

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2022 10:53:24

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae0ba48e27b59cbe1e28bd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А. Г. Хачатрян

«01» сентября 2021г.



**Рабочая программа дисциплины
Организация коммерческой деятельности**

Специальность
38.02.04

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	202
в том числе:	
аудиторные занятия	128
самостоятельная работа	66

Ростов-на-Дону
2021 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
Неделя	101		109			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	48	48	28	28	76	76
Практические	36	36	16	16	52	52
Консультации	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	84	84	44	44	128	128
Контактная работа	88	88	48	48	136	136
Сам. работа	42	42	24	24	66	66
Итого	130	130	72	72	202	202

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г.

№ 539 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»)

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.04
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Голубова И.А.

Председатель ЦМК: Бутук Н.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:
1.2	иметь практический опыт:
1.3	- приемки товаров по количеству и качеству;
1.4	- составления договоров;
1.5	- установления коммерческих связей;
1.6	- соблюдение правил торговли;
1.7	- выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
1.8	- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и правил охраны труда;
1.9	- прием, размещение и отпуск товаров со склада в соответствии с нормативными документами*;
1.10	- выбор оптимальных источников и методов товароснабжения*;
1.11	- выполнять мероприятия, производимые в торговом зале и направленные на продвижение того или иного товара, марки или упаковки*.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:		МДК
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
2.1.2	- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;	
2.1.3	- управлять товарными запасами и потоками;	
2.1.4	- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;	
2.1.5	- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;	
2.1.6	- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;	
2.1.7	- эксплуатировать торгово-техническое оборудование;	
2.1.8	- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;	
2.1.9	- использовать формы защиты коммерческой тайны*;	
2.1.10	- определять соответствие нормативных документов требованиям правил перевозки товаров*;	
2.1.11	- составлять договора коммерческой концессии*;	
2.1.12	- принимать, размещать и отпускать товар со склада в соответствии с нормативными документами*;	
2.1.13	- выбирать источники товароснабжения*;	
2.1.14	- составлять договора поставки, составлять графики завоза товаров*;	
2.1.15	- осуществлять планировку и зонирование торгового зала*;	
2.1.16	- составлять планограмму и карту выкладки товара*.	
2.1.18	Безопасность жизнедеятельности	
2.1.19	Документационное обеспечение управления	
2.1.20	Менеджмент (по отраслям)	
2.1.21	Организация торговли	
2.1.22	Экономика организации	
2.1.23	Деловое общение	
2.1.24	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
2.1.25	Статистика	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.2	Документационное обеспечение управления	
2.2.3	Менеджмент (по отраслям)	
2.2.4	Экономика организации	

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-01: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
Знать:	
цели, задачи, функции и методы торговли	
специфику профессии	
сущность и социальную значимость профессии	
Уметь:	
демонстрировать интерес к будущей профессии	
прогнозировать пути развития профессионально-личностных качеств	
владеет способами развития профессионально-личностных качеств	
Владеть:	
демонстрирует значимые профессионально-личностные качества	
способен к активному участию в реализации процесса в логистике, к осуществлению деятельности по повышению профессионального мастерства под руководством наставника	
обладает социальной ответственностью в профессиональной деятельности и общественной жизни, стремится к саосовершенствованию	
ОК-02: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
Знать:	
типы и способы выполнения профессиональных задач	
способы оценки эффективности профессиональных задач	
способы оценки качества профессиональных задач	
Уметь:	
организовывать собственную деятельность	
выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	
оценивать методы и способы, их эффективность и качество	
Владеть:	
применяет основные способы организации собственной деятельности при решении профессиональных задач	
анализирует результат выполняемых действий и выявляет причины отклонений от норм	
оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество	
ОК-03: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
Знать:	
методы оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность	
последствия совершения того или иного действия	
виды ответственности за совершенное нарушение каких-либо норм поведения	
Уметь:	
использовать методы оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность	
определять последствия совершения того или иного действия	
определять последствия нарушения каких-либо норм поведения	
Владеть:	
навыками применения методов оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность	
навыками определения последствий совершения того или иного действия	
навыками определения последствий нарушения каких-либо норм поведения	
ОК-04: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
Знать:	
основы работы с информацией	
правила целевого поиска информации в конкретных профессиональных ситуациях	
правила целевого применения информации в конкретных профессиональных ситуациях	
Уметь:	
понимает роль правильной организации деятельности в достижении поставленных профессиональных целей	
применяет основные способы организации собственной деятельности при решении профессиональных задач	
классифицирует профессиональные задачи, готов к выбору методов их решения, способен оценить эффективность принятых решений	

Владеть:
методами поиска, анализа и синтеза профессионально и лично значимой информации владеет методами сравнения, сопоставления, выбора оптимальной информации для решения профессиональных задач
навыками поиска и анализа информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач владеет навыками структурирования, логического построения, оценки значимости информации для решения профессиональных задач
методами оценки значимости информации, прогноза применения информации в конкретных профессиональных ситуациях обладает социальной и нравственной ответственностью за способы получения и использования информации по профессии
ОК-06: Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
Знать:
психологические основы деятельности коллектива,
психологические особенности личности;
основы проектной деятельности
Уметь:
работать в коллективе
работать в команде
эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
Владеть:
приемами организации работы в коллективе и команде
приемами ведения дискуссии
приемами сглаживания конфликтных ситуаций
ОК-07: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации
Знать:
задачи профессионального и личностного развития
задачи самообразования
порядок повышения квалификации
Уметь:
самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности
самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность
использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях
Владеть:
навыками профессионального и личностного развития
навыками самообразования
навыками самореализации
ОК-12: Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
Знать:
требования нормативных документов
требования стандартов
требования технических условий
Уметь:
пользоваться нормативной документацией
пользоваться стандартами
пользоваться техническими условиями
Владеть:
навыками использования нормативной документацией
навыками использования стандартами
навыками использования технических условий
ПК-1.1: Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
Знать:
порядок установления контактов
порядок и нормативное обеспечение при заключении договоров

правила составления претензии
Уметь:
правильно устанавливает контакты с деловыми партнерами;
грамотно составляет договоры; претензии;
правильно рассчитывает суммы претензии
Владеть:
навыками установления контактов
навыками заключения договоров
навыками составления претензии
ПК-1.2: На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение
Знать:
цели, задачи, функции и методы логистики;
контроль и управление в логистике;
принципы размещения товарных запасов
Уметь:
выбирать логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;
организовывать работу на складе
размещать товарные запасы на хранение
Владеть:
навыками выбирать логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;
навыками работы на складе
навыками размещать товарные запасы на хранение
ПК-1.3: Принимать товары по количеству и качеству
Знать:
нормативную базу по приемке товаров
первичную документацию по приемке товаров по количеству
первичную документацию по приемке товаров по качеству
Уметь:
документально оформлять результаты приемки товаров по количеству
документально оформлять результаты приемки товаров по качеству
составлять документы о недостатке товаров при приемке
Владеть:
правилами приемки товаров по количеству
правилами приемки товаров по качеству
навыками составления первичных документов
ПК-1.4: Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
Знать:
понятия и классификации розничной торговли
понятия и классификации оптовой торговли
вид, класс и тип организаций
Уметь:
Идентифицирует виды, классы, типы организаций розничной торговли в соответствии с нормативной базой.
Идентифицирует виды, классы, типы организаций оптовой торговли в соответствии с нормативной базой.
Владеть:
навыками определения вида организации
навыками определения типа организации
навыками определения класса организации
ПК-1.5: Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли
Знать:
основные услуги торговли
дополнительные услуги торговли

нормативную базу
Уметь:
оказывать основные услуги
оказывать дополнительные услуги
анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения
Владеть:
навыками оказания основных услуг торговли
навыками оказания дополнительных услуг торговли
навыками оценки полученных результатов
ПК-1.6: Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
Знать:
нормативную базу по сертификации услуг
перечень документов для сертификации услуг
порядок подготовки организации к добровольной сертификации услуг
Уметь:
анализировать содержание сертификата соответствия
готовить документы к добровольной сертификации
Владеть:
навыками анализировать содержание сертификата соответствия
навыками готовить документы к добровольной сертификации
ПК-1.7: Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
Знать:
современное состояние коммерческой деятельности в Российской Федерации
теоретические положения осуществления коммерческой деятельности в выбранной профессиональной сфере
роль менеджмента в создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
Уметь:
разрабатывать предложения по формированию благоприятных условий осуществления коммерческой деятельности
оценивать условия осуществления коммерческой деятельности в выбранной профессиональной сфере
разрабатывать предложения по использованию результатов исследований
Владеть:
навыками оценки условий осуществления коммерческой деятельности
навыками формирования бизнес-моделей осуществления деятельности в выбранной профессиональной сфере
методами продвижения новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-1.8: Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
Знать:
основные понятия статистики
основные методы и приемы статистики
основные показатели статистики
Уметь:
использовать основные методы статистики
использовать основные приемы статистики
определять статистические величины, показатели вариации и индексы
Владеть:
навыками использования методов и приемов статистики
навыками решения задач коммерческой деятельности
навыками 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
Знать:
особенности функционирования логистических систем
полнота знаний о приемах закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков

полнота знаний о методах закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков
Уметь:
разрабатывать эффективность функционирования логистических систем на основе полноты знаний приемов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков
управлять логистическими процессами организации
разрабатывать эффективность функционирования логистических систем на основе полноты знаний методов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков
Владеть:
навыками функционирования логистических систем
приемами закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков
методами закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков
ПК-1.10: Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
Знать:
нормативную базу по эксплуатации торгово-технологического оборудования
виды и типы торгово-технологического оборудования
правила эксплуатации торгово-технологического оборудования
Уметь:
использовать нормативную базу
определять тип торгово-технологического оборудования
эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
Владеть:
навыками использования нормативной базы
навыками определять вид и тип торгово-технологического оборудования
навыками эксплуатации торгово-технологического оборудования
3.1 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; - понятие коммерческой тайны и формы её защиты*; - должностные обязанности менеджера по продажам*; - особенности правил перевозки товаров и требования нормативных документов*; - назначение, виды товарных знаков, ответственность за незаконное использование товарных знаков и знаков обслуживания*; - инновационные формы и методы сотрудничества в сфере производства и торговли*; - складской технологический процесс; технологию размещения, укладки и хранения товаров на складе; санитарные требования к приему, хранению пищевых продуктов*; - технологию отпуска товаров со склада*; - товарные запасы; управление товарными запасами в организации розничной торговли; формирование ассортимента в торговой организации*; - требования при организации товароснабжения предприятий розничной торговли*; - методы доставки товаров в торговую сеть*; - преимущества и недостатки различных подходов к выкладке и размещению товаров в магазинах и торговых залах*; - психологические аспекты поведения покупателя в магазине*; - профилактические меры и действия по комплексному техническому обслуживанию весоизмерительного оборудования*.

3.2 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-техническое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;
- использовать формы защиты коммерческой тайны*;
- определять соответствие нормативных документов требованиям правил перевозки товаров*;
- составлять договора коммерческой концессии*;
- принимать, размещать и отпускать товар со склада в соответствии с нормативными документами*;
- выбирать источники товароснабжения*;
- составлять договора поставки, составлять графики завоза товаров*;
- осуществлять планировку и зонирование торгового зала*;
- составлять планограмму и карту выкладки товара*.

3.3 Владеть

Аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой деятельности на предприятиях

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Изучение коммерческой деятельности						
1.1	Торговые организации (предприятия) /Лек/	3	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.2	Организация коммерческих служб, управление коммерческой деятельностью торговых предприятий /Лек/	3	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.7	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.3	Информационное обеспечение коммерческой деятельности /Лек/	3	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.4	Особенности коммерческой деятельности в оптовой торговле /Лек/	3	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-1.7	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.5	Составление организационной структуры предприятия оптовой торговли разных типов и видов /Ср/	3	8	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.4	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.6	Организация и управление коммерческой деятельностью в оптовой торговле предприятия /Лек/	3	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6 ПК-1.7	Л1.1Л2.1 Э1	0	

1.7	Исследование рынков закупок и сбыта товаров /Лек/	3	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.8 ПК-1.9	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.8	Исследование рынков закупок и сбыта товаров /Пр/	3	6	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.8 ПК-1.9	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.9	Товарно-ассортиментная политика в оптовой торговле и ее составляющие /Лек/	3	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.10	Товарно-ассортиментная политика в оптовой торговле и ее составляющие /Пр/	3	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.11	Разработка схемы товарно- ассортиментной политики конкретного предприятия оптовой торговли /Ср/	3	8	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.12	Коммерческие связи в оптовой торговле /Лек/	3	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.9	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.13	Подготовка докладов и презентаций на тему: "Организация коммерческих связей в оптовой торговле" /Ср/	3	6	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.9	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.14	Организация и управление коммерческой работой в сфере закупок и продаж товаров /Лек/	3	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.9	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.15	Организация и управление закупками: планирование, формирова-ние и осуществление закупок; источники закупок, их оценка и выбор поставщиков; стимулирование продвижения товаров из сферы производства в сферу потребления /Пр/	3	6	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.9	Л1.1Л2.1 Э1	0	

1.16	Составление схем управления закупками и продажами товаров на предприятиях оптовой торговли (фирмах) разных типов и видов /Ср/	3	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.9	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.17	Продажа товаров со склада: методы, организация и контроль /Пр/	3	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.10	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.18	Формирование процессов товародвижения в оптовой торговле /Лек/	3	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.3 ПК-1.5 ПК-1.9	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.19	Организация товародвижения в оптовой торговле, ее особенности, принципы, формы и каналы товародвижения /Пр/	3	6	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.20	Финансовое обеспечение коммерческой деятельности в оптовой торговле /Лек/	3	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.21	Финансовое обеспечение коммерческой деятельности в оптовой торговле /Пр/	3	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.22	Написание доклада «Финансовое планирование и бюджетирование коммерческой деятельности предприятия оптовой торговли на примере конкретного предприятия» /Ср/	3	8	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.23	Ценообразование в коммерческой деятельности оптового торгового предприятия /Лек/	3	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.24	Порядок ценообразования в оптовой торговле /Пр/	3	6	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.25	Написание доклада «Ценовая политика в оптовой торговле (на примере конкретных предприятий, функционирующих на товарных рынках» /Ср/	3	8	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.26	Консультации /Конс/	3	4			0	

1.27	Организация работ по обеспечению безопасности деятельности оптового торгового предприятия /Лек/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.10	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.28	Организация безопасности оптового торгового предприятия /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.10	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.29	Составление плана мероприятий по обеспечению безопасности предприятия оптовой торговли /Ср/	4	6	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.10	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.30	Оценка и результаты коммерческой деятельности оптового торгового предприятия /Лек/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.31	Определение затрат, связанных с куплей и продажей товаров /Пр/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.32	Решение задач по теме «Оценка и результаты коммерческой деятельности оптового торгового предприятия» /Ср/	4	6	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.33	Особенности коммерческой работы на розничном торговом предприятии /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.7	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.34	Сущность, задачи и цели коммерческой деятельности в розничной торговле /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.35	Исследование рынка потребительских товаров /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.36	Конъюнктура потребительского рынка, изучение ее влияния на коммерческую деятельность в торговле /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1	Л1.1Л2.1 Э1	0	

1.37	Организация розничной торговой сети /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.4	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.38	Классификация розничной торговой сети, показатели структуризации, методы размещения /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.4	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.39	Коммерческие связи розничных торговых предприятий при рыночных отношениях /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.7 ПК-1.9	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.40	Коммерческие связи предприятий розничной торговли при рыночных отношениях /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.7 ПК-1.9	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.41	Прямые коммерческие связи торговых предприятий с партнерами и торгово-посредническими фирмами /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.7 ПК-1.9	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.42	Организация и управление коммерческой деятельностью розничного торгового предприятия /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.6	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.43	Структура и функции коммерческой деятельности на розничном торговом предприятии /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.4	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.44	Эффективность коммерческой деятельности розничного торгового предприятия /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.45	Организации и управление торгово-посреднической деятельностью на рынке товаров /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.3 ПК-1.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.46	Организация и управление коммерческой деятельностью на товарных биржах, выставках, ярмарках, аукционах и торгах, в торговых домах /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	

1.47	Бизнес-планирование /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.48	Написание доклада «Стратегическое планирование как стратегическая цель развития торгового предприятия: практический опыт в России и за рубежом» /Ср/	4	6	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.49	Составление бизнес-плана /Ср/	4	6	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.50	Консультации /Конс/	4	4			0	
1.51	Экзамен /Экзамен/	4	0			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Представлены в фонде оценочных средств

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

не предусмотрены

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Памбухчианц О. В.	Организация коммерческой деятельности: учебник для образовательных учреждений СПО	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018	15

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Минько Э. В., Минько А. Э.	Организация коммерческой деятельности промышленного предприятия: Учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Коммерсант
----	------------

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Microsoft Office
-------	------------------

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	Консультант Плюс
6.4.2	Гарант

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Реализация рабочей программы модуля предполагает наличие учебного кабинета и библиотеки электронных образовательных ресурсов
7.2	Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:
7.3	- комплект учебно-методической документации;
7.4	- наглядные пособия;
7.5	- раздаточный материал для выполнения практических работ;
7.6	- технические средства обучения (компьютер с программным обеспечением общего назначения, мультимедиапроектор, экран).

7.7	Оборудование библиотеки электронных образовательных ресурсов:
7.8	- индивидуальные рабочие места обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с программным обеспечением общего и профессионального назначения, выходом в сеть Интернет;
7.9	- электронные образовательные ресурсы: справочно-правовые информационные системы, электронные учебно-методические комплексы, электронные ресурсы на CD, DVD (базы данных, энциклопедии, справочники, электронные учебные пособия).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в приложении