческой деятельности : учебное пособие для СПО / О. В. Мезенцева, А. В. Мезенцева ; под редакцией А. И. Кузьмина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 230 с. — ISBN 978-5-4488-0472-4, 978-5-7996-2896-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87910>
1. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством : учебное пособие для СПО / А. И. Шарапов, В. Д. Коршиков, О. Н. Ермаков, В. Я. Губарев. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-88247-955-7, 978-5-4488-0758-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92832>

6. Москвичева, Е. Л. Стандартизация и сертификация : практикум для СПО / Е. Л. Москвичева, А. В. Керов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1244-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106855.html>
7. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101344>
8. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94291>
9. Левкин, Г. Г. Логистика : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>
10. Новаков, А. А. Логистика в деталях : учебное пособие / А. А. Новаков. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 528 с. — ISBN 978-5-9729-0548-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115132.html>

4.4. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

4.5. Требования к руководителям практики

Руководство учебной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора учебного заведения.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;

- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.5.1. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от филиала и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.

После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от филиала следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики руководителем практики осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Сформированность общих компетенций		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Обоснование выбора профессии, основных квалификационных требований.	- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и	Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.	аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения общих компетенций при защите отчета по практике.
ОК 3. Принимать участие в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Адекватная модель общения, включающая умение быть толерантным, позитивным, устойчивым в стрессовых ситуациях.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Постановка задач профессиональной деятельности. Выбор оптимального решения реализации задачи. Выполнение поставленной задачи. Владение методами самооценки. Корректировка деятельности.	
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	Поддерживание уровня личного физического развития и здоровья для осуществления профессиональной деятельности, формирование здорового образа жизни, развитие физических качеств.	
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Грамотное построение выступлений, диалогов, монологов и элементов письменной речи в деловом общении	
ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать,	Знание правил техники безопасности, организация и контроль мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций		
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Знание и соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов. Соблюдение законности в трудовой деятельности.	
Сформированность профессиональных компетенций		
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Умение точно выполнять поручения руководителя/ специалиста более высокой квалификации по установлению контактов с деловыми партнерами; Демонстрация навыка правильного оформления договора, предъявления претензий и санкций по результатам контроля; Соблюдение выполнения договоров в установленной форме.	- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Рациональное размещение товарных запасов на хранение с учетом температурного, влажностного режимов и товарного соседства; Планирование работы на складе за сохранностью, перемещением, размещением товаров.	- собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период учебной практики;
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Соблюдение требований приемки товаров по количеству и качеству.	- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Обоснование распознавания вида и типа организаций розничной и оптовой торговли.	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Обоснование выбора основных и дополнительных услуг розничной и оптовой торговли; Определение последовательный операций по оказанию услуг .	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Соблюдение порядка оформление заявок на добровольную сертификацию услуг; Соблюдение порядка оформления документации для сертификации услуг.	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы	Соблюдение приемов менеджмента, делового и управленческого общения.	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
менеджмента, делового и управленческого общения.		
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Обоснование применения методов статистики для перемещения материальных потоков.	
ПК 1.9. Применять логические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Обоснование применения методов закупочной и коммерческой логистики для рационального перемещения материальных потоков.	
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Рациональный выбор торгово-технологического оборудования; Демонстрация работ на оборудовании; Соблюдение техники безопасности.	
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	Составление планов коммерческой деятельности предприятия на основании данных бухгалтерского учета и в соответствии с Положениями по ведению бухгалтерского учета. Оформление результатов инвентаризации и учета товаров в соответствии с Инструкцией по проведению инвентаризации.	
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно - распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Оформление, хранение и проверка правильности составления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием 1С: Управление торговлей 8.0 в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства и архивного дела.	
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Применение в практической деятельности на предприятии методов экономического анализа для расчета показателей производственно-финансовой деятельности предприятия	
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Выбор и расчет основных экономических показателей работы предприятия на основании оперативной, текущей и сводной отчетности предприятия	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	Выявление потребностей и видов спроса, выбор соответствующих типов маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта.	
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций.	
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Организация распределения товаров через каналы сбыта, проведение оценки конкурентоспособности товаров и выявление конкурентных преимуществ организации.	
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	Осуществление планирования и анализа коммерческой деятельности предприятия на основании составленных финансовых отчетов и документов, по итогам денежных расчетов с покупателями.	
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	<p>Определение показателей ассортимента;</p> <p>Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности;</p> <p>Формирование и анализирование торгового ассортимента.</p>	
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению и списанию.	<p>Знание видов товарных потерь, причин их возникновения и порядка списания;</p> <p>Обоснование товарных потерь;</p> <p>Умение рассчитывать товарные потери и списывать их.</p>	
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Умение расшифровывать маркировку товаров и оценивать ее правильность.	
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их	Оценка качества в соответствии с установленными требованиями;	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Проведение идентификации товаров; Проведение оценки качества товаров и установление их градаций качества; Определение дефектов товаров.	
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Соблюдение оптимальных условий и сроков хранения товаров; Заполнение сопроводительных документов и оценка их правильности.	
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к товарам, упаковке.	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Измерение размеров продукции для определения градации качества; Проведение перевода внесистемных единиц измерений в системные.	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Выполнение заданий по работе с нормативными документами по подтверждению соответствия; Контролирование правильности заполнения документов по подтверждению соответствия.	

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий об ознакомлении и формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Отчет по практике состоит из письменного изложения выполненных работ и документов подтверждающих выполнение содержания программы учебной практики. Он должен содержать не менее 15 листов машинописного текста (не включая документы), выполненного через 1,5 интервала 14 шрифтом TNR.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

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

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

Работа над *отчетом по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей и установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

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

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

на **учебную**(ПМ.04«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров"»)) практику

Студент _____

Специальность **38.02.04** **Коммерция (по отраслям)**

группа № _____, семестр _____

Предприятие/учреждение/организация:

(место практики)

Продолжительность практики 1 неделя.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

(подпись)

(Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.04 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ («ПРОДАВЕЦ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ
ТОВАРОВ»)

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Научебную (ПМ.04«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров"»)) практику

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Учебная группа _____

№п/п	Перечень выполняемых работ	Формируемая компетенция, шифр	Планируемый результат
1.	Учебные вопросы		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
2.	Практические задания		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики _____
от организации (подпись) (расшифровка подписи)

МП организации
«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):
Студент(ка) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

ПМ. 04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров")»

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
4.	Оценка качества работ –
5.	Оценка качества работ –
6.	Оценка качества работ –
7.	Оценка качества работ –

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
		Высокий Средний Низкий
		Высокий Средний Низкий

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

МП организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

Проходившему учебную (ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров")») практику на _____

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации

Дата _____

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

В целом теоретический уровень подготовки студента(ки) и качество выполненной

работы можно оценить на _____

(отлично хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики _____ / _____

Должность

Подпись

Фамилия и инициалы

МП

Дата « ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров")»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – производственная практика) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров").

Производственная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная практика проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров"), и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение основного вида деятельности ВД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров") путем формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта в рамках ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров")

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- приобретение практического опыта.

Производственная практика (по профилю специальности), как продвинутый этап формирования компетенций, направлена на освоение обучающимися следующих **общих компетенций (ОК)**:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

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

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение **профессиональных компетенций (ПК):**

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Также в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен **приобрести практический опыт в:**

- приемке товаров по количеству и качеству;
- идентификации товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценке качества товаров;
- эксплуатации контрольно-кассовой техники; соблюдения правил техники безопасности при работе;
- проверке условий и сроков хранения товаров, правильности оформления товаросопроводительных документов;
- соблюдении санитарно-эпидемиологических требований к торговым организациям.

1.3. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности)

Всего 1 неделя (36 часов).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
Подготовительный этап	Вводное занятие. Инструктаж.	1
Организация практики	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями.	1
Производственный этап	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, выполнение работ по профессии продавца продовольственных товаров.	28
Подготовка отчета по практике	Оформление отчета.	6
Общая трудоемкость практики		36

2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности	Объём часов	Коды достигаемых ОК и ПК
Раздел 1. Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.	1	
Раздел 2. Организация практики	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников.	1	
Раздел 3. Производственный этап	ПП 04.01	28	ОК 1 – ОК 12
	Этап практической деятельности	Возможный вид деятельности	ПК 1.1 – ПК 1.10 ПК 2.1 – ПК 2.9
	1. Краткая торгово-технологическая характеристика предприятия.	Представить краткую характеристику торгового предприятия: ознакомление с организационно-правовой формой розничного торгового предприятия, с типом магазина, его специализацией; определение подчиненности вышестоящей организации. Ознакомление с режимом работы, штатом работников; изучение правил личной гигиены, требования к внешнему виду продавца; ознакомление с Книгой отзывов и предложений, порядком ее выдачи и хранения, порядком и сроками ответов на замечания и жалобы покупателей. Провести анализ организационных и правовых норм охраны труда на предприятии. Ознакомиться с торгово-технологическим оборудованием розничного торгового предприятия: характеристика мебели для торгового зала; с холодильным оборудованием магазина: виды, назначение; с оборудованием для рабочих мест, подсобных помещений; с торговым инвентарем: виды и назначение. Рассчитать коэффициент установочной площади торгового зала и коэффициент экспозиционной площади использования торгового оборудования для выкладки товаров.	14

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности		Объём часов	Коды достигаемых ОК и ПК
		<p>Ознакомиться с организацией рабочего места продавца. Охарактеризовать систему защиты товаров в магазине. Соблюдение санитарно - эпидемиологических правил торговли продовольственными товарами на исследуемом предприятии.</p> <p>Сделать вывод об условиях осуществления профессиональной деятельности на торговом предприятии.</p> <p>В качестве приложений представить копии учредительных документов (извлечений из них), копию лицензии (при необходимости), копия книги отзывов и предложений и др.</p>		
	<p>2. Выполнение работ по профессии продавца продовольственных товаров</p>	<p>Охарактеризовать порядок приемки товаров по количеству и качеству. Перечислить товарно-сопроводительные документы приемки товаров. Ознакомиться с проверкой целостности тары, упаковки; приемкой товаров по сопроводительным документам по количеству и по качеству; документальным оформлением приемки товаров. Принять участие и оформить сопроводительные документы по приемки товаров по количеству.</p> <p>Описать порядок определения товарных потерь и оформления актов на списание товарных потерь. Составление актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов.</p> <p>Принять участие в подготовке товаров к продаже по конкретной товарной группе. Ознакомиться с порядком вскрытия транспортной тары, предварительной подготовкой к продаже: отбор товаров для подачи в торговый зал, вскрытие тары, очистка от упаковки, осмотр внешнего вида, переборка, сортировка, зачистка, нарезка; выкладка на торговом оборудовании, заполнение и прикрепление ярлыков цен к товарам. Изучить порядок ответственности материально-ответственных лиц за сохранность товаров.</p> <p>Описать условия и режим хранения товаров. Способы и методы хранения, размещение товаров на складе с учетом условий хранения, габаритов товара и видов упаковки. Проанализировать организацию</p>	14	

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности	Объём часов	Коды достигаемых ОК и ПК
	<p>контроля над условиями хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.</p> <p>Описать требования к размещению и выкладке товаров. Изучить планыграммы, их содержание и назначение, а также принципы выкладки товаров.</p> <p>Перечислить обязанности продавца при поступлении товаров и обязанности продавца в торговом зале. Описать подготовку рабочего места продавца. Освоить навыки обслуживания покупателей и проведения консультаций покупателей: изучить метод обслуживания покупателей, освоить навык продажи товаров методом самообслуживания, овладеть навыками общения с покупателями: встреча покупателей, выявление спроса, консультирование покупателей, техника упаковки товара, вручение покупки покупателям. Изучить порядок обмена купленного товара, возврата денег покупателям. Дополнительные услуги, оказываемые покупателям на исследуемом предприятии.</p> <p>Сделать выводы по итогам анализа выполнения работ по профессии продавца продовольственных товаров.</p> <p>Приложить копии распорядительных и исполнительных документов (заявки, заказы, договора купли-продажи (поставки), товарно-транспортные накладные, счет-фактуры и др.).</p>		
<p>Раздел 4. Подготовка отчета по практике</p>	<p>Обобщение материалов производственной практики и подготовка отчета, дифференцированный зачет</p>	<p>6</p>	
<p>Итого:</p>		<p>36</p>	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- программа практики;
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием и техническими средствами, использующие современные информационные технологии.

Рабочее место практиканта и оборудование должно соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- учебная литература по осваиваемым профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
- формы финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Основные источники:

1. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0533-8, 978-5-4488-0226-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80293>
2. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : учебное пособие для СПО / Д. В. Закамов, А. Р. Луц, Д. А. Майдан, Е. А. Морозова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-4488-1264-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106864>

Дополнительные источники:

1. Грибанова, И. В. Товароведение : учебное пособие / И. В. Грибанова, Л. И. Первойкина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 359 с. — ISBN 978-985-

- 503-909-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93399>
- 2.Кажаева О.И. Деловые игры и задачи по товароведению и экспертизе продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кажаева О.И.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 125 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54111>
9. Антипов, К. В. Основы рекламы : учебник / К. В. Антипов. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 326 с. — ISBN 978-5-394-03458-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110924.html>
- 10.Измайлова, М. А. Психология рекламной деятельности : учебник / М. А. Измайлова. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 444 с. — ISBN 978-5-394-03522-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110967.html>
11. Мезенцева, О. В. Экономический анализ в коммерческой деятельности : учебное пособие для СПО / О. В. Мезенцева, А. В. Мезенцева ; под редакцией А. И. Кузьмина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 230 с. — ISBN 978-5-4488-0472-4, 978-5-7996-2896-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87910>
1. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством : учебное пособие для СПО / А. И. Шарипов, В. Д. Коршиков, О. Н. Ермаков, В. Я. Губарев. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-88247-955-7, 978-5-4488-0758-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92832>
6. Москвичева, Е. Л. Стандартизация и сертификация : практикум для СПО / Е. Л. Москвичева, А. В. Керов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1244-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106855.html>
7. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101344>
8. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94291>
9. Левкин, Г. Г. Логистика : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>
10. Новаков, А. А. Логистика в деталях : учебное пособие / А. А. Новаков. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 528 с. — ISBN 978-5-9729-0548-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115132.html>

3.4. Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>

- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.5. Требования к руководителям практики

3.5.1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Руководство производственной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора ЧОУ ВО СПБИЭУ.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Производственная практика (по профилю специальности) курируется преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

3.5.2. Требования к руководителям практики от организации:

Организация, участвующая в проведении практики, предоставляет рабочие места практикантам, назначает руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации, участвующей в проведении практики:

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее программе;
- оказывает помощь в правильном составлении всех документов, предусмотренных программой;
- проверяет выполнение практикантами правил внутреннего распорядка организации, где студент проходит практику;
- осуществляет руководство по составлению студентами отчетов о прохождении практики;
- по окончании практики составляет подробную характеристику на студента, в которой отражает результаты закрепления и углубления знаний и умений, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретение им практического опыта по обработке первичных бухгалтерских документов.

3.5.3. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
 - выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
 - проявлять высокую организованность;
 - четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от филиала и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
 - собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
 - подготовиться к зачету по практике.
- После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от филиала следующие документы:
- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
 - характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия;
 - аттестационный лист.

Студент обязан защитить отчет по практике согласно графику защиты отчетов.

3.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и совместная оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Сформированность общих компетенций		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Обоснование выбора профессии, основных квалификационных требований.	- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в аттестационном листе студента;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.	- собеседование и оценка уровня освоения общих компетенций при защите отчета по практике.
ОК 3. Принимать участие в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации,	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	информации в профессиональной деятельности.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Адекватная модель общения, включающая умение быть толерантным, позитивным, устойчивым в стрессовых ситуациях.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Постановка задач профессиональной деятельности. Выбор оптимального решения реализации задачи. Выполнение поставленной задачи. Владение методами самооценки. Корректировка деятельности.	
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	Поддерживание уровня личного физического развития и здоровья для осуществления профессиональной деятельности, формирование здорового образа жизни, развитие физических качеств.	
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Грамотное построение выступлений, диалогов, монологов и элементов письменной речи в деловом общении	
ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	Знание правил техники безопасности, организация и контроль мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Знание и соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов. Соблюдение законности в трудовой деятельности.	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Сформированность профессиональных компетенций		
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Умение точно выполнять поручения руководителя/ специалиста более высокой квалификации по установлению контактов с деловыми партнерами; Демонстрация навыка правильного оформления договора, предъявления претензий и санкций по результатам контроля; Соблюдение выполнения договоров в установленной форме.	- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Рациональное размещение товарных запасов на хранение с учетом температурного, влажностного режимов и товарного соседства; Планирование работы на складе за сохранностью, перемещением, размещением товаров.	- собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики;
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Соблюдение требований приемки товаров по количеству и качеству.	- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Обоснование распознавания вида и типа организаций розничной и оптовой торговли.	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Обоснование выбора основных и дополнительных услуг розничной и оптовой торговли; Определение последовательных операций по оказанию услуг .	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Соблюдение порядка оформления заявок на добровольную сертификацию услуг; Соблюдение порядка оформления документации для сертификации услуг.	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Соблюдение приемов менеджмента, делового и управленческого общения.	
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Обоснование применения методов статистики для перемещения материальных потоков.	
ПК 1.9. Применять логические	Обоснование применения методов	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	закупочной и коммерческой логистики для рационального перемещения материальных потоков.	
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Рациональный выбор торгово-технологического оборудования; Демонстрация работ на оборудовании; Соблюдение техники безопасности.	
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	Составление планов коммерческой деятельности предприятия на основании данных бухгалтерского учета и в соответствии с Положениями по ведению бухгалтерского учета. Оформление результатов инвентаризации и учета товаров в соответствии с Инструкцией по проведению инвентаризации.	
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно - распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Оформление, хранение и проверка правильности составления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием ИС: Управление торговлей 8.0 в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства и архивного дела.	
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Применение в практической деятельности на предприятии методов экономического анализа для расчета показателей производственно-финансовой деятельности предприятия	
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Выбор и расчет основных экономических показателей работы предприятия на основании оперативной, текущей и сводной отчетности предприятия	
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	Выявление потребностей и видов спроса, выбор соответствующих типов маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта.	
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций.	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Организация распределения товаров через каналы сбыта, проведение оценки конкурентоспособности товаров и выявление конкурентных преимуществ организации.	
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	Осуществление планирования и анализа коммерческой деятельности предприятия на основании составленных финансовых отчетов и документов, по итогам денежных расчетов с покупателями.	
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	<p>Определение показателей ассортимента;</p> <p>Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности;</p> <p>Формирование и анализирование торгового ассортимента.</p>	
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению и списанию.	<p>Знание видов товарных потерь, причин их возникновения и порядка списания;</p> <p>Обоснование товарных потерь;</p> <p>Умение рассчитывать товарные потери и списывать их.</p>	
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Умение расшифровывать маркировку товаров и оценивать ее правильность.	
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	<p>Оценка качества в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>Проведение идентификации товаров;</p> <p>Проведение оценки качества товаров и установление их градаций качества;</p> <p>Определение дефектов товаров.</p>	
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований	<p>Соблюдение оптимальных условий и сроков хранения товаров;</p> <p>Заполнение сопроводительных документов и оценка их правильности.</p>	

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
к оформлению сопроводительных документов.		
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к товарам, упаковке.	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Измерение размеров продукции для определения градации качества; Проведение перевода внесистемных единиц измерений в системные.	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Выполнение заданий по работе с нормативными документами по подтверждению соответствия; Контролирование правильности заполнения документов по подтверждению соответствия.	

Формой отчетности студента по практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- направление на практику;
- титульный;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения;
- характеристика;
- задание;
- аттестационный лист.

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

Работа над *отчетом по производственной практике (по профилю специальности)* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и рабочей программой профессионального модуля.

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

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

На **производственную** (ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров")») практику

Студент _____

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

группа № _____, семестр _____

Предприятие/учреждение/организация:

(место практики)

Продолжительность практики 1 неделя.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

(подпись)

(Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.04 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ («ПРОДАВЕЦ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ
ТОВАРОВ»»)

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____

(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____

(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Напроизводственную (ПМ.04«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров"»)) практику

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Учебная группа _____

№п/п	Перечень выполняемых работ	Формируемая компетенция, шифр	Планируемый результат
1.	Учебные вопросы		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
2.	Практические задания		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики _____
от организации (подпись) (расшифровка подписи)

МП организации
«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):
Студент(ка) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

ПМ. 04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров")»

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
4.	Оценка качества работ –
5.	Оценка качества работ –

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
		Высокий Средний Низкий
		Высокий Средний Низкий

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

МП организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

Проходившему **производственную** (ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров")») практику на _____

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации

Дата _____

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

В целом теоретический уровень подготовки студента(ки) и качество выполненной

работы можно оценить на _____

(отлично хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики _____ / _____ . /
Должность Подпись Фамилия и инициалы

МП

Дата « ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Место производственной практики (преддипломной) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики определяет требования к умениям и практическому опыту по видам деятельности:

- ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров;
- ВД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики призвана в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обеспечить развитие общих и профессиональных компетенций.

Содержание производственной (преддипломной) практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Производственная практика (преддипломная) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса после освоения всех профессиональных модулей и учебных дисциплин и реализуется непрерывно в течение 4 недель (144 часа).

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Преддипломная практика, как завершающий этап формирования компетенций, направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Целью преддипломной практики является сбор данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы, т.е. приобретение персонального исследовательского опыта по изучаемой проблеме, накопление и систематизация теоретического и практического материала.

В связи с этим преддипломная практика должна быть непосредственно связана с тематикой дипломной работы и включать в себя следующие этапы ее реализации:

1. **Теоретический** (с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики). Задачами этого этапа является изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.

2. **Практический** (собственно практика).

Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйственного механизма или сферы экономики.

3. **Исследовательский** (с момента окончания практической деятельности и до написания отчета).

Состоит в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики.

Основные задачи производственной (преддипломной) практики предполагают:

– изучение деятельности конкретного предприятия (организации): в области экономики, организации

и управления коммерческой деятельностью;

- закрепление комплекса теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- овладение методами исследовательской и аналитической работы для выявления конкретных факторов и резервов повышения эффективности коммерческой деятельности с учетом достижений науки, техники и передовой практики в области планирования, организации и управления;
- совершенствование всех видов профессиональной деятельности по специальности;
- осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

1.3. Требования к результатам освоения содержания производственной практики (преддипломной)

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен **углубить первоначальный практический опыт по:**

ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;

ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;

ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;

ВД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся завершает развитие общих компетенций и профессиональных компетенций.

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

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

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

- ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
- ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
- ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
- ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
- ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
- ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
- ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
- ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
- ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
- ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
- ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
- ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
- ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
- ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
- ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
- ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
- ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
- ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
- ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
- ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
- ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
- ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
- ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
- ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

1.4. Количество часов на освоение программы практики

Общий объем времени на проведение производственной (преддипломной) практики определяется ФГОС СПО и графиком учебного процесса.

Рабочим учебным планом для данного вида практики определено 4 недели (144 часа).

Промежуточный контроль проводится после завершения практики в форме дифференцированного зачета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1. Объем практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
Подготовительный этап	Вводное занятие. Инструктаж.	2
Производственный этап	- Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия - Исследование коммерческой деятельности предприятия - Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия - Формирование ассортимента, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	100
	Выполнение работ, связанных с подготовкой выпускной квалификационной работы.	30
Подготовка отчета по практике	Оформление отчета.	6
Дифференцированный зачет		6
Общая трудоемкость практики		144

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование тем	Виды работ		Объем часов	ОК, ПК
Раздел 1. Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.		2	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.
Раздел 2. Производственный этап	Этап практической деятельности	Возможный вид деятельности	130	
	Тема 1. Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия		18	
	Тема 1.1. Общая организационная характеристика предприятия	<ul style="list-style-type: none"> – Пройти вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с наглядностью по охране труда и технике безопасности, сделать выводы об их соблюдении в организации. – Ознакомиться с уставом предприятия, его функциями и задачами; миссией предприятия. – Составить характеристику предприятия: установить вид и сферу деятельности, организационно-правовую форму, специализацию, лицензирование, полное и сокращенное наименование, местонахождение, история создания и развития предприятия. 	6	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.
	Тема 1.2 Общая экономическая характеристика предприятия	<ul style="list-style-type: none"> – Охарактеризовать основные экономические показатели деятельности предприятия. – Провести анализ динамики основных экономических показателей деятельности предприятия за ряд лет. 	6	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.
Тема 1.3. Система управления персоналом	<ul style="list-style-type: none"> – Определить организационную структуру управления по функциональному назначению с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала. – Описать кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> – профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала); – систему материального и морального стимулирования; – функции персонала разных категорий, занятых в предприятии; – систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на движение и др.); – методы повышения эффективности труда. 	6	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.	

		<p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копия лицензии на право деятельности 2. Копия штатного расписания 3. Копия выписки из Устава организации (предприятия) 4. Свидетельство о регистрации предприятия. 5. Схема организационной структуры. 6. Должностные инструкции. 		
Тема 2. Исследование коммерческой деятельности предприятия			42	
Тема 2.1. Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии.	<ul style="list-style-type: none"> – Принять участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключении договоров, применяемых в хозяйственной деятельности; договоров купли-продажи, поставок, аренды, финансово-кредитных и др. – Провести анализ структуры и условий заключения контрактов на выполнение работ и услуг. – Выполнить контроль за исполнением конкретных договорных условий по срокам завоза, объемам поставки, ассортименту; предъявления претензий и санкций. Разработать выводы и рекомендации. 	6	6	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.
Тема 2.2. Осуществление закупок товаров.	<ul style="list-style-type: none"> – Провести работу по закупке товаров: выявить источники закупки товаров, принять участие в формировании и предоставлении заказов поставщикам или заключении с ними договоров. Определить примерные доли разных поставщиков в общем объеме закупок. Документально оформить заказ и заявку поставщику. – Проанализировать управление товарными запасами и потоками на предприятии, наличие информации о состоянии товарных запасов, использовании её для правильного определения объема закупок. 	6	6	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.
Тема 2.3. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – Охарактеризовать формы товароснабжения и маршруты доставки товара в магазин. – Проанализировать обеспечение товародвижения на предприятии. Представить схему товародвижения. – Участвовать в организации доставки товаров от поставщика (или отгрузки товаропроизводителю) и ознакомиться с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным или железнодорожным транспортом. 	6	6	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.

	<p>Тема 2.4. Приемка товаров по количеству и качеству.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Выполнить в качестве дублёра: приемку товаров на склад (магазин), выполнить проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров. – Проанализировать порядок приёмки товаров по количеству и качеству в соответствии с нормативными требованиями. Проконтролировать правильность оформления товарно-сопроводительных документов и приложить копии. Сделать выводы о соблюдении требований к организации приёмки товаров. 	6	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.
	<p>Тема 2.5. Организация хранения и обработки товаров</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Принять участие в организации хранения товаров в магазине: размещении товаров, обеспечении их безопасности, организации учета и отпуска товаров со склада, эксплуатации подъемно-транспортного оборудования. – Рассчитать показатели эффективности использования торговой, складской площади и оборудования. – Оценить использование автоматизированной системы идентификации товаров. – Проанализировать техническую оснащённость предприятия, оснащённость специальным программным обеспечением персональных компьютеров. 	6	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.
	<p>Тема 2.6. Организация сбытовой деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Выполнить технологические операции по подготовке, размещении и выкладки товаров в торговом зале. – Проанализировать использование в магазине инструментов мерчендайзинга: правила выкладки, расположение отделов, атмосферу в магазине, использование внутримагазинной рекламы и т.д. 	6	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.
	<p>Тема 2.7. Организация продажи товаров в розничной торговле</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Проанализировать и сделать выводы о состоянии культуры обслуживания покупателей. Принять участие в разборе заявлений, жалоб, конфликтных ситуаций и выработке решений по ним. – Проанализировать методы воздействия руководителя организации на работниковмагазина, отдела (секции), используемые с целью повышения культуры обслуживания покупателей. – Дать характеристику применяемых методов розничной продажи, принять участие в организации сервисной сети; технического обслуживания; гарантийного и послегарантийного обслуживания; предпродажного и послепродажного обслуживания. – Принять участие в оказании услуг розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства. – Проанализировать организацию государственного контроля и надзора за 	6	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.

		соблюдением Правил торговли, ФЗ «О защите прав потребителей», работу по выполнению предписаний инспекторов.		
		Отчётная документация (приложения к отчёту) 1. Копия договора поставки товаров 2. Копия прайс-листа, спецификации к договору 3. График завоза товаров 4. Заказ-заявка поставщику 5. Претензии поставщикам 6. Рекламные материалы		
Тема 3. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия			24	
Тема 3.1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия		– Проанализировать динамику основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия (товарооборот, себестоимость, доход, коммерческие расходы, прибыль от продаж, чистая прибыль, рентабельность и др.) – Сделать выводы и разработать предложения, направленные на улучшение финансово-экономической деятельности предприятия.	6	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.
Тема 3.2. Изучение рынка товаров и услуг предприятия		– Оценить рынок, на котором действует предприятие (число предприятий, производящих (реализующих) аналогичную продукцию, основные категории потребителей продукции, диапазон цен на рынке, соотношение спроса и предложения и т.д.); – Дать характеристику методов оценки конкурентов, изучения конъюнктуры рынка. – Составить перечень поставщиков (по одной группе товаров), изучить прайс-листы от 3-5-поставщиков, проанализировать ассортимент и цены, составить рейтинг поставщиков. – Проанализировать состояние спроса на товары, в том числе и по торговым маркам, поставляемых различными предприятиями-поставщиками на примере 1-2 групп однородных товаров. Освоить методику изучения спроса покупателей на конкретный товар. – Провести опрос покупателей (потребителей) для выявления потребительских предпочтений торговых марок (на примере товаров 1-2 видов) и для выявления их мнения о качестве торгового обслуживания. Проанализировать полученные данные.	6	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.
Тема 3.3. Ценовая политика предприятия		– Проанализировать ценовую политику предприятия (стратегия ценообразования, цены на производимую продукцию, метод их формирования и	6	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.

		др.). – Проанализировать цены на однородный товар от разных поставщиков, рассчитать цену товара с учетом торговой надбавки, установить % торговой надбавки.		
Тема 3.4. Продвижение товаров и услуг предприятия.		– Дать характеристику средств распространения рекламы. – Проанализировать виды рекламы и средства стимулирования сбыта, их эффективность. – Разработать мероприятия по продвижению товаров на потребительском рынке.	6	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.
		Отчётная документация (приложения к отчёту) Схема технологического процесса в торговом предприятии Виды печатной рекламы		
Тема 4. Формирование ассортимента, оценка качества и обеспечение сохранности товаров			16	
Тема 4.1. Ассортиментная политика предприятия и направления его ассортиментной стратегии		– Проконтролировать соблюдение ассортиментного перечня товаров в магазине. Разработать предложения по совершенствованию ассортиментной политики торговой организации. – Оценить факторы, влияющие на формирование ассортимента товаров. – Проанализировать ассортимент товаров магазина, отдела по различным классификационным признакам. Дать характеристику ассортимента (количество ассортиментных групп, принцип классификации товара по группам), а также периодичность и причины изменения ассортимента. – Рассчитать и проанализировать основные показатели ассортимента товаров одной группы (широту, полноту, структуру, степень новизны и устойчивости). – Принять участие в формировании товарного ассортимента (по одной группе товаров). Определить товарные группы, занимающие наибольший и наименьший удельный вес в товарообороте.	8	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.
Тема 4.2. Оценка качества товаров и обеспечение сохранности		– Провести оценку качества товаров в соответствии с установленными требованиями, установить градации качества товаров, расшифровать маркировку. – Провести диагностику дефектов, установить причины их возникновения, разработать меры по предотвращению реализации дефектных товаров. – Проанализировать наличие и правильность заполнения сертификатов или деклараций соответствия, удостоверение качества. Приложить копии сертификатов	8	ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1.- ПК 3.8.

		<p>или деклараций на 2-3 наименования товара.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оценить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара. – Проанализировать опыт работы торговой организации по ведению претензионной работы с поставщиками некачественной продукции. Принять участие в составлении претензий поставщикам, актов на недоброкачественный товар. – Проконтролировать условия, сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохранности. – Проанализировать состояние работы по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей в магазине. – Определить возможное количество товарных потерь по группе товаров. Разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии. 		
		<p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ассортиментный перечень. – Сертификаты, декларации. – Товарно-сопроводительные документы. – График учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки. – Акт на списание, акт о порче, бое, ломе 		
	Выполнение работ, связанных с подготовкой выпускной квалификационной работы	<ul style="list-style-type: none"> – раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР – анализ коммерческой деятельности в организации (согласно теме ВКР) – разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности в организации – изучение литературных источников по теме ВКР 	30	
Раздел 3. Подготовка отчета по практике	Обобщение материалов практики и подготовка отчета. Написание заключения ВКР. Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной учебным заведением.		6	
Дифференцированный зачет			6	
Всего:			144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Программа производственной практики (преддипломная) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- программа практики;
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием и техническими средствами, использующие современные информационные технологии.

Рабочее место практиканта и оборудование должно соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики(преддипломной)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной(преддипломной) практике являются:

- учебная литература по осваиваемым профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
- формы финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Основные источники:

1. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0533-8, 978-5-4488-0226-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80293>
2. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : учебное пособие для СПО / Д. В. Закамов, А. Р. Луц, Д. А. Майдан, Е. А. Морозова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-4488-1264-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106864>

Дополнительные источники:

1. Грибанова, И. В. Товароведение : учебное пособие / И. В. Грибанова, Л. И. Первойкина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 359 с. — ISBN 978-985-

- 503-909-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93399>
2. Кажаяева О.И. Деловые игры и задачи по товароведению и экспертизе продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кажаяева О.И. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 125 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54111>
12. Антипов, К. В. Основы рекламы : учебник / К. В. Антипов. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 326 с. — ISBN 978-5-394-03458-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110924.html>
13. Измайлова, М. А. Психология рекламной деятельности : учебник / М. А. Измайлова. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 444 с. — ISBN 978-5-394-03522-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110967.html>
14. Мезенцева, О. В. Экономический анализ в коммерческой деятельности : учебное пособие для СПО / О. В. Мезенцева, А. В. Мезенцева ; под редакцией А. И. Кузьмина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 230 с. — ISBN 978-5-4488-0472-4, 978-5-7996-2896-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87910>
1. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством : учебное пособие для СПО / А. И. Шарапов, В. Д. Коршиков, О. Н. Ермаков, В. Я. Губарев. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-88247-955-7, 978-5-4488-0758-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92832>
6. Москвичева, Е. Л. Стандартизация и сертификация : практикум для СПО / Е. Л. Москвичева, А. В. Керов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1244-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106855.html>
7. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101344>
8. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94291>
9. Левкин, Г. Г. Логистика : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>
10. Новаков, А. А. Логистика в деталях : учебное пособие / А. А. Новаков. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 528 с. — ISBN 978-5-9729-0548-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115132.html>
11. Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск: Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91975.html>
12. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/110573>

13. Алексунин, В. А. Маркетинг : учебник / В. А. Алексунин. — 6-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-394-03163-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86724>
14. Захарова, И. В. Маркетинг : учебное пособие для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0383-3, 978-5-4497-0221-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86471>

3.4. Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROОбразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.5. Кадровое обеспечение производственной практики (преддипломной)

Практика курируется преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых профессиональных модулей.

3.6. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной)

Программа преддипломной практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

Закрепление баз практик осуществляется приказом ректора института. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

В договоре оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на преддипломную практику.

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой обучающихся осуществляется кафедрой экономики и финансов.

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалиста в области бухгалтерского учета, назначенного руководством организации.

К прохождению преддипломной практики допускаются обучающиеся, прослушавшие теоретический курс, прошедшие производственную практику и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

До начала практики обучающиеся совместно с руководителем практики от Центра довузовской подготовки составляют календарный план прохождения практики. В нем в обязательном порядке должна быть отражена программа практики, а так же учтена специфика места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого обучающегося отдельно, применительно к конкурентным условиям места прохождения практики и включает все виды работ, которые надлежит выполнить обучающемуся.

График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы, был отведен максимум времени.

Перед прохождением практики обучающийся должен:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- ознакомиться с программой преддипломной практики;

- взять задание на практику у руководителя практики от образовательного учреждения, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций.

До начала преддипломной практики заведующим кафедрой проводится собрание обучающихся, на котором решаются организационные вопросы и разъясняются основные методологические аспекты прохождения практики.

По окончании практики обучающиеся предъявляют на кафедру:

- отчет по практике;
- отзыв руководителя практики от организации с его подписью и оттиском печати.

Защищает обучающийся отчет по практике руководителю от Центра довузовской подготовки сразу по окончании преддипломной практики.

Руководитель практики от Центра довузовского образования назначается заведующим кафедрой из числа штатных преподавателей, а при необходимости могут привлекаться специалисты-практики на условиях совместительства. Приказом утверждается место практики и руководитель от Центра довузовской подготовки.

Руководитель осуществляет непосредственно организационное и методическое руководство преддипломной практикой студентов и контроль за ее проведением.

До начала практики он:

- оказывает практическую помощь в составлении графика прохождения практики, разработке его примерного плана;
- выдает задание на практику.

В период прохождения студентом преддипломной практики руководитель от центра довузовской подготовки:

- консультирует студента по всем вопросам практики;
- дает рекомендации по подбору литературы и сбору фактического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования;
- контролирует прохождение студентом практики в соответствии с программой.

Оценка преддипломной практики зависит от качества прохождения практики студентом, важная роль в которой отводится руководителю практики от организации. Ими назначаются работники из числа квалифицированных и опытных специалистов, которые обеспечивают ориентированное руководство практикой студентов.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.;
- разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;
- оказать студентам содействие в выборе и уточнении тем ВКР, представляющих практический интерес для организации;
- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации работы для выполнения ВКР;
- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;
- контролировать выполнение студентами заданий на практику и соблюдение правил внутреннего распорядка;

- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой общепрофессиональной и специальной подготовки, общих и профессиональных компетенций, отношения к выполнению заданий и программы практики;

- предоставить студентам возможность обсуждения в организации результатов систематизации и анализа исходной информации и решения задач по теме ВКР.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, оценить степень освоения необходимых компетенций, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить личной подписью и печатью организации, составленный студентом отчет.

После окончания практики руководитель от Центра довузовской подготовки:

- знакомится с оценкой, данной студенту руководителем практики от организации;

- изучает представленный студентом отчет по практике и первый вариант ВКР, оценивая их содержание и оформление;

- ставит оценку за преддипломную практику.

3.7. Перечень заданий производственной практики (преддипломной)

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему выпускной квалификационной работы и получает задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР. Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер. Задание выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

Форма индивидуального задания студенту представлена в приложении к программе преддипломной практики.

3.8. Методические указания по подготовке отчета по производственной практике (преддипломной)

Отчет по практике строится в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием студента. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные в индивидуальном задании вопросы.

В отчете по производственной преддипломной практике необходимо представить результаты сбора и обработки информации, необходимой для выполнения практической части выпускной квалификационной работы.

К отчету прилагаются макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные с использованием собранных на месте практики материалов, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности организации или ее подразделения – места практики.

По своему содержанию отчет должен быть приближен к теме выпускной квалификационной работы.

Отчет сдается преподавателю – руководителю практики вместе с индивидуальным заданием и характеристикой от организации.

Требования к оформлению отчета по практике:

Объем отчета – 15-25 страниц компьютерного текста без учета приложений;

Текст печатается шрифтом «TimesNewRoman» размером 14 через 1,5 интервала;

Формат бумаги А4, поля сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см.

Окончательный вариант отчета сдается в электронном виде (на диске) и в распечатанном виде (подшитым в папку).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и совместная оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной), как завершающего этапа формирования компетенций, руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>Сформированность общих компетенций</i>		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Обоснование выбора профессии, основных квалификационных требований.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ОК 3. Принимать участие в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	Владение информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Адекватная модель общения, включающая умение быть толерантным, позитивным, устойчивым в стрессовых ситуациях.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно	Постановка задач профессиональной деятельности. Выбор оптимального решения реализации задачи. Выполнение поставленной задачи. Владение методами самооценки. Корректировка деятельности.	Аттестационный лист попрактике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	Поддерживание уровня личного физического развития и здоровья для осуществления профессиональной деятельности, формирование здорового образа жизни, развитие физических качеств.	Аттестационный лист попрактике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Аттестационный лист попрактике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ОК10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Грамотное построение выступлений, диалогов, монологов и элементов письменной речи в деловом общении.	Аттестационный лист попрактике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	Знание правил техники безопасности, организация и контроль мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	Аттестационный лист попрактике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Знание и соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов. Соблюдение законности в трудовой деятельности.	Аттестационный лист попрактике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
<i>Сформированность профессиональных компетенций</i>		
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами,	Умение точно выполнять поручения руководителя/специалиста более высокой квалификации по установлению контактов	Аттестационный лист попрактике. Характеристика.

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	с деловыми партнерами; Демонстрация навыка правильного оформления договора, предъявления претензий и санкций по результатам контроля; Соблюдение выполнения договоров в установленной форме.	Дифференцированный зачет.
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Рациональное размещение товарных запасов на хранение с учетом температурного, влажностного режимов и товарного соседства; Планирование работы на складе за сохранностью, перемещением, размещением товаров.	Аттестационный лист попрактике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Соблюдение требований приемки товаров по количеству и качеству.	Аттестационный лист попрактике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Обоснование распознавания вида и типа организаций розничной и оптовой торговли.	Аттестационный лист попрактике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Обоснование выбора основных и дополнительных услуг розничной и оптовой торговли; Определение последовательных операций по оказанию услуг.	Аттестационный лист попрактике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Соблюдение порядка оформления заявок на добровольную сертификацию услуг; Соблюдение порядка оформления документации для сертификации услуг.	Аттестационный лист попрактике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Соблюдение приемов менеджмента, делового и управленческого общения.	Аттестационный лист попрактике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели	Обоснование применения методов статистики для перемещения материальных потоков.	Аттестационный лист попрактике. Характеристика. Дифференцированный зачет.

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
вариации и индексы.		
ПК 1.9. Применять логические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Обоснование применения методов закупочной и коммерческой логистики для рационального перемещения материальных потоков.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Рациональный выбор торгово-технологического оборудования; Демонстрация работ на оборудовании; Соблюдение техники безопасности.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 2.1.Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	Составление планов коммерческой деятельности предприятия на основании данных бухгалтерского учета и в соответствии с Положениями по ведению бухгалтерского учета. Оформление результатов инвентаризации и учета товаров в соответствии с Инструкцией по проведению инвентаризации.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК2.2.Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно - распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Оформление, хранение и проверка правильности составления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием 1С:Управление торговлей 8.0 в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства и архивного дела.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Применение в практической деятельности на предприятии методов экономического анализа для расчета показателей производственно-финансовой деятельности предприятия	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 2.4.Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Выбор и расчет основных экономических показателей работы предприятия на основании оперативной, текущей и сводной отчетности предприятия	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.5.Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	Выявление потребностей и видов спроса, выбор соответствующих типов маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 2.6.Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 2.7.Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 2.8.Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	-- организация распределения товаров через каналы сбыта, проведение оценки конкурентоспособности товаров и выявление конкурентных преимуществ организации;	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 2.9.Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	Осуществление планирования и анализа коммерческой деятельности предприятия на основании составленных финансовых отчетов и документов, по итогам денежных расчетов с покупателями.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	- определение показателей ассортимента; - распознавание товаров по ассортиментной принадлежности; - формирование и анализирование торгового ассортимента.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению и списанию.	- знание видов товарных потерь, причин их возникновения и порядка списания; - обоснование товарных потерь; - умение рассчитывать товарные потери и списывать их.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Умение расшифровывать маркировку товаров и оценивать ее правильность.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	<ul style="list-style-type: none"> - оценка качества в соответствии с установленными требованиями; - проведение идентификации товаров; - проведение оценки качества товаров и установление их градаций качества; - определение дефектов товаров. 	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение оптимальных условий и сроков хранения товаров; - заполнение сопроводительных документов и оценка их правильности. 	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к товарам, упаковке.	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	<ul style="list-style-type: none"> - измерение размеров продукции для определения градации качества; - проведение перевода внесистемных единиц измерений в системные. 	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий по работе с нормативными документами по подтверждению соответствия; - контролирование правильности заполнения документов по подтверждению соответствия. 	Аттестационный лист по практике. Характеристика. Дифференцированный зачет.
Приобретенный практический опыт:		

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	<ul style="list-style-type: none"> - приемка товаров по количеству и качеству; - составление договоров; - установление коммерческих связей; - соблюдение правил торговли; - выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; - эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда. 	<p>Аттестационный лист по практике.</p> <p>Характеристика. Дифференцированный зачет..</p>
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - оформление финансовых документов и отчетов; - проведение денежных расчетов; расчета основных налогов; - анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - выявление потребностей (спроса) на товары; - реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - анализ маркетинговой среды организации; 	<p>Аттестационный лист по практике.</p> <p>Характеристика. Дифференцированный зачет.</p>
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	<ul style="list-style-type: none"> - определение показателей ассортимента; - распознавание товаров по ассортиментной принадлежности; - оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; - расшифровка маркировки; - контроль режима и сроков хранения товаров; - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения. 	<p>Аттестационный лист по практике.</p> <p>Характеристика. Дифференцированный зачет.</p>

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Продавец продовольственных товаров")	<ul style="list-style-type: none"> - определение показателей ассортимента; - распознавание товаров по ассортиментной принадлежности; - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; - установления градаций качества; - расшифровки маркировки; - контроля режима и сроков хранения товаров; - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; - приемки товаров по количеству и качеству; - соблюдения правил торговли; - выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; - эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда. 	<p>Аттестационный лист по практике.</p> <p>Характеристика.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций и дополнительных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики оцениваются по пятибалльной системе.

Итоговая совместная оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации осуществляется с помощью контрольно-оценочных средств, представленных в виде шкалы критериев оценки результатов освоения производственной практики (преддипломной) в фонде оценочных средств по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

При этом учитывается и оценивается объем выполненного студентом задания практики, количество и качество подготовленных материалов, отзывы руководителей практики, устные пояснения студентов о содержании исполненных действий. Также учитываются организованность и дисциплинированность студентов, выполнение ими отдельных персональных поручений, проявленные при этом самостоятельность и инициатива, иные обстоятельства, характеризующие прохождение практики.

Оценка может быть снижена в случае отсутствия или ненадлежащего выполнения одного из требуемых документов, наличия замечаний в ходе практики при проведении собеседования.

Неудовлетворительная оценка выставляется в случае полного отсутствия отчетных документов, либо их ненадлежащего выполнения, а также при наличии грубых нарушений дисциплины, за которые студент понес дисциплинарное взыскание, объявленное приказом.

Критерии дифференциации оценки по преддипломной практике

«Отлично»- содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо»- несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно»- небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно»- эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

На производственную практику (преддипломную)

Студент _____

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

группа № _____, семестр _____

Предприятие/учреждение/организация:

(место практики)

Продолжительность практики 4 недели.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____

(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____

(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы)(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На производственную практику (преддипломную)

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Учебная группа _____

№п/п	Перечень выполняемых работ	Формируемая компетенция, шифр	Планируемый результат
1.	Учебные вопросы		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
2.	Практические задания		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики
от организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП организации
«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):
Студент(ка) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
4.	Оценка качества работ –
5.	Оценка качества работ –

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции
		Высокий Средний Низкий
		Высокий Средний Низкий

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

МП организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

Проходившему производственную практику (преддипломную) на _____

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации

Дата _____

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

В целом теоретический уровень подготовки студента(ки) и качество выполненной

работы можно оценить на _____

(отлично хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики _____ / _____./
Должность Подпись Фамилия и инициалы

МП

Дата « ____ » _____ 20__ г.

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Указанные ниже условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья применяются при наличии указанных лиц в группе обучающихся в зависимости от нозологии заболеваний или нарушений в работе отдельных органов.

Обучение студентов с нарушением слуха

Обучение студентов с нарушением слуха выстраивается через реализацию следующих педагогических принципов:

- наглядности,
- индивидуализации,
- коммуникативности на основе использования информационных технологий, разработанного учебно-дидактического комплекса, включающего пакет специальных учебно-методических презентаций,
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

К числу проблем, характерных для лиц с нарушением слуха, можно отнести:

- замедленное и ограниченное восприятие;
- недостатки речевого развития;
- недостатки развития мыслительной деятельности;
- пробелы в знаниях;
- недостатки в развитии личности (неуверенность в себе и неоправданная зависимость от окружающих, низкая коммуникабельность, эгоизм, пессимизм, заниженная или завышенная самооценка, неумение управлять собственным поведением);
- некоторое отставание в формировании умения анализировать и синтезировать воспринимаемый материал, оперировать образами, сопоставлять вновь изученное с изученным ранее; хуже, чем у слышащих сверстников, развит анализ и синтез объектов. Это выражается в том, что глухие и слабослышащие меньше выделяют в объекте детали, часто опускают малозаметные, но существенные признаки.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией необходима особая фиксация на артикуляции выступающего: следует говорить громче и четче, подбирая подходящий уровень.

Специфика зрительного восприятия слабослышащих влияет на эффективность их образной памяти — в окружающих предметах и явлениях они часто выделяют несущественные признаки. Процесс запоминания у студентов с нарушенным слухом во многом опосредуется деятельностью по анализу воспринимаемых объектов, по соотносению нового материала с усвоенным ранее.

Некоторые основные понятия изучаемого материала студентам необходимо объяснять дополнительно. На занятиях требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.

Внимание в большей степени зависит от изобразительных качеств воспринимаемого материала: чем они выразительнее, тем легче слабослышащим студентам выделить информативные признаки предмета или явления.

В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал. Сложные для понимания темы должны быть снабжены как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом играют видеоматериалы. По возможности

предъявляемая видеоинформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Видеоматериалы помогают в изучении процессов и явлений, поддающихся видеофиксации, анимация может быть использована для изображения различных динамических моделей, не поддающихся видеозаписи.

Обучение студентов с нарушением зрения

Специфика обучения слепых и слабовидящих студентов заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- специальное оформление учебных кабинетов;
- организация лечебно-восстановительной работы;
- усиление работы по социально-трудовой адаптации.

Во время проведения занятий следует чаще переключать обучающихся с одного вида деятельности на другой.

Во время проведения занятия педагоги должны учитывать допустимую продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих студентов. К дозированию зрительной работы нужно подходить строго индивидуально.

Искусственная освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, должна составлять от 500 до 1000 лк. Поэтому рекомендуется использовать дополнительные настольные светильники. Свет должен падать с левой стороны или прямо. Ключевым средством социальной и профессиональной реабилитации людей с нарушениями зрения, способствующим их успешной интеграции в социум, являются информационно-коммуникационные технологии.

Ограниченность информации у слабовидящих обуславливает схематизм зрительного образа, его скудность, фрагментарность или неточность.

При слабовидении страдает скорость зрительного восприятия; нарушение бинокулярного зрения (полноценного видения двумя глазами) у слабовидящих может приводить к так называемой пространственной слепоте (нарушению восприятия перспективы и глубины пространства), что важно при черчении и чтении чертежей.

При зрительной работе у слабовидящих быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы.

Слабовидящим могут быть противопоказаны многие обычные действия, например, наклоны, резкие прыжки, поднятие тяжестей, так как они могут способствовать ухудшению зрения. Для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок.

При проведении занятий в условиях повышенного уровня шума, вибрации, длительных звуковых воздействий может развиваться чувство усталости слухового анализатора и дезориентации в пространстве.

При лекционной форме занятий слабовидящим следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры как способ конспектирования во время занятий.

Информацию необходимо представлять исходя из специфики слабовидящего студента: крупный шрифт (16—18 размер), дисковый накопитель (чтобы прочитать с помощью компьютера со звуковой программой), аудиофайлы. Все записанное на доске должно быть озвучено.

Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами. При чтении вслух необходимо сначала предупредить об этом. Не следует заменять чтение пересказом.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование специальных программных средств для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации; принцип работы с помощью клавиатуры, а не с помощью мыши, в том числе с использованием «горячих» клавиш и освоение слепого десятипальцевого метода печати на клавиатуре.

Обучение студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА)

Студенты с нарушениями ОДА представляют собой многочисленную группу лиц, имеющих различные двигательные патологии, которые часто сочетаются с нарушениями в познавательном, речевом, эмоционально-личностном развитии. Обучение студентов с нарушениями ОДА должно осуществляться на фоне лечебно-восстановительной работы, которая должна вестись в следующих направлениях: усиленная медицинская коррекция двигательного дефекта; терапия нервно-психических отклонений.

Специфика поражений ОДА может замедленно формировать такие операции, как сравнение, выделение существенных и несущественных признаков, установление причинно-следственной зависимости, неточность употребляемых понятий.

При тяжелом поражении нижних конечностей руки присутствуют трудности при овладении определенными предметно-практическими действиями.

Поражения ОДА часто связаны с нарушениями зрения, слуха, чувствительности, пространственной ориентации. Это проявляется в замедленном формировании понятий, определяющих положение предметов и частей собственного тела в пространстве, неспособности узнавать и воспроизводить фигуры, складывать из частей целое. В письме выявляются ошибки в графическом изображении букв и цифр (асимметрия, зеркальность), начало письма и чтения с середины страницы.

Нарушения ОДА проявляются в расстройстве внимания и памяти, рассредоточенности, сужении объема внимания, преобладании слуховой памяти над зрительной. Эмоциональные нарушения проявляются в виде повышенной возбудимости, проявлении страхов, склонности к колебаниям настроения.

Продолжительность занятия не должна превышать 1,5 часа (в день 3 часа), после чего рекомендуется 10—15-минутный перерыв. Для организации учебного процесса необходимо определить учебное место в аудитории, следует разрешить студенту самому подбирать комфортную позу для выполнения письменных и устных работ (сидя, стоя, облокотившись и т. д.).

При проведении занятий следует учитывать объем и формы выполнения устных и письменных работ, темп работы аудитории и по возможности менять формы проведения занятий. С целью получения лицами с поражением опорно-двигательного аппарата информации в полном объеме звуковые сообщения нужно дублировать зрительными, использовать наглядный материал, обучающие видеоматериалы.

При работе со студентами с нарушением ОДА необходимо использовать методы, активизирующие познавательную деятельность учащихся, развивающие устную и письменную речь и формирующие необходимые учебные навыки.

Физический недостаток существенно влияет на социальную позицию студента, на его отношение к окружающему миру, следствием чего является искажение ведущей деятельности и общения с окружающими. У таких студентов наблюдаются нарушения личностного развития: пониженная мотивация к деятельности, страхи, связанные с передвижением и перемещением, стремление к ограничению социальных контактов.

Эмоционально-волевые нарушения проявляются в повышенной возбудимости, чрезмерной чувствительности к внешним раздражителям и пугливости. У одних отмечается беспокойство, суетливость, расторможенность, у других — вялость, пассивность и двигательная заторможенность.

При общении с человеком в инвалидной коляске, нужно сделать так, чтобы ваши глаза находились на одном уровне. На нее нельзя облокачиваться.

Всегда необходимо лично убеждаться в доступности мест, где запланированы занятия.

Лица с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства. Если человек, имеющий такие нарушения, расстроен, нужно спросить его спокойно, что можно сделать, чтобы помочь ему. Не следует говорить резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если для этого имеются основания. Если собеседник проявляет дружелюбность, то лицо с ОВЗ будет чувствовать себя спокойно.

При общении с людьми, испытывающими затруднения в речи, не допускается перебивать и поправлять. Необходимо быть готовым к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет больше времени.

Необходимо задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

Общие рекомендации по работе со студентами-инвалидами

- Использование указаний как в устной, так и письменной форме.
- Поэтапное разъяснение заданий.
- Последовательное выполнение заданий.
- Повторение студентами инструкции к выполнению задания.
- Обеспечение аудио-визуальными техническими средствами обучения.
- Разрешение использовать диктофон для записи ответов учащимися.
- Составление индивидуальных планов занятий, позитивно ориентированных и учитывающих навыки и умения студента.