

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.А. Махновский
«09» февраля 2022 г.



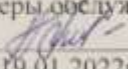
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Квалификация: Менеджер по продажам

Форма обучения
очная

Магнитогорск, 2022

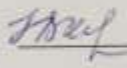
Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе: ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «15» мая 2014 г. № 539

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Экономики и сферы обслуживания»
Председатель  /Н.Н.Колесникова
Протокол № 5 от 19.01.2022г

Методической комиссией МпК
Протокол № 4 от 09.02.2022г.

Разработчик:

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК  /Наталья Викторовна
Шумакова
преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК  /Ирина Анатольевна Балашова

Рецензент: заместитель директора по развитию ОАНО ДПО «Магнитогорский институт
дополнительного образования»  / В.Б. Желганова/

Директор ООО «Куртаж»

 / И.Ю.Розенфарб



СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	68
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .	74
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	135
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	137
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	Ошибка! Закладка не определена.Ошибка! Закладка не определена.
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	149

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2 Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью относится к профессиональному циклу.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение учебных дисциплин:

- ЭК.03 Основы финансовой грамотности
- ОП.01 Экономика организации;
- ОП.03 Менеджмент (по отраслям);
- ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- ОП.07 Бухгалтерский учет.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

Код	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
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 1.11	Составлять бизнес-план

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Формируемые общие компетенции интегрированы с заявляемыми организацией-работодателем обобщенными поведенческими моделями специалиста на рабочем месте (корпоративными компетенциями):

Код	Наименование корпоративных компетенций
КК 1. Цифровая и финансовая грамотность	ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
КК 2. Планирование и организация деятельности	ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде, ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
КК 3. Профессиональное и личностное развитие	ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
КК 4. Коммуникативная грамотность	ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ПК/ ОК	иметь практический опыт (ПО)	Уметь (У)	Знать (З)
ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	ПО1. приемки товаров по количеству и качеству; ПО 2. составление договоров ПО 3. установление коммерческих связей	У1. устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; У2. управлять товарными запасами и потоками;	З1. составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; З2. государственное регулирование коммерческой деятельности; З3. инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными	ПО1. приемки товаров по количеству и	У2. управлять товарными запасами	З1. составные элементы коммерческой

запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	качеству; ПО 2. составление договоров	и потоками; организация хранения товаров на складе У3. обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;	деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; 32. государственное регулирование коммерческой деятельности;
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству	ПО1. приемки товаров по количеству и качеству;	У3. обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;	31. составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
ПК 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	ПО 4. соблюдения правил торговли; ПО 5. выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;	У4. оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; У5. устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли	32. государственное регулирование коммерческой деятельности; 33. инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; 34 организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; 35 услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	ПО 4. соблюдения правил торговли; ПО 5. выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;	У4. оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; У5. устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли	32. государственное регулирование коммерческой деятельности; 33. инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; 34 организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; 35 услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации добровольной сертификации услуг.	ПО 4. соблюдения правил торговли; ПО 5. выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;	У4. оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; У5. устанавливать	32. государственное регулирование коммерческой деятельности; 33. инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; 34. организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их

		вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;	классификацию; 35. услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; 36. правила торговли;
ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	ПО 2. составление договоров ПО 3. установление коммерческих связей	У1. устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; У2. управлять товарными запасами и потоками; У3. обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;	31. составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; 32. государственное регулирование коммерческой деятельности; 33. инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	ПО 3. установления коммерческих связей;	У1. устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;	31. составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; 33. инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	ПО 2. составление договоров ПО 3. установления коммерческих связей; ПО 4. соблюдения правил торговли;	У1. устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; У2. управлять товарными запасами и потоками; У3. обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; У5. устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;	31. составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; 32. государственное регулирование коммерческой деятельности; 33. инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; 34. организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; 35. услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; 36. правила торговли
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	ПО 6. эксплуатации оборудования в соответствии с	У6. эксплуатировать торгово-технологическое	36. правила торговли; 37. классификацию торгово-

	назначением и соблюдением правил охраны труда. технику;	оборудование; У7. применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную	технологического оборудования, правила его эксплуатации; 38 организационные и правовые нормы охраны труда; 39. причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; 310 технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.
ПК 1.11. Составлять бизнес-план.	ПО 3. установление коммерческих связей	У1. устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; У2. управлять товарными запасами и потоками; У3. обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; У4. оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; У5. устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли	31. составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; 32. государственное регулирование коммерческой деятельности; 33. инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; 34. организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; 35. услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; 36. правила торговли
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ПО 3. установление коммерческих связей	Уо01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо01.03 определять	Зо01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Зо01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо01.05 структуру плана

		этапы решения задачи; Уо01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Уо01.05 составлять план действий; Уо01.06 определить необходимые ресурсы; Уо01.10 учитывать временные ограничения и сроки при решении профессиональных задач; Уо01.11 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	для решения задач; Зо01.07 трудности и риски, связанные с сопутствующими видами деятельности, а также их причины и способы их предотвращения;
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ПО 2. составление договоров ПО 3. установление коммерческих связей	Уо02.01 определять задачи для поиска информации; Уо02.02 определять необходимые источники информации; Уо02.03 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; Уо02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска; Уо02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Уо02.07 использовать современное программное обеспечение	Зо02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Зо02.02 приемы структурирования информации; Зо02.04 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	ПО 2. составление договоров ПО 3. установление коммерческих связей	Уо03.01 определять актуальность нормативно-правовой	Зо03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации; Зо03.03 возможные

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		документации в профессиональной деятельности; Уо03.04 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Уо03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; Уо03.06 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; Уо03.07 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; Уо03.08 презентовать бизнес-идею; Уо03.09 определять источники финансирования; Уо03.10 применять исследовательские приемы и навыки, чтобы быть в курсе последних отраслевых решений	траектории профессионального развития и самообразования; Зо03.04 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; Зо03.05 правила разработки бизнес-планов; Зо03.06 порядок выстраивания презентации; Зо03.07 кредитные банковские продукты
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ПО 3. установление коммерческих связей	Уо04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо04.04 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач	Зо04.01 психологические основы деятельности коллектива; Зо04.02 основы проектной деятельности; Зо04.03 цифровые инструменты для разработки и создания продукта
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	ПО 3. установление коммерческих связей	Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной	Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста; Зо 05.02 правила оформления документов

социального и культурного контекста		тематике на государственном языке; Уо 05.02 проявлять толерантность в рабочем коллективе; Уо 05.03 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	и построения устных сообщений; Зо 05.03 механизмы взаимопонимания в общении;
ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ПО 3. установление коммерческих связей	Уо07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; Уо07.04 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности	Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Зо 07.04 принципы бережливого производства
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ПО 2. составление договоров ПО 3. установление коммерческих связей	Уо09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Уо09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Зо09.06 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате

1.4 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **857**

в том числе в форме практической подготовки **134**

Из них на освоение **МДК 713**

в том числе самостоятельная работа **238**

практики **144**

в том числе учебная **72**

в том числе производственная (по профилю специальности) **72**

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. ПМ 0.1 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

2.1 Структура профессионального модуля ПМ 0.1 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Коды ОК/ПК	Наименования разделов профессионального модуля/МДК	Формы промежуточной аттестации (семестр)					Объем профессионального модуля, час.									
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Объе м ОП, час с учето м практ ик	Самостоятельная работа	Всего	с преподавателем						Промежуточная аттестация
										в том числе						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ПК 1.1, 1.2, 1.7, 1.9 ОК 01 -05, 07, 09 КК 2, КК 3, КК 4	МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности			5		5	278	93	185	56	95	60		30		
ПК 1.2-1.6, 1.9 ОК 01 - 04, 05, 07, 09 КК 2, КК 3, КК 4	МДК.01.02 Организация торговли			5			180	60	120	40	80	40				
ПК 1.10 ОК 01 - 05, 07, 09 КК 2, КК 3, КК 4	МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда			4			165	55	110	38	70	40				
ПК 1,8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	МДК 01.04 Бизнес- планирование			5			90	30	60	0	32	28				
ПК 1.1-1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Учебная практика		4				72		72	72						

ПК 1.1-1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Производственная (по профилю специальности) практика		5				72		72	72						
ПК 1.1-1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 07, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Экзамен квалификационный	5														
Итого		1	2	4	-	1	713	238	475	278	277	168	-	30	-	-

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ 0.1 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Код ПК, ОК, КК	Коды осваиваемых элементов компетенций
1	2	3	4	5
МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности		278	ПК 1.1, 1.2, 1.7, 1.9 ОК 01 -04, 05, 07, 09 КК 2, КК 3, КК 4	
Введение	Предмет, цели, задачи учебной дисциплины. Основные понятия: коммерция, коммерческая деятельность, предпринимательство. Развитие коммерции и предпринимательства в России.	2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01, 02, 05 ОК 09 КК 1 КК 4	31-33, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 09.01
Раздел 1. Основы коммерческой деятельности		74		
Тема 1.1. Содержание коммерческой деятельности	Содержание	16/0		
	Коммерческая деятельность: назначение, сфера применения, сущность, содержание. Составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды, средства, методы, инновации, нормативно-правовая база, управление. Общность и различия предпринимательской и коммерческой деятельности. Объекты коммерческой деятельности: товары, услуги, технологии, недвижимость, ценные бумаги	6	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01, 02, 05 ОК 09 КК 1 КК 4	31-33, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 05.01, Зо 05.02

				Зо 09.01
	Самостоятельная работа			
	Подготовить конспект по теме: «Коммерческая деятельность, назначение, сфера применения, сущность, содержание». Подготовить конспект по теме: «Развитие коммерции и предпринимательства в России	10	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01, 02, 05 ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо02.01, Уо02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.05
Тема 1.2. Субъекты коммерческой деятельности	Содержание	22/4		
	Субъекты коммерческой деятельности: организации-изготовители, продавцы, посредники, потребители, их назначение и место в организации доведения объектов деятельности до конечного потребителя. Организационно-правовые формы субъектов коммерческой деятельности: акционерные общества, товарищества, общества с ограниченной ответственностью, потребительские кооперативы и т.д.	6	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	31-33, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04 Зо 05. 01, Зо 05.02 Уо 09.05
	В том числе практических занятий	6/4		
	1. Классификация субъектов коммерческой деятельности по различным признакам.	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.05
	2. Характеристика функционирования коммерческих организаций различных ОПФ.	2/0		
	3. Оформление документов для регистрации предприятия в местных органах власти.	2/2		
	Самостоятельная работа	10		
	Подготовить доклад по теме «Специфика функционирования предприятий малого и среднего	10	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03,	У1-У3 Уо 01.01,

	бизнеса, их характерные признаки»		ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.05
Тема 1.3. Коммерческие службы организации	Содержание	24/2		
	Коммерческие службы организации, их цели, задачи, структура. Их взаимодействие с другими структурными подразделениями организации. Квалификационные характеристики работников коммерческих служб и других структурных подразделений, выполняющих (лучше осуществляющих) коммерческую деятельность: агентов по снабжению, сбыту, коммерческих, торговых, менеджеров по закупкам, продажам (реализации), торговых представителей и др. Положение об отделе снабжения (сбыта, реализации) или коммерческом отделе (службе) торговой организации	8	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	31-33, 3о 01.01, 3о 01.02, 3о 01.05, 3о 01.07 3о 02.01, 3о 02.02, 3о 02.04, 3о 05.01, 3о 05.02, 3о 05.03, 3о 09.06
	В том числе практических занятий	4/2		
	4. Разработка организационной структуры коммерческой фирмы.	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.05
	5. Психология и этика коммерческой деятельности	2/0		
	Самостоятельная работа	12		
	Подготовить рефераты по темам: «Этика и мораль коммерсанта», «Культура предпринимательства»	12	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04,

			КК 4	Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.05
Тема 1.4. Государственное регулирование коммерческой деятельности	Содержание	12/4		
	Государственное регулирование коммерческой деятельности: понятия, назначение, механизм. Направления государственного регулирования: защита прав потребителей, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечение безопасности и взаимовыгодности коммерческих сделок, соблюдение выполнения договорных обязательств, ограниченное лицензирование отдельных видов коммерческой деятельности, устранение административных барьеров предпринимательской деятельности	8	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	31-33, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	4/4		
	6. Изучение закона «О защите прав потребителей» и других нормативно-правовых актов, регулирующих торговую деятельность	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
	7. Изучение законов и нормативных актов по государственному регулированию коммерческой деятельности	2/2	КК 1 КК 4	
Раздел 2. Технология коммерческой деятельности		172		
Тема 2.1 Виды и инфраструктура коммерческой деятельности	Содержание	24/6		
	Технологический цикл системы товародвижения: этапы, составляющие части. Виды коммерческой деятельности в зависимости от места в технологическом цикле товародвижения: сбытовая, торговая (оптовая и розничная) и в зависимости от объектов и сферы применения:	8	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1	31-33, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07

	товарная, сервисная (в сфере услуг), финансовая и т.п. Инфраструктура коммерческой деятельности: понятие, назначение, состав участников, их роль в организации коммерческой деятельности. Особенности коммерческой деятельности при участии в ярмарках, аукционах		КК 4	Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	6/6		
	8. Разработка соглашения об участии в аукционе, обязательства по совершению аукционной сделки	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
	9. Составление договоров на оказание посреднических услуг	2/2	КК 1 КК 4	
	10. Изучение должностных инструкций коммерческих работников	2/2		
	Самостоятельная работа	10		
	Подготовить доклад по теме: «Особенности коммерческой деятельности при участии в биржевой торговле».	10	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
Тема 2.2. Технологический процесс коммерческой деятельности	Содержание	20/6		
	Технологический процесс коммерческой деятельности: назначение, этапы, их краткая характеристика. Технологический процесс: средства коммерческой деятельности: хозяйственные связи, договоры, транспортное обеспечение, нормативные и технические	8	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	З1-З3, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01,

	документы (информационное обеспечение процесса) и другие (общие представления). Приемка товаров по количеству и качеству Правовая база, порядок проведения приемки			Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	8/8		
	11. Составление договоров в сфере реализации товаров и товарообмена Ознакомление с типовыми договорами поставки. Их оформление.	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 9 КК 1 КК 4	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
	12. Составление договоров в сфере реализации товаров и товарообмена Ознакомление с типовыми договорами поставки. Их оформление.	2/2		
	13. Ответственность сторон за нарушение условий договора.	2/2		
	14. Изучение правил торговли	2/2		
	Самостоятельная работа	6		
	Составить конспект по теме «Нормативные и инструктивные документы, регулирующие торговую деятельность предприятия»	6	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
Тема 2.3 Установление хозяйственных связей	Содержание	22/4		
	Технологический процесс коммерческой деятельности: назначение, этапы, их краткая характеристика. Технологический процесс: средства коммерческой деятельности: хозяйственные связи, договоры,	8	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09	31-33, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05,

	транспортное обеспечение, нормативные и технические документы (информационное обеспечение процесса) и другие (общие представления). Приемка товаров по количеству и качеству Правовая база, порядок проведения приемки		КК 1 КК 4	Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	4/4		
	15. Коммерческие связи предприятий торговли при рыночных отношениях	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
	16. Прямые коммерческие связи торговых предприятий с партнерами и торгово-посредническими фирмами	2/2	ОК 09 КК 1 КК 4	
	Самостоятельная работа	10		
	Практическое задание. «Работа с поставщиками и получателями товаров, а организациями - исполнителями услуг»	10	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 1 - 03, ОК 05 ОК 9 КК 1 КК 4	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
Тема 2.4 Транспортное обеспечение коммерческой деятельности	Содержание	20/4		
	Транспортное обеспечение коммерческой деятельности. Централизованные и децентрализованные перевозки грузов.	8	ПК 1.1, 1.2, 1.7, 1.9 ОК 01 - 03,	31-33, Зо 01.01, Зо 01.02,

	Договоры перевозки: общие положения, разновидности, ответственность за нарушения обязательств Перевозки грузов различными видами транспорта: ж/д, авт и т. д. Уставы и кодексы разных видов транспорта, Правила перевозки скоропортящихся грузов. Транспортные тарифы и правила их применения		ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	4/4		
	17. Перевозки грузов железнодорожным транспортом	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7, 1.9	У1-У3
	18. Перевозки грузов железнодорожным транспортом	2/2	ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
	Самостоятельная работа	8		
	Подготовить доклад по теме: «Перевозки грузов различными видами транспорта»	8	ПК 1.1, 1.2, 1.7, 1.9 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
Тема 2.5 Информационное обеспечение коммерческой	Содержание	24/10		
	Информационное обеспечение коммерческой деятельности:	8	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03,	31-33, Зо 01.01,

деятельности	основные понятия, назначение, сущность, правовая база. Информационные процессы. Информационные ресурсы. Основы правового регулирования информационных ресурсов. Защита информации и прав субъектов коммерческой деятельности в области информационных процессов: объекты и режим защиты, права и обязанности субъектов. Государственная и коммерческая тайна		ОК 05 ОК 9 КК 1 КК 4	Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	10/10		
	19. Информационные ресурсы: товарно-сопроводительные документы.	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
	20. Товарные знаки и знаки обслуживания	2/2		
	21. Товарная маркировка	2/2		
	22. Информационные знаки.	2/2		
	23. Штрих-коды.	2/2		
	Самостоятельная работа	6	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
	Подготовить конспект по теме: «Товарные знаки»	6		
Тема 2.6 Формы и методы коммерческой деятельности	Содержание	20/4		
	Формы и методы сотрудничества в сфере производства: франчайзинг, лизинг. Лизинговые и факторинговые	10	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03,	31-33, Зо 01.01,

	операции в коммерческой деятельности Сущность лизинга. Функции лизинга в экономике. Формы и виды лизинга. Преимущества и недостатки лизинга. Формы и методы сотрудничества в финансовой сфере: факторинг, трансферт. Понятие и принципы осуществления факторинговых операций в коммерческой деятельности. Характеристика механизма осуществления факторинговых операций. Формы и методы сотрудничества в области товарообмена: бартер; особенности деятельности агентов		ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.03, Зо 03.04 Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	4/4		
	24. Оформление договора лизинга, бартерного соглашения	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
	25. Оформление договора лизинга, бартерного соглашения	2/2		
	Самостоятельная работа	6		
	Подготовить конспект по темам: «Формы сотрудничества в сфере производстве: производственная кооперация»	6	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03

				Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
Тема 2.7 Управление товарными запасами и потоками	Содержание	10/4		
	Управление товарными запасами и потоками Материальные потоки: понятие, виды. Товарные потоки как разновидности материальных потоков. Товарные запасы: понятие, назначение, виды, необходимость создания, поддержания и пополнения. Нормирование запасов, определение их оптимального размера. Критерии установления оптимального размера товарных партий. Учет и контроль за состоянием товарных запасов в коммерческих организациях.	6	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	31-33, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 05.01, Зо 05. 02, Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	4/4		
	26. Определение оптимальных товарных запасов, товарооборачиваемости	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
	27. Определение оптимальных товарных запасов, товарооборачиваемости	2/2		
Тема 2.8 Предпринимательские риски и успех	Содержание	20/6		
	Предпринимательские риски: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Вероятностный характер рисков. Принятие решений в условиях неопределенности. Обнаружение причин возникновения, предупреждение и смягчение последствий	8	ПК 1.1, 1.2, 1.7, ПК 1.8 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1	31-33, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01,

рисков в коммерческой деятельности. Методы количественной и качественной оценки уровня, риска, а также размера ущерба при их возникновении. Системы управления рисками: назначение. Фонд риска: понятие, назначение, источники формирования. Банкротство: понятие, причины, механизм, правовая база. Негативные явления, связанные с банкротством. Выгоды как результат успешной коммерческой деятельности. Критерии оценки выгоды. Эффективность коммерческой деятельности: основные понятия (экономические эффект и эффективность), показатели оценки эффективности.		КК 4	Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.03, Зо 03.04 Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.06
В том числе практических занятий	6/6		
28. Определение величины предпринимательского риска	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ПК 1.8 ОК 01 -03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3
29. Расчет показателей эффективности коммерческой деятельности розничного торгового предприятия	2/2		Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
30. Расчет показателей эффективности коммерческой деятельности розничного торгового предприятия	2/2		
Самостоятельная работа	6		
Подготовка доклада на тему (по выбору): - «Системы управлений рисками организации», «Механизм банкротства».	6	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01, 02, 05, ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01,

				Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
Тема 2.9. Страхование коммерческой деятельности	Содержание	10/0		
	Страхование коммерческой деятельности. Страхование в рыночной экономике. Риск - материальная основа страхования. Экономическая сущность страхования и формы организации страхового фонда. Классификация видов и систем страхования. Современное состояние страхового рынка. Правовые основы страхования.	2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01, 02, 05, ОК 09 КК 1 КК 4	31-33, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 05.01, Зо 05. 02, Зо 05.03, Зо 09.06
	Самостоятельная работа	8		
	Подготовка презентации на тему: - «Современное состояние страхового рынка»	8	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01, 02, 04, ОК 09 КК 1 КК2 КК 4	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
Тематика самостоятельной работы при изучении раздела 1 «Основы коммерческой деятельности»		93		
Практическое задание. «Работа с поставщиками и получателями товаров, а организациями - исполнителями услуг» Подготовить конспект по темам: «Формы сотрудничества в сфере производстве: производственная кооперация. «Товарные знаки», «Перевозки грузов различными видами транспорта», «Нормативные и инструктивные документы, регулирующие торговую		93	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 04, ОК 09 КК 1	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03,

деятельность предприятия», «Коммерческая деятельность, назначение, сфера применения, сущность, содержание», «Развитие коммерции и предпринимательства в России». Подготовка доклада на тему (по выбору): - «Системы управлений рисками организации», «Механизм банкротства», «Специфика функционирования предприятий малого и среднего бизнеса, их характерные признаки» Подготовка презентации на тему: - «Современное состояние страхового рынка». Подготовить рефераты по темам: «Этика и мораль коммерсанта», «Культура предпринимательства»		КК 2 КК 4	Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
Тематика курсовых проектов (работ)	30	ПК 1.1, 1.2, 1.7	31-33,
1. Содержание коммерческой деятельности современного предприятия розничной торговли. 2. Обеспечение качественных характеристик товара в процессе коммерческой сделки. 3. Организация хозяйственных связей. 4. Организация рекламно - информационной деятельности в розничном торговом предприятии. 5. Формирование ассортимента товаров на предприятиях розничной торговли и пути его совершенствования. 6. Управление товарными запасами. 7. Организация работы складского хозяйства предприятия. 8. Коммерческая информация и ее защита. 9. Деятельность коммерческой службы торгового предприятия. 10. Организация приемки товаров по качеству (на примере конкретной организации). 11. Закупочная работа как основа коммерческой деятельности торгового предприятия. 12. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности. 13. Методы розничной продажи товаров и их эффективность. 14. Культура и деловой этикет коммерсанта как определяющее условие успешности коммерсанта и человека. 15. Организация договорной работы на предприятии. 16. Организация и технология хранения товаров в магазине. 17. Средства товарной информации в организации коммерческой деятельности предприятия. 18. Организация розничной продажи и торгового обслуживания покупателей. 19. Роль и значение тары при осуществлении коммерческих операций.	30	ОК 01 - 04, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 2 КК 4	3о 01.01, 3о 01.02, 3о 01.05, 3о 01.07 3о 02.01, 3о 02.02, 3о 02.04, 3о 03.01, 3о 03.03, 3о 03.04 3о 04.01 3о 05.01, 3о 05.02, 3о 05.03, 3о 09.06 У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04

				Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
МДК 01.02. Организация торговли		180	ПК 1.2-1.6, 1.9 ОК 01 - 05, 07, 09 КК 2, КК 3, КК 4	
Введение	Содержание	2		
	Торговля: понятие, виды, роль, задачи и функции в условиях рыночной экономики. Торговые предприятия (организации): понятие, цели, задачи, функции. Классификация торговых предприятий.	2	ПК 1.2 - 1.6 ОК 01 -03, ОК 09 КК 1 КК 4	31-35, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03. 03, Зо 03.04 Зо 05.01, Зо 05. 02, Зо 05.03, Зо 09.06
Раздел 1. Организация розничной торговли				
Тема 1.1. Организация розничной торговли	Содержание	10/4		
	Розничная торговля: понятие, назначение, цели, задачи, виды. Состояние и перспективы развития розничной торговли. Классификация предприятий розничной торговли: виды, типы, их идентифицирующие признаки. Специализация и типизация магазинов. Характеристика магазинов различных типов в России и за рубежом. Современные форматы магазинов. Структура предприятий розничной торговли. Специфика работы торговых	10	ПК 1.2-1.6 ОК 01 – 03, ОК 09 КК 1 КК 4	31-35 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01,

	(коммерческих) отделов, их взаимосвязь с другими			Зо 03. 03, Зо 03.04 Зо 05.01, Зо 05. 02, Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	4/4		
	1. Классификация торговых предприятий Изучение ГОСТ Р 51303 «Торговля. Термины и определения» и ГОСТ Р 51773 «Розничная торговля. Классификация предприятий».	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 09	У1-У3, У4, У5 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
	2. Классификация торговых предприятий Изучение ГОСТ Р 51303 «Торговля. Термины и определения» и ГОСТ Р 51773 «Розничная торговля. Классификация предприятий».	2/2	КК 1 КК 4	
	Самостоятельная работа	6		
	Подготовка доклада на тему: «Развитие торговли на современном этапе в России и Челябинской области».	6	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3, У4, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05

Тема 1.2 Услуги розничной торговли	Содержание	28/8		
	Виды услуг розничной торговли, их классификация и качество; Определение, основные и дополнительные услуги, их назначение, специфика дополнительных услуг для предприятий розничной торговли. Качество услуг розничной торговли: понятия, общие требования к качеству (социальное назначение, функциональное назначение, эргономичность, эстетичность, безопасность, охрана окружающей среды и др.). Методы контроля и определения показателей качества услуг розничной торговли. Нормативно-правовая база. Розничная торговая сеть: понятие, виды, их краткая характеристика. Принципы, правила и виды размещения предприятий. Типизация и специализация розничной торговой сети	12	ПК 1.2-1.6 ОК 01 - 04, ОК 09 КК 1 КК 2 КК 4	31-35 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.03, Зо 03.04 Зо 04.01 Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	8/8		
	3. Идентификация вида, класса и типа организаций розничной торговли. Типизация и специализация магазинов розничной торговли	2/2	ПК 1.2-1.6, ПК 1.7 ОК 01 - 04, ОК 09 КК 1 КК 2 КК 4	У1-У3, У4, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
	4. Типизация и специализация магазинов розничной торговли	2/2		
	5. Качество услуг розничной торговли.	2/2		
	6. Решение ситуационных задач по оказанию услуг розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли.	2/2		
	Самостоятельная работа	8		
	Групповая работа: Подготовка презентации на тему (по выбору): -«Розничная торговая сеть». - «Классификация предприятий розничной торговли».	8	ПК 1.2-1.6, ПК 1.7 ОК 01 - 04, ОК 09	У1-У3, У4, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03,

			КК 1 КК 2 КК 4	Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
Тема 1.3 Планировка розничных торговых предприятий	Содержание	20/4		
	Технологические решения магазинов. Виды торговых зданий и их особенности. Основные требования к современным зданиям. Планировка предприятий розничной торговли. Фасад и интерьер торгового предприятия. Факторы, влияющие на их оформление (площадь и конфигурация торгового зала, цвет, освещенность, тип планировки, размещение торгового оборудования). Дизайн магазина. Значение дизайна магазина. Дизайн и его роль в торгово-технологических процессах.	8	ПК 1.2-1.6 ОК 01 - 04, ОК 09 КК 1 КК 2 КК 4	31-35 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.03, Зо 03.04 Зо 04.01 Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	4/4		
	7. Анализ торговых ситуаций, связанных с принципами рационального размещения оборудования	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 04, ОК 09 КК 1 КК 2 КК 4	У1-У3, У4, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03
	8. Расчет показателей эффективности использования торговой площади магазина	2/2		

				Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
	Самостоятельная работа	8		
	Групповая работа: Подготовка презентации на тему (по выбору): -«Факторы, влияющие на размещение магазинов в городах»	8	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 04, ОК 09 КК 1 КК 2 КК 4	У1-У3, У4, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
Раздел 2. Технология продажи товаров и обслуживания покупателей		58		
Тема 2.1. Торгово-технологический процесс и обслуживания покупателей	Содержание	30/12		
	1. Торгово-технологический процесс: его структура и содержание. Основные и вспомогательные операции. ТТП в 24 магазинах различных типов. Технологические операции по поступлению и приемке товаров. 2. Технология хранения и подготовки товаров к продаже. 3. Размещение и выкладка товаров в торговом зале. Методы продажи. 4. Системы торгового обслуживания при различных формах продажи товаров. Качество торгового обслуживания. 5. Виды и формы покупательского спроса, методы его изучения. 6. Сбор данных покупательского спроса. Формирование	12	ПК 1.2-1.6, 1.9 ОК 01 -03, ОК 09 КК 1 КК 4	31-35 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03. 03, Зо 03.04 Зо 05.01, Зо 05. 02, Зо 05.03,

	ассортимента товаров в розничной торговле. Разработка ассортиментного перечня.			Зо 09.06
	В том числе практических занятий	12/12		
	9. Особенности приемки товаров по количеству и качеству. Оформление документов по приемке товаров по количеству и качеству	4/4	ПК 1.1, 1.2, 1.7, 1.9 ОК 01 - 03, ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3, У4, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10
	10. Анализ режимов хранения, подготовки к продаже отдельных групп товаров	2/2		Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03
	11. Изучение способов выкладки товаров в торговом зале	2/2		Уо 03.01, Уо 03.04
	12. Изучение правил обслуживания покупателей, анализ форм и методов торговли.	2/2		Уо 05.01 Уо 09. 04
	13. Оценка качества торгового обслуживания	2/2		Уо 09.05
	Самостоятельная работа	6		
	Индивидуальная работа: Подготовка доклада на тему: «Торговые и технологические процессы в магазине»	6	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3, У4, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
Тема 2.2. Тара и тарные операции в розничной торговле	Содержание	12/2		
	Классификация и характеристика основных видов тары. Организация тарного хозяйства в торговле. Стандартизация, унификация тары и качество тары.	2	ПК 1.2-1.6 ОК 01 - 04, ОК 09 КК 1	31-35 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05,

			КК 2 КК 4	Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.03, Зо 03.04 Зо 04.01 Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	2/2		
	14. Документальное оформление тарных операций в магазине	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3, У4, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
	Самостоятельная работа	8		
	Практическое задание. Подготовить реферат по теме: «Роль тары и упаковки в рациональной организации торговых и технологических процессов» Подготовить презентацию «Виды тары в розничной торговле»	8	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3, У4, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01,

				Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
Тема 2.3. Правила торговли	Содержание	18/2		
	Правила торговли Правила торговли: нормативная база, виды и структура документов. Информационное обеспечение торговой деятельности, регламентируемое федеральными законами, правилами продажи, в том числе федеральными и региональными. Требования к информации о продавце (к вывескам, упаковке, способам подтверждения соответствия и т.п.), реализуемых товарах и оказываемых услугах. Средства торговой информации: назначение, виды. Ценники: понятие, назначение, виды, требования к ним, основная и дополнительная информация на них, возможности формирования потребительских предпочтений с помощью ценников. Товарные чеки: понятие, назначение, виды товаров, на которые они выписываются. Особенности правил продажи отдельных видов товаров Особенности правил продажи отдельных видов товаров. Контроль за выполнением правил торговли: виды (государственный, внутрипроизводственный, внутрифирменный), органы государственного контроля и управления, уполномоченные в проведении контрольных мероприятий в сфере своей деятельности. Предписания и штрафы за нарушение правил торговли. Виды ответственности, возникающие при этих нарушениях	10	ПК 1.2-1.6 ОК 01 - 04, ОК 09 КК 1 КК 2 КК 4	31-35 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03. 03, Зо 03.04 Зо 04.01 Зо 05.01, Зо 05. 02, Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	2/2		
	15. Решение ситуационных задач по применению правил продажи товаров	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7, ОК 01 - 04, ОК 09 КК 1 КК 2 КК 4	У1-У3, У4, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02,

				Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
	Самостоятельная работа	6		
	Групповая работа: Подготовка презентации на тему: «Виды средств торговой информации, требований к ним»	6	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 -0 4, ОК 09 КК 1 КК 2 КК 4	У1-У3, У4, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
Раздел 3. Организация оптовой торговли				
Тема 3.1 Оптовые торговые структуры	Содержание	12/2		
	1. Сущность, роль и функции оптовой торговли в условиях рыночной экономики. Виды и типы оптовых предприятий и их роль в процессе товародвижения. 2. Составляющие процесса закупочной работы оптового предприятия. Основные критерии выборов клиентов для оптового предприятия.	4	ПК 1.2-1.6 ОК 01 - 03, ОК 09 КК 1 КК 4	31-35 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03. 03, Зо 03.04 Зо 05.01, Зо 05. 02,

				Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	2/2		
	16. Выявление источников поступления товаров и выбор поставщиков	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 -03, ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3, У5, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
	Самостоятельная работа	6		
	Практическое задание. Подготовить доклад по теме: «Методы поставки товаров оптовым покупателям и оказываемые им услуги».	6	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 09 КК 1 КК 4	У1-У3, У5, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
Тема 3.2 Товарные склады в торговле, их устройство и планировка	Содержание	20/6		
	1. Товарные склады в торговле Товарные склады: роль складов в процессе товародвижения, назначение, функции. Классификация складов, их характеристика. 2. Размещение складов; факторы, влияющие на выбор места	8	ПК 1.2-1.6 ОК 01 - 04, ОК 09 КК 1 КК 2	31-35 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07

	расположения склада. Складское хозяйство, план-схема складского хозяйства. 3. Складские здания и сооружения: виды, конструктивные элементы, требования, предъявляемые к ним. Виды складских помещений, их взаимосвязь. 4. Технологическая планировка склада. Особенности устройства и планировки специальных складов.		КК 4	Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.03, Зо 03.04 Зо 04.01 Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	6/6		
	17. Организация и технология отпуска товаров со склада.	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 04, ОК 09 КК 1 КК 2 КК 4	У1-У3, У5, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
	18. Техничко-экономические показатели работы склада.	2/2		
	19. Расчет потребности в складской площади и емкости склада, технико-экономические показатели работы склада, эффективность использования складов.	2/2		
	Самостоятельная работа	6		
	Групповая работа: Подготовка презентации на тему: «Классификация складов»	6	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 04, ОК 9 КК 1 КК 2 КК 4	У1-У3, У5, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01,

				Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
Тема 3.3. Технология складского товародвижения в торговле	Содержание	20/2		
	1. Технология складского товародвижения в торговле. Технология товародвижения на складе: понятие, назначение, основные операции. 2. Складской технологический процесс и его составные части. Требования к организации складского технологического процесса. 3. Организация и технология операций по поступлению и приемке товаров на склад: нормативная база, последовательность операций, документальное оформление. 4. Технология процесса складирования товаров на складе: общие принципы, правила и способы размещения. 5. Штрих-кодовая технология учета и идентификации товаров при хранении, приемке и реализации: понятие, назначение, преимущества и недостатки	10	ПК 1.2-1.6, 1.9 ОК 01 - 04, ОК 9 КК 1 КК 2 КК 4	31-35 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03. 03, Зо 03.04, Зо 04.01 Зо 05.01, Зо 05. 02, Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	2/2		
	20. Штриховое кодирование Расшифровка штрих-кода. Решение ситуационных задач.	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 03, ОК 9 КК 1 КК 2 КК 4	У1-У3, У5, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05

	Самостоятельная работа	8		
	Групповая работа: Подготовка презентации на тему (по выбору): «Требование к организации складского технологического процесса», «Правила и способы размещения товаров на складе». «Штрих-кодирование технология учета и идентификации товаров на складе».	8	ПК 1.1, 1.2, 1.7, 1.9 ОК 01 - 04, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 2 КК 4	У1-У3, У5, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда		165	ПК 1.10 ОК 01 - 05, 07, 09 КК 2, КК 3, КК 4	
Введение	Содержание	2		
	Роль материально-технической базы торговли в совершенствовании торгового процесса	2	ПК 1.10 ОК 01-03, ОК 05, ОК 09 КК 1 КК 4	36-310 3о 01.01, 3о 01.02, 3о 01.05, 3о 01.07 3о 02.01, 3о 02.02, 3о 02.04, 3о 03.01, 3о 03. 03, 3о 03.04 3о 05.01, 3о 05. 02, 3о 05.03, 3о 09.06

Раздел 1. Немеханическое оборудование торговых организаций		165		
Тема 1.1. Мебель для торговых организаций	Содержание	12/4	ПК 1.10 ОК 1- 4, ОК 05, ОК 09 КК 1 КК 2 КК 4	36-310 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03. 03, Зо 03.04 Зо 05.01, Зо 05. 02, Зо 05.03, Зо 09.06
	Мебель для торговых залов	2		
	В том числе практических занятий	4/4		
	1. Выбор, расчет потребности в торговой мебели.	2/2	ПК 1.10 ОК 01 - 03, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 2 КК 4	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
	2. Торговый инвентарь: назначение, применение.	2/2		
	Самостоятельная работа	6		
	Составить кроссворд по теме: «Мебель для торговых залов	6	ПК 1.1, 1.2, 1.7 ОК 01 - 04, ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 2	У1-У3, У5, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10

			КК 4	Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
Раздел 2. Измерительное оборудование		10		
Тема 2.1. Классификация измерительного оборудования	Содержание			
	Весы: понятие, классификация. Требования, предъявляемые к весам.	2	ПК 1.10 ОК 01- 04, ОК 05, ОК 09 КК 1 КК 2 КК 4	36-310 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03. 03, Зо 03.04 Зо 04.02 Зо 05.01, Зо 05. 02, Зо 05.03, Зо 09.06
Тема 2.2. Устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования	Содержание	8/6		
	Уход за весоизмерительным оборудованием	2	ПК 1.10 ОК 01- 03, ОК 05, ОК 09 КК 1 КК 4	36-310 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03. 03, Зо 03.04

				Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.06
	В том числе практических занятий	6/6		
	3. Выбор и расчет необходимого количества весов	2/2	ПК 1.1, 1.2, 1.7	У6, У7,
	4. Отработка навыков взвешивания товаров на весах разного типа	2/2	ОК 01 - 03, ОК 05	Уо 01.01, Уо 01.02,
	5. Устройство и правила эксплуатации весов различного типа	2/2	ОК 09 КК 1 КК 4	Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09.04 Уо 09.05
Раздел 3. Механическое оборудование				
Тема 3.1. Механическое оборудование	Содержание	20/4		
	Общие сведения о механическом оборудовании. Классификация механического оборудования по различным признакам. Правила эксплуатации	2	ПК 1.10 ОК 01- 03, ОК 05,	36-310 Зо 01.01, Зо 01.02,
	Подъемно-транспортное оборудование Классификация подъемно-транспортного оборудования по виду используемой энергии, функциональному назначению, степени подвижности по принципу действия. Характеристика основных типов подъемно-транспортного оборудования, правила их безопасной эксплуатации	4	ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.03,
	Измельчительно-режущее, упаковочное и тепловое оборудование.	2		Зо 03.04 Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 07.05,

				Зо 07.06 Зо 09.06
	В том числе практических занятий	4/4		
	6. Экскурсия на предприятие розничной торговли с целью ознакомления с оборудованием для фасовки и измельчения товаров, подъемно-транспортным оборудованием.	2/2	ПК 1.10 ОК 01- 03, ОК 05, ОК 07, ОК 09	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10
	7. Экскурсия на предприятие розничной торговли с целью ознакомления с оборудованием для фасовки и измельчения товаров, подъемно-транспортным оборудованием.	2/2	КК 1 КК 3 КК 4	Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05
	Самостоятельная работа	8		
	Подготовить реферат по теме: «Правила эксплуатации и безопасных условий труда при погрузочно-разгрузочных работах»	8	ПК 1.10 ОК 01- 03, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05
Раздел 4. Технологическое оборудование				

Тема 4.1. Холодильное оборудование	Содержание	19/4		
	Основы холодильной техники Холодильное оборудование: назначение, направление совершенствования оснащённости предприятий общественного питания. Классификация способов охлаждения, их характеристика. Охлаждение естественное и искусственное, без машинное и машинное: их сущность, преимущества и недостатки разных видов и типов. Сущность других способов охлаждения. Холодильные агенты: понятие, назначение, их виды, свойства, области применения, влияние на окружающую среду	4	ПК 1.10 ОК 01- 03, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	36-310 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03. 03, Зо 03.04 Зо 05.01, Зо 05. 02, Зо 05.03, Зо 07.05, Зо 07.06 Зо 09.06
	Торговое холодильное оборудование Классификация холодильного оборудования по назначению, температуре режима, характеру движения воздуха в охлажденном объеме, степени герметичности холодильного агрегата, расположении. Холодильного агрегата или машины. Шкафы холодильные, прилавки охлаждаемые, витрины, оборудование для охлаждения жидкостей, правила эксплуатации и техники безопасности	4		
	В том числе практических занятий	4/4		
	8. Изучение устройства и принципа действия ледогенератора. Освоение правил безопасной эксплуатации.	2/2	ПК 1.10 ОК 01- 03, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05
	9. Изучение устройства и принципа действия ледогенератора. Освоение правил безопасной эксплуатации	2/2		

	Самостоятельная работа	7		
	Практическое задание. Составить конспект по темам: «Кондиционирование воздуха», «Централизованное холодоснабжение», «Выбор типов и нормы оснащения торговых организаций холодильным оборудованием».		ПК 1.10 ОК 01- 03, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05
Тема 4.2. Оборудование для приготовления и продажи напитков	Содержание	2		
	Классификация торговых автоматов. Правила эксплуатации. Проверка торговых автоматов.	2	ПК 1.10 ОК 01- 03, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	36-310 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03. 03, Зо 03.04 Зо 05.01, Зо 05. 02, Зо 05.03, Зо 07.05, Зо 07.06 Зо 09.06
Тема 4.3. Система защиты товаров	Содержание	4/2		
	Классификация средств защиты товаров от хищений в	2	ПК 1.10 ОК 01- 03,	36-310 Зо 01.01,

	магазинах.		ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.03, Зо 03.04 Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 07.05, Зо 07.06 Зо 09.06
	В том числе практических занятий	2/2		
	Системы защиты от краж. Защита от краж в магазине	2/2	ПК 1.10 ОК 01- 03, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09.04 Уо 09.05
Раздел 5. Контрольно - кассовые машины		24		
Тема 5.1. Классификация ККМ	Содержание	6/2		
	Классификация. Назначение и устройство контрольно-кассовых машин Характеристика основных операций, выполняемых контрольно-кассовыми машинами.	4	ПК 1.10 ОК 01-03, ОК 05, ОК 07,	36-310 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05,

	Электронные контрольно-кассовые машины. Типы машин		ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.03, Зо 03.04 Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 07.05, Зо 07.06 Зо 09.06
	В том числе практических занятий	2/2		
	11. Работа на ККМ. Характеристика неисправностей и их устранение.	2/2	ПК 1.10 ОК 01- 03, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09.04 Уо 09.05
Тема 5.2. Характеристика распространенных видов ККМ и правила их эксплуатации	Содержание	18/6		
	Характеристика распространенных видов ККМ. Правила эксплуатации ККМ. Особенности устройства основных узлов (ОЗУ, БФП, РПЗУ), правила эксплуатации и техники безопасности. Ведение книги кассира-операциониста. Критерии выбора типов машин, организация технического обслуживания	4	ПК 1.10 ОК 01- 03, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3	36-310 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02,

			КК 4	Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.03, Зо 03.04 Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 07.05, Зо 07.06 Зо 09.06
	В том числе практических занятий	6/6		
	12. Работа на ККМ. Подготовка к работе, оформление чека.	2/2	ПК 1.10	У6, У7,
	13. Работа на ККМ.	2/2	ОК 01- 03,	Уо 01.01,
	14. Оформление кассовых операций	2/2	ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09.04 Уо 09.05
	Самостоятельная работа	8		
	Подготовить реферат по теме: «Кассовый POS-терминал»	8	ПК 1.10 ОК 01- 03, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01,

				Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05
Раздел 6. Охрана труда		72		
Тема 6.1 Охрана труда	Содержание	14/2		
	Нормативно-правовая база охраны труда Нормативно-правовая база охраны труда: понятие, назначение. Федеральные законы в области охраны труда: Конституция Российской Федерации, «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Трудовой Кодекс РФ (гл. 33-36). Основные нормы, регламентируемые этими законами, сфера их применения. Государственные нормативные требования охраны труда (Трудовой Кодекс РФ, ст. 211). Система стандартов по технике безопасности: назначение, объекты. Межотраслевые правила по охране труда, назначение, содержание, порядок действия	6	ПК 1.10 ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	36-310 3о 01.01, 3о 01.02, 3о 01.05, 3о 01.07 3о 02.01, 3о 02.02, 3о 02.04, 3о 03.01, 3о 05.01, 3о 05. 02, 3о 05.03, 3о 07.05, 3о 07.06 3о 09.06
	В том числе практических занятий	2/2		
	15. Межотраслевые правила по охране труда в торговле	2/2	ПК 1.10 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05

	Самостоятельная работа	6		
	Ознакомиться с федеральными законами, нормативно-техническими документами в области охраны труда	6	ПК 1.10 ОК 1- 4, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05
Тема 6.2 Обеспечение охраны труда на предприятиях торговли	Содержание	10/2		
	Обеспечение охраны труда на предприятиях торговли Служба охраны труда на предприятии: назначение, основные задачи, права, функциональные обязанности. Основание для заключения договоров со специалистами или организациями, оказывающими услугу по охране труда. Комитеты (комиссии) по охране труда: состав, назначение. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и 32 охраны труда. Соответствие производственных процессов и продукции требованиям охраны труда. Обязанности работника по соблюдению норм и правил по охране труда. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников. Обеспечение прав работников на охрану труда. Дополнительные гарантии по охране труда отдельных категорий работников. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда. Инструктажи по охране труда и технике безопасности (вводный, первичный, повторный, внеплановый, текущий), характеристика, оформление	8	ПК 1.10 ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	36-310 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 05.01, Зо 05. 02, Зо 05.03, Зо 07.05, Зо 07.06 Зо 09.06

	документации			
	В том числе практических занятий	2/2		
	16. Обеспечение охраны труда на предприятиях торговли	2/2	ПК 1.10 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05
Тема 6.3 Условия труда на предприятиях торговли	Содержание	12/0		
	Условия труда на предприятиях торговли. Основные понятия: условия труда, производственный фактор, производственная санитария. Факторы, влияющие на условия труда, их виды. Основные метеорологические параметры (производственный микроклимат) и их влияние на организм человека. Санитарные нормы условий труда. Мероприятия по поддержанию установленных норм	4	ПК 1.10 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	36-310 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 05.01, Зо 05. 02, Зо 05.03, Зо 07.05, Зо 07.06 Зо 09.06
	Самостоятельная работа	8		
	Подготовить реферат на тему: «Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда»	8	ПК 1.10 ОК 01 ОК 02, ОК 05, ОК 07,	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04,

			ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05
Тема 6.4 Производственный травматизм и профзаболевания	Содержание	20/4		
	Производственный травматизм и профзаболевания. Производственный травматизм и профессиональные заболевания: понятие, причины и их анализ. Травмоопасные производственные факторы на предприятиях общественного питания. Изучение травматизма: методы, документальное оформление, отчетность. Первая помощь при механических травмах (переломах, вывихах, ушибах и т.д.), при поражениях холодильными агентами и др. Основные мероприятия по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний. Несчастные случаи: понятие, классификация. Порядок расследования и документального оформления и учета несчастных случаев в организациях. Порядок возмещения работодателями вреда, причиненного здоровью работников в связи с несчастными случаями	8	ПК 1.10 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	36-310 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 05.01, Зо 05. 02, Зо 05.03, Зо 07.05, Зо 07.06 Зо 09.06
	В том числе практических занятий	4/4		
	17. Анализ производственного травматизма на предприятии. Определение коэффициентов травматизма: общего, частоты, тяжести (по заданию преподавателя)	2/2	ПК 1.10 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01
	18. Оформление акта по форме Н-1 о несчастном случае на производстве и учёта несчастного случая на производстве	2/2		

				Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05
	Самостоятельная работа	8		
	Составить схему: «Сроки расследования несчастного случая на производстве»	8	ПК 1.10 ОК 1- 4, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05
Тема 6.5 Пожарная безопасность	Содержание	16/4		
	Пожарная безопасность Обязанности и ответственность должностных лиц за обеспечение пожарной безопасности в предприятиях. Государственная служба пожарной безопасности: назначение, структура, область компетенции. Противопожарный инструктаж: понятие, назначение, виды, порядок, сроки проведения и документальное оформление. Противопожарный режим содержания территории предприятия, его помещений и оборудования. Действия администрации и работников предприятия при возникновении пожаров. Факторы пожарной опасности отраслевых объектов. Основные причины возникновения пожаров в предприятиях, способы предупреждения и тушения пожаров. 34 Пожарный инвентарь.	8	ПК 1.10 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	36-310 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 05.01, Зо 05. 02, Зо 05.03, Зо 07.05, Зо 07.06 Зо 09.06

	Противопожарное водоснабжение, его виды, особенности устройства и применения. Средства пожарной сигнализации и связи, их типы, назначение			
	В том числе практических занятий	4/4		
	19. Изучение устройства и овладения приемами эксплуатации средств тушения пожаров, пожарной сигнализации и связи. Составление плана эвакуации людей при пожаре в торговых предприятиях.	2/2	ПК 1.10 ОК 01, ОК 05, ОК 07, ОК 09	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.10
	20. Изучение устройства и овладения приемами эксплуатации средств тушения пожаров, пожарной сигнализации и связи. Составление плана эвакуации людей при пожаре в торговых предприятиях.	2/2	КК 1 КК 3 КК 4	Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05
	Самостоятельная работа	4		
	Ознакомиться с ФЗ «О пожарной безопасности», правилами и инструкциями о пожарной безопасности.	4	ПК 1.10 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05
Тематика самостоятельной работы при изучении раздел 6. «Охрана труда»				
Составление таблиц: «Продолжительность охлаждения продуктов в шкафу». Ознакомиться с федеральными законами, нормативно-техническими документами в области охраны труда. Подготовить реферат на тему: «Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда». Составить схему: «Сроки расследования несчастного случая на производстве» Ознакомиться с ФЗ «О пожарной безопасности», правилами и инструкциями о пожарной безопасности.			ПК 1.10 ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01,

			КК 3 КК 4	Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05
МДК 01.04 Бизнес-планирование		90	ПК 1,8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	
Раздел 1. Содержание и организация бизнес-планирования на предприятии		14		
Тема 1.1 Бизнес – планирование как элемент экономической политики организации (предприятия)	Содержание			
	1 Роль, место и значение бизнес-планирования в профессиональной деятельности и управлении организацией. 2. Теоретические основы бизнеса 3. Сущность и значение бизнес-планирования в управлении предприятие	4	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	У1, 31, 32, 33 Зо03.01, Зо03.03, Зо03.04, Зо03.05
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №1. Понятие и виды бизнес-планов	2	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	У.1, Уо03.01, Уо03.04
Тема 1.2 Организация процесса бизнес-планирования на предприятии	Содержание			
	1. Стадии процесса бизнес-планирования 2. Презентация бизнес-плана 3. Роль, практика и неиспользуемые возможности бизнес-планирования в РФ	2	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	33 Зо03.01, Зо03.03, Зо03.04, Зо03.05
	Самостоятельная работа			

	Практическое задание 1. На основе учебной литературы заполните таблицу «виды планов». Укажите источник информации; 2. Ответьте на вопросы теста	4	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	У1, 31, 32, 33 З003.01, З003.03, З003.04, З003.05
Тема 1.3 Структура и функции бизнес - плана	Содержание			
	1. Понятие, цель, задачи и особенности составления бизнес-плана 2. Функции бизнес-плана 3. Отличие бизнес-плана от других плановых документов	2	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	У1, 31, 32 З003.01, З003.03, З003.04, З003.05
Раздел 2. Основные элементы бизнес - планирования		76	ПК 1.1, ПК 1.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09, КК 1, КК 2	
Тема 2.1 Общая структура бизнес-плана	Содержание			
	1 Структура и содержание разделов бизнес-плана 2. Титульный лист, оглавление, меморандум конфиденциальности, резюме бизнес-плана	2	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	У001.01- У001.04, У002.01- У002.07, У009.04, У009.05 З001.01, З001.02, З001.05, З001.07, З002.2, З002.4
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №2. Содержание и структура бизнес-планов	4	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09	У001.01- У001.04, У002.01-

			КК 2, КК 3, КК 4	Уо02.07, Уо09.04, Уо09.05
	Самостоятельная работа			
	Практическое задание 1. На основе учебной литературы заполните таблицу «структура бизнес-плана»; 2. Определите целесообразность разработки бизнес-планов по организации собственного бизнеса по предложенным бизнес – идеям	4	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Уо01.01- Уо01.04, Уо02.01- Уо02.07, Уо09.04, Уо09.05 Зо01.01, Зо01.02, Зо01.05, Зо01.07, Зо02.2, Зо02.4
Тема 2.2 История бизнеса организации (описание отрасли)	Содержание			
	1. Положительные и отрицательные стороны местонахождения предприятия 2. Основные факторы, влияющие или способные (при определенных условиях) повлиять на деятельность предприятия 3. Общая характеристика отрасли	2	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Уо02.01- Уо02.03, Уо02.05, Уо02.06, Уо02.07, Уо04.01, Уо04.04, Зо02.01, Зо02.02, Зо02.04, Зо04.02, Зо04.03
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №3. Общая характеристика отрасли	2	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Уо02.01- Уо02.03, Уо02.05, Уо02.06, Уо02.07,

				Уо04.01, Уо04.04
	Самостоятельная работа			
	Практическое задание На основе учебной литературы заполните таблицу «Характеристика конкурентов». Проанализируйте конкурентную ситуацию на рынке туристских услуг г. Магнитогорска	4	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Уо02.01- Уо02.03, Уо02.05, Уо02.06, Уо02.07, Уо04.01, Уо04.04, Зо02.01, Зо02.02, Зо02.04, Зо04.02, Зо04.03
Тема 2.3 Характеристика объекта бизнеса организации	Содержание			
	1. потребности, удовлетворяемые товаром; 2. показатели качества; 3. экономические показатели; 4. внешнее оформление; 5. сравнение с другими аналогичными товарами; 6. патентная защищенность; 7. показатели экспорта и его возможности; 8. основные направления совершенствования продукции; 9. возможные ключевые факторы успеха.	2	ПК 1.8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Уо03.07, Уо03.09, Уо03.10 Зо04.03
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №4. Информационное обеспечение бизнес-планирования	2	ПК 1.8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Уо03.07, Уо03.09, Уо03.10
Тема 2.4 Анализ бизнес-среды организации	Содержание			
	1. Емкость рынка 2. Сегментация рынка	2	ПК 1.8, 1.11 ОК 01, ОК 02,	Уо01.01- Уо01.06,

	3. Факторы, формирующие спрос потребителей		ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Уо01.10, Уо01.11 Зо01.01, Зо01.02, Зо01.05, Зо01.07
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №5. Анализ рыночных возможностей	2	ПК 1.8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Уо01.01- Уо01.06, Уо01.10, Уо01.11
Тема 2.5 Маркетинговый план бизнес-плана	Содержание			
	1. цели и стратегии маркетинга; 2. ценообразование; 3. схема распространения товаров; 4. методы стимулирования продаж; 5. организация послепродажного обслуживания клиентов; 6. реклама; 7. формирование общественного мнения о фирме и товарах; 8. бюджет маркетинга; 9. контроллинг маркетинга	2	ПК 1.8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Уо01.01- Уо01.06, Уо01.10, Уо01.11, Уо03.07 Уо07.02, Уо07.04, Зо01.01, Зо01.02, Зо01.05, Зо01.07, Зо07.02, Зо07.04
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №6. Организация и проведение маркетинговых исследований	4	ПК 1.8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	У1, 31, 32 Уо01.01- Уо01.06, Уо01.10, Уо01.11, Уо03.07 Уо07.02,

				Уо07.04
	Самостоятельная работа			
	Практическое задание Заполните таблицу «SWOT – анализ факторов, влияющих на достижение целей программы и общая оценка проекта», для турфирмы г. Магнитогорска	5	ПК 1.8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	У1, 31, 32 Уо01.01- Уо01.06, Уо01.10, Уо01.11, Уо03.07 Уо07.02, Уо07.04
Тема 2.6 Производственный план бизнес-плана	Содержание			
	1. технология производства; 2. производственное кооперирование; 3. контроль производственного процесса; 4. система охраны окружающей среды; 5. производственная программа; 6. производственные мощности и их развитие; 7. потребность в долгосрочных активах; 8. потребность в оборотных средствах; 9. прогноз затрат.	2	ПК 1.8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	У5, 31, 32, 36 Уо04.01, Уо04.04, Уо07.02, Уо07.04, Уо09.04, Уо09.05, Зо04.01, Зо04.02, Зо04.03, Зо07.02, Зо07.04, Зо09.06
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №7. Расчет производственных показателей бизнес-плана.	2	ПК 1.8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	У5, Уо04.01, Уо04.04, Уо07.02, Уо07.04, Уо09.04, Уо09.05

Тема 2.7 Организационный раздел бизнес-плана	Содержание			
	1. организационная структура; 2. ключевой управленческий персонал; 3. профессиональные советники и услуги; 4. персонал; 5. кадровая политика фирмы; 6. календарный план; 7. план социального развития; 8. правовое обеспечение деятельности фирмы.	2	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Уо04.01, Уо04.04, Уо07.02, Уо07.04, Уо09.04, Уо09.05, Зо03.04, Зо04.01, Зо04.02, Зо04.03, Зо07.02, Зо07.04, Зо09.06
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №8. Оформление организационного раздела бизнес-плана	2	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Уо04.01, Уо04.04, Уо07.02, Уо07.04, Уо09.04, Уо09.05
Тема 2.8 Финансовый раздел бизнес-плана	Содержание			
	1. отчет о финансовых результатах; 2. баланс денежных расходов и поступлений; 3. прогнозный баланс активов и пассивов (для предприятия); 4. анализ безубыточности; 5. стратегия финансирования.	4	ПК 1.8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Уо02.01- Уо02.03, Уо02.05- Уо02.07, Уо01.03, Уо03.04, Уо03.06, Уо03.07, Уо03.09, Уо03.10, Уо07.02, Уо07.04,

				Уо09.04, Зо02.01, Зо02.02, Зо02.04, Зо03.04, Зо04.04, Зо07.02, Зо07.04, Зо09.06
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №9. Расчет финансовых показателей бизнес-плана.	2	ПК 1.8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Уо02.01- Уо02.03, Уо02.05 - Уо02.07, Уо03.01, Уо03.04, Уо03.06, Уо03.07, Уо03.09, Уо03.10, Уо07.02, Уо07.04, Уо09.04
	Самостоятельная работа			
	Практическое задание Решение экономических задач по теме 2.8	5	ПК 1.8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Уо02.01- Уо02.03, Уо02.05- Уо02.07, Уо01.03, Уо03.04, Уо03.06, Уо03.07, Уо03.09, Уо03.10, Уо07.02,

				Уо07.04, Уо09.04, Зо02.01, Зо02.02, Зо02.04, Зо03.04, Зо04.04, Зо07.02, Зо07.04, Зо09.06
Тема 2.9 Оценка и страхование риска бизнес-плана	Содержание			
	1. формирование полного перечня возможных рисков; 2. оценка вероятности проявления рисков; 3. ранжирование рисков по вероятности проявления; 4. оценка ожидаемых размеров убытков при их осуществлении; 5. установление и обоснование приемлемого уровня риска (определение области допустимого риска); 6. выделение наиболее существенных рисков; 7. страхование рисков.	2	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	У5, 31, 33
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №10. Оценка рисков бизнес-плана	2	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	У5, Уо07.02, Уо07.04
Тема 2.10 Программа для разработки бизнес-планов и оценки инвестиционных проектов Project Expert	Содержание			
	1. Аналитическая система Project Expert 2. Результаты моделирования	2	ПК 1.8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	У5, 31, 32, 36 Уо02.01- Уо02.03, Уо02.05 - Уо02.07 Зо02.01, Зо02.02,

				3o02.04
	Самостоятельная работа			
	Практическое задание Сделайте сравнительный анализ программных продуктов для разработки бизнес-планов по предложенным критериям	4	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	У5, 31, 32, 36 Уo02.01- Уo02.03, Уo02.05 - Уo02.07 3o02.01, 3o02.02, 3o02.04
Тема 2.11 Оформление бизнес – плана, презентация бизнес – плана	Содержание			
	1. Требования к оформлению разделов бизнес-плана 2. Презентация бизнес-плана	2	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	У5, 31, 33 Уo03.04, Уo03.05, Уo03.08, 3o03.05, 3o03.06, 3o03.07
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №11. Презентация бизнес-плана	4	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	У 5, Уo03.04, Уo03.05, Уo03.08
	Самостоятельная работа			
	Практическое задание Работа с элементами инфографики при создании электронной презентации	4	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	У5, 31, 33 Уo03.04, Уo03.05, Уo03.08, 3o03.05, 3o03.06, 3o03.07

Самостоятельная работа при изучении МДК 01.04. Практическое задание: На основе учебной литературы заполните таблицу «виды планов». Укажите источник информации; Ответьте на вопросы теста. Практическое задание: Практическое задание: На основе учебной литературы заполните таблицу «структура бизнес-плана». Практическое задание: на основе учебной литературы заполните таблицу «Характеристика конкурентов». Проанализировать конкурентную ситуацию на рынке туристских услуг г. Магнитогорска. Практическое задание: заполните таблицу «SWOT – анализ факторов, влияющих на достижение целей программы и общая оценка проекта», для турфирмы г. Магнитогорска. Практическое задание: Решение экономических задач по теме 2.8. Практическое задание: Сделайте сравнительный анализ программных продуктов для разработки бизнес-планов по предложенным критериям. Практическое задание: Работа с элементами инфографики при создании электронной презентации		ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	
Учебная практика 1. Изучение порядка приемки товаров в магазине по количеству, формирование навыков студентов в документальном оформлении приемки. Изучение порядка приемки товаров в магазине по качеству, формирование навыков студентов в документальном оформлении приемки и оформлении претензий при обнаружении несоответствующего качества товара. Ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно - эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами). 2. Оформление договоров и контроль их исполнения. Сущность договорной дисциплины. Обеспечение исполнения договоров контрагентами. Оформление хозяйственных договоров. Оформление транспортных и товарно-сопроводительных документов. 3. Изучение организации товародвижения в оптовой торговле, ее особенности, принципы, формы и каналы товародвижения Виды договоров в оптовых торговых организациях по закупкам, хранению и сбыту товаров, их заключение, осуществление и контроль. 4. Изучение «Примерных правил работы предприятий розничной торговли». Правила эксплуатации ККМ. Санитарные правила торгового предприятия. Правила продажи товаров длительного пользования в кредит. Правила комиссионной торговли непродовольственными товарами. Защита прав потребителей. Контроль за работой магазинов. 5. Ознакомление с торгово-технологическим процессом розничного торгового предприятия	72/72	ПК 1.1-1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	

Овладение основными операциями подготовки товаров к продаже с учетом их особенностей: проверка наименования, количества, сортировка товаров на градации качества, раз упаковывание товаров, их фасование, установление цены, состояния упаковки и правильности маркировки, оформление ценников на товары и проверка наличия всех необходимых реквизитов. Изучить способы и примы выкладки товаров на оборудовании, отметить положительные стороны и недостатки при выкладке товаров. 6. Ознакомиться с правилами охраны труда и техники безопасности на рабочем месте продавца, контролера-кассира и других категорий работников; Пройти инструктаж по технике безопасности; ознакомиться с инструкцией и изучить правила противопожарной защиты в магазине; ознакомиться с санитарными требованиями к розничному торговому предприятию			
Производственная практика (по профилю специальности), часов 1. Ознакомление с коммерческой службой торговой (сбытовой) службой. 2. Установление коммерческих связей. 3. Ознакомление с порядком составления хозяйственных договоров и участие в их составлении. 4. Приобретение умений приемки товаров по количеству и качеству и документальное оформление приемки. 5. Приобретение опыта работы по размещению товаров на складе и подготовке их к продаже. 6. Изучение состояния государственного, производственного и внутрифирменного контроля. 7. Приобретение умений осуществления технологических процессов на складе оптовой (сбытовой или розничной) торговой организации	72/72	ПК 1.1-1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
кабинет Экономики, менеджмента, маркетинга и организации труда	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Учебно-методическая документация, дидактические средства
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования/спортивного оборудования	Шкафы, стеллажи для хранения лабораторного оборудования, инструментов и расходных материалов.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492184>

2. Грибанова, И.В. Организация и технология торговли : учебное пособие / И.В. Грибанова, Н.В.Смирнова. - Минск : РИПО, 2019. - 203с. - ISBN 978-985-503-549-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1056299>

3. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 296 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=335007>

4. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15369-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497818> 5. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. А. Яковлев. - 2-е изд. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 313 с. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=333603> – Загл. с экрана

5. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 296 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=335007> – Загл. с экрана.

6. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. А. Яковлев. - 2-е изд. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 313 с. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=333603> – Загл. с экрана.

Дополнительные источники:

1. Бронникова, Т. С. Разработка бизнес-плана проекта : [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.С. Бронникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 215 с. . — Режим доступа: – <https://znanium.com/read?id=388274> - Загл. с экрана.

2. Коммерческая деятельность : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432143>

3. Памбухчианц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчианц. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-394-03745-0. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091543>

4. Резник, С. Д. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебник / С. Д. Резник, А. В. Глухова, А. Е. Черницов; под общ. ред. С. Д. Резника. — Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 287 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=356191> — Загл. с экрана

4. Бронникова, Т. С. Разработка бизнес-плана проекта : [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.С. Бронникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 215 с. . — Режим доступа: — <https://znanium.com/read?id=388274> - Загл. с экрана.

5. Резник, С. Д. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебник / С. Д. Резник, А. В. Глухова, А. Е. Черницов; под общ. ред. С. Д. Резника. — Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 287 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=356191> — Загл. с экрана.

Методические указания:

1. Методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «Бизнес-планирование» для обучающихся для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / И. А. Балашова. Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. гос. техн. ун-та им. Г.И. Носова, 2020.

Программное обеспечение:

MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)

MS Office 2007

7 Zip

Интернет-ресурсы:

1. Трудовой Кодекс РФ [Электронный ресурс] - URL: <http://tkodeksrf.ru/> - Загл. с экрана.
2. Экономика, Социология, Менеджмент - федеральный образовательный портал. [Электронный ресурс] - URL: <http://www.iksystems.ru/> - Загл. с экрана.
3. Economicus.Ru [Электронный ресурс] - URL: <http://economicus.ru/> Загл. с экрана.
4. ГАРАНТ.РУ Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный.— Загл. с экрана. Яз. рус.
5. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс». — Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный. — Загл. с экрана. Яз. рус.
6. Демонстрационная версия программы Project Expert. [Электронный ресурс]- <https://www.expert-systems.com/financial/demo.php> — Загл. с экрана

3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по учебной дисциплине, проходит как в письменной, так и устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используются: проверка выполненной работы преподавателем, семинарские занятия, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

№	Наименование раздела/темы	Оценочные средства (задания) для самостоятельной внеаудиторной работы
МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности		
1	Раздел 1. Основы коммерческой деятельности Тема 1.2. Субъекты коммерческой деятельности Раздел 2. Технология коммерческой деятельности Тема 2.1 Виды и инфраструктура коммерческой деятельности Тема 2.4 Транспортное обеспечение коммерческой деятельности Тема 2.8 Предпринимательские риски и успех	Подготовить доклад по одной из тем: «Системы управлений рисками организации», «Механизм банкротства», «Специфика функционирования предприятий малого и среднего бизнеса, их характерные признаки» Цель: Углубление знаний по теме занятия. Рекомендации по выполнению задания: В докладе выделяются три основные части: 1) Вступительная часть, в которой определяется тема, структура и содержание, показывается, как она отражена в трудах ученых. 2) Основная часть содержит изложение изучаемой темы / вопроса / проблемы (желательно в проблемном плане). 3) Обобщающая – заключение, выводы. Формы контроля: Выступление на занятии Критерии оценки: 1. Актуальность, глубина, научность теоретического материала. 2. Четкость выступления, уровень самостоятельности 3. Использование мультимедийной презентации, ее качество 4. Время выступления
2	Раздел 1. Основы коммерческой деятельности Тема 1.3. Коммерческие службы организации Раздел 3. Организация оптовой торговли Тема 3.1 Оптовые торговые структуры	Подготовить реферат по следующим темам: «Этика и мораль коммерсанта», «Культура предпринимательства» Цель: Углубление знаний по теме занятия. Рекомендации по выполнению задания: Реферат (от латинского <i>refere</i> – докладывать, сообщать) – краткое изложение содержания одного или нескольких источников, раскрывающее определенную тему. Хотя смысловое значение слова «реферат» переплетается со словом «доклад», реферат является более высокой формой творческой работы. Подготовка к реферату требует глубокого знания аспектов изучаемой проблемы и вопроса, умение обстоятельно их анализировать. Подготовка реферата способствует всестороннему знакомству с литературой по избранной теме, создает возможность комплексного использования приобретенных навыков работы с книгой, развивает самостоятельность мышления, умение на научной основе анализировать и делать выводы. Материал в реферате излагается с позиции автора исходного текста. Компоненты содержания: - титульный лист, - план; - введение (постановка проблемы, объяснение выбора темы, ее значения, актуальности, определение цели и задач реферата, краткая характеристика используемой литературы); - основная часть (каждая проблема или части одной проблемы рассматриваются в отдельных разделах реферата и являются логическим продолжением друг друга); - заключение; - список литературы. На титульном листе должно присутствовать: Сверху полное название учреждения, для которого пишется реферат. Далее примерно в центре листа название темы реферата. Чуть пониже справа от темы, группа и Ф.И.О.(Фамилия имя отчество) того, кто пишет реферат, с указанием его статуса в учебном учреждении. На следующий строчке кто принимает его, тоже с указанием статуса. Внизу год создания реферата (можно еще и место, например, Магнитогорск, 20__) План – второй лист реферата. Хорошо сделанный реферат имеет не только главы, но и подразделы, что указывается в содержании, требует наличие номеров страниц на каждую главу и подраздел реферата. Введение – краткое описание темы и постановка вопросов. Во введении объясняется: - почему выбрана такая тема, чем она важна (личное отношение к теме (проблеме), чем она актуальна (отношение современного общества к этой теме (проблеме), какую культурную или

		научную ценность представляет (с точки зрения исследователей, ученых); - какая литература использована: исследования, научно-популярная литература, учебная, кто авторы... (Клише: «Материалом для написания реферата послужили ...») - из чего состоит реферат (введение, количество глав, заключение, приложения. Клише: «Во введении показана идея (цель) реферата. Глава 1 посвящена..., во 2 главе ... В заключении сформулированы основные выводы...») Основная часть реферата состоит из нескольких глав / разделов, постепенно раскрывающих тему. Каждый из разделов рассматривает какую-либо из сторон основной темы. Утверждения позиций подкрепляются доказательствами, взятыми из литературы (цитирование, указание цифр, фактов, определения) Если доказательства заимствованы у автора используемой литературы – это оформляется как ссылка на источник и имеет порядковый номер. Ссылки оформляются внизу текста под чертой, где указываются порядковый номер ссылки и данные книги или статьи. В конце каждого раздела основной части обязательно формулируется вывод. (Клише: «Таким образом,.. Можно сделать заключение, что... В итоге можно прийти к выводу...») В заключении (очень кратко) формулируются общие выводы по основной теме, перспективы развития исследования, собственный взгляд на решение проблемы и на позиции авторов используемой литературы, о воем согласии или несогласии с ними. Вывод реферата – показывает степень проработки темы. Список литературы – список источников материалов, использованных при создании реферата. Должен содержать не меньше трех источников, составленных в алфавитном порядке. <i>Этапы (план) работы над рефератом</i> 1. Выбрать тему. Желательно, чтобы тема содержала какую-нибудь проблему или противоречие и имела отношение к современной жизни: 2. Определить, какая именно задача, проблема существует по этой теме и пути её решения. 3. Найти книги и статьи по выбранной теме (не менее 3-5). 4. Сделать выписки из книг и статей. (Обратить внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе). 5. Составить план основной части реферата. 6. Написать черновой вариант каждой главы. 7. Показать черновик педагогу. 8. Написать реферат. 9. Составить сообщение на 5-7 минут.
3	Раздел 2. Технология коммерческой деятельности Тема 2.9. Страхование коммерческой деятельности Раздел 3. Организация оптовой торговли Тема 3.2 Товарные склады в торговле, их устройство и планировка Тема 3.3. Технология складского товародвижени я в торговле	Подготовить презентации по следующим темам: «Современное состояние страхового рынка». Цель: Повысить качество обучения, способствовать развитию определенных коммуникативных способностей. Рекомендации по выполнению задания: Создание титульного слайда презентации. 1. Загрузите Microsoft Power Point. Пуск/Программы/ Microsoft Power Point. В открывшемся окне PowerPoint, создать слайд в меню Вставка /Слайд, в окне Создание слайда, представлены различные варианты разметки слайдов. 2. Выберите первый тип — титульный слайд (первый образец слева в верхнем ряду). Появится первый слайд с разметкой для ввода текста (метками-заполнителями). Установите обычный вид экрана (Вид/ Обычный). Справка. Метки-заполнители — это рамки с пунктирным контуром. Служат для ввода текста, таблиц, диаграмм и графиков. Для добавления текста в метку-заполнитель, необходимо щелкнуть мышью и ввести текст, а для ввода объекта надо выполнить двойной щелчок мышью. 3. Выберите цветовое оформление слайдов, воспользовавшись шаблонами дизайна оформления в меню Дизайн). 4. Введите с клавиатуры текст заголовка - MicrosoftOffice и подзаголовка 5. Сохраните созданный файл с именем «Моя презентация» в своей папке командой Файл/Сохранить как. Создание второго слайда презентации - текста со списком. 6. Выполните команду Вставка/Слайд. Выберите авторазметку - второй слева образец в верхней строке (маркированный список) и нажмите кнопку ОК. 7. Введите название программы «Текстовый редактор MS Word». 8. В нижнюю рамку введите текст – список. Щелчок мыши по метке-заполнителю позволяет ввести маркированный список. Переход к новому абзацу: нажатие клавиши [Enter]. Ручная демонстрация презентации.

9. Выполните команду Показ/С начала.
10. Во время демонстрации для перехода к следующему слайду используйте левую кнопку мыши или клавишу [Enter].
11. После окончания демонстрации слайдов нажмите клавишу [Esc] для перехода в обычный режим экрана программы.

Применение эффектов анимации.

12. Установите курсор на первый слайд. Для настройки анимации выделите заголовок и выполните команду Анимация/ Настройка анимации. Установите параметры настройки анимации: выберите эффект - вылет слева.
13. На заголовок второго слайда наложите эффект анимации появление сверху по словам. Наложите на заголовки остальных слайдов разные эффекты анимации.
14. Для просмотра эффекта анимации выполните демонстрацию слайдов, выполните команду Показ слайдов или нажмите клавишу [F5].

Установка способа перехода слайдов.

Способ перехода слайдов определяет, каким образом будет происходить появление нового слайда при демонстрации презентации.

15. В меню Анимация выберите Смену слайдов.
16. В раскрывающемся списке эффектов перехода просмотрите возможные варианты. Выберите: эффект - жалюзи вертикальные (средне); звук - колокольчики; продвижение - автоматически после 5 с.

После выбора всех параметров смены слайдов нажмите на кнопку Применить ко всем.

17. Для просмотра способа перехода слайдов выполните демонстрацию слайдов, для чего выполните команду Показ/С начала или нажмите клавишу [F5]. Сохраните вашу презентацию.

18. Вставьте после титульного слайда лист с перечнем программ входящих MSOffis. Создайте гиперссылки на листы с соответствующим программным обеспечением.

Организуите кнопки возврата с листов ссылок на слайд с перечнем программного обеспечения. Сохраните вашу презентацию.

Форма контроля:

Текущий контроль представление и защита презентации

Критерии оценки:

Оценка «5» (отлично).

В работе соблюдены все критерии оценки

Оценка «4» (хорошо).

В работе выявлены несущественные ошибки, не повлиявшие на общий результат работы.

Оценка «3» (удовлетворительно).

В презентации выявлены 1-2 существенные ошибки.

Возможные ошибки:

- содержание недостаточно доработано, чтобы смысл стал понятен;
- неточное использование научной терминологии, некоторые подробности упущены или неправильно истолкованы;
- незначительные орфографические и грамматические ошибки или опечатки, которые не отвлекают от содержания;
- нарушения в организационной структуре презентации, слайдов;
- присутствуют изображения, не имеющие отношения к содержанию;
- дизайн презентации, слайдов недостаточно уместен (ярок или бледен, отвлекает восприятие и т.д.).

Оценка «2» (неудовлетворительно).

- в работе выявлены 3 и более существенных ошибок.
- работа содержит множество орфографических и грамматических ошибок;
- работа демонстрирует пробелы в понимании основного содержания.

Критерии оценивания студенческих презентаций:

Оформление слайдов	Параметры
Стиль	Соблюдать единого стиля оформления.
Фон	Фон должен соответствовать теме презентации
Использование цвета	– Слайд не должен содержать более трех цветов – Фон и текст должны быть оформлены контрастными цветами
Анимационные эффекты	– При оформлении слайда использовать возможности анимации – Анимационные эффекты не должны отвлекать

			внимание от содержания слайдов
		Представление информации	Параметры
		Содержание информации	– Слайд должен содержать минимум информации – Информация должна быть изложена профессиональным языком – Содержание текста должно точно отражать этапы <u>выполненной работы</u> – Текст должен быть расположен на слайде так, чтобы его удобно было читать – В содержании текста должны быть ответы на проблемные вопросы – Текст должен соответствовать теме презентации
		Расположение информации на странице	– Предпочтительно горизонтальное расположение информации – Наиболее важная информация должна располагаться в центре – Надпись должна располагаться под картинкой
		Шрифты	– Для заголовка – не менее 24 – Для информации не менее – 18 – Лучше использовать один тип шрифта – Важную информацию лучше выделять жирным шрифтом, курсивом. Подчеркиванием – На слайде не должно быть много текста, оформленного прописными буквами
		Выделения информации	На слайде не должно быть много выделенного текста (заголовки, важная информация)
		Объем информации	– Слайд не должен содержать большого количества информации – Лучше ключевые пункты располагать по одному на слайде
		Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: – с таблицами – с текстом – с диаграммами
4	Раздел 1. Основы коммерческой деятельности Тема 1.1. Содержание коммерческой деятельности Раздел 2. Технология коммерческой деятельности Тема 2.5 Информационное обеспечение коммерческой деятельности Тема 2.6 Формы и методы коммерческой деятельности	Подготовить конспект по темам: «Формы сотрудничества в сфере производстве: производственная кооперация. «Товарные знаки», «Перевозки грузов различными видами транспорта», «Нормативные и инструктивные документы, регулирующие торговую деятельность предприятия», «Коммерческая деятельность, назначение, сфера применения, сущность, содержание», «Развитие коммерции и предпринимательства в России». Цель: Углубление знаний по теме занятия. Среди различных приемов повышения качества образования выделяется разработка и использование опорного конспекта, помогающего систематизировать учебный материал, выделить существенные связи, сформировать у обучающихся целостную картину изучаемой дисциплины. Использование опорных конспектов при самостоятельном изучении дисциплины способствует успешному усвоению материала обучающимся, формированию творческой и активной личности. Опорный конспект — это построенная по специальным принципам визуальная модель содержания учебного материала, в которой сжато изображены основные смыслы изучаемой темы, а также используются графические приемы повышения эффекта запоминания и усвоения. Самостоятельная работа студентов по составлению опорных конспектов способствует формированию общих и профессиональных компетенций будущих специалистов. Алгоритм работы: 1. Прочитай текст, предложенный для составления конспекта, выдели основные термины и направления. 2. Определи последовательность изложения материала с учетом смыслового значения. 3. Обозначь причинно-следственные связи понятий, выбери графическую форму изображения информации в опорном конспекте. 4. Определи формат опорного конспекта, учитывая наполняемость конспекта и эстетичность расположения материала.	

		5. Составь опорный конспект, определи необходимость цвета и формы с учетом объема материала. 6. Проведи анализ сделанной работы — сверь содержание опорного конспекта и теоретического материала. 7. Представь изучаемую тему при помощи опорного конспекта. 8. Расскажи материал учебника с помощью конспекта.
МДК 01.02. Организация торговли		
1	Раздел 1. Организация розничной торговли Тема 1.1. Организация розничной торговли Раздел 2. Технология продажи товаров и обслуживания покупателей Тема 2.1. Торгово-технологический процесс и обслуживания покупателей	Подготовить доклад по одной из тем: «Торговые и технологические процессы в магазине», «Методы поставки товаров оптовым покупателям и оказываемые им услуги». Цель: Углубление знаний по теме занятия. Рекомендации по выполнению задания: В докладе выделяются три основные части: 1) Вступительная часть, в которой определяется тема, структура и содержание, показывается, как она отражена в трудах ученых. 2) Основная часть содержит изложение изучаемой темы / вопроса / проблемы (желательно в проблемном плане). 3) Обобщающая – заключение, выводы. Формы контроля: Выступление на занятии Критерии оценки: 1. Актуальность, глубина, научность теоретического материала. 2. Четкость выступления, уровень самостоятельности 3. Использование мультимедийной презентации, ее качество 4. Время выступления
2	Раздел 2. Технология продажи товаров и обслуживания покупателей Тема 2.2. Тара и тарные операции в розничной торговле	Подготовить реферат по следующим темам: «Роль тары и упаковки в рациональной организации торговых и технологических процессов» Цель: Углубление знаний по теме занятия. Рекомендации по выполнению задания: Реферат (от латинского <i>refere</i> – докладывать, сообщать) – краткое изложение содержания одного или нескольких источников, раскрывающее определенную тему. Хотя смысловое значение слова «реферат» переплетается со словом «доклад», реферат является более высокой формой творческой работы. Подготовка к реферату требует глубокого знания аспектов изучаемой проблемы и вопроса, умение обстоятельно их анализировать. Подготовка реферата способствует всестороннему знакомству с литературой по избранной теме, создает возможность комплексного использования приобретенных навыков работы с книгой, развивает самостоятельность мышления, умение на научной основе анализировать и делать выводы. Материал в реферате излагается с позиции автора исходного текста. Компоненты содержания: - титульный лист, - план; - введение (постановка проблемы, объяснение выбора темы, ее значения, актуальности, определение цели и задач реферата, краткая характеристика используемой литературы); - основная часть (каждая проблема или части одной проблемы рассматриваются в отдельных разделах реферата и являются логическим продолжением друг друга); - заключение; - список литературы. На титульном листе должно присутствовать: Сверху полное название учреждения, для которого пишется реферат. Далее примерно в центре листа название темы реферата. Чуть ниже справа от темы, группа и Ф.И.О.(Фамилия имя отчество) того, кто пишет реферат, с указанием его статуса в учебном учреждении. На следующий строчке кто принимает его, тоже с указанием статуса. Внизу год создания реферата (можно еще и место, например, Магнитогорск, 20__) План – второй лист реферата. Хорошо сделанный реферат имеет не только главы, но и подразделы, что указывается в содержании, требует наличие номеров страниц на каждую главу и подраздел реферата. Введение – краткое описание темы и постановка вопросов. Во введении объясняется: - почему выбрана такая тема, чем она важна (личное отношение к теме (проблеме), чем она актуальна (отношение современного общества к этой теме (проблеме), какую культурную или научную ценность представляет (с точки зрения исследователей, ученых); - какая литература использована: исследования, научно-популярная литература, учебная, кто

		авторы... (Клише: «Материалом для написания реферата послужили ...») - из чего состоит реферат (введение, количество глав, заключение, приложения. Клише: «Во введении показана идея (цель) реферата. Глава 1 посвящена..., во 2 главе ... В заключении сформулированы основные выводы...») Основная часть реферата состоит из нескольких глав / разделов, постепенно раскрывающих тему. Каждый из разделов рассматривает какую-либо из сторон основной темы. Утверждения позиций подкрепляются доказательствами, взятыми из литературы (цитирование, указание цифр, фактов, определения) Если доказательства заимствованы у автора используемой литературы – это оформляется как ссылка на источник и имеет порядковый номер. Ссылки оформляются внизу текста под чертой, где указываются порядковый номер ссылки и данные книги или статьи. В конце каждого раздела основной части обязательно формулируется вывод. (Клише: «Таким образом,.. Можно сделать заключение, что... В итоге можно прийти к выводу...») В заключении (очень кратко) формулируются общие выводы по основной теме, перспективы развития исследования, собственный взгляд на решение проблемы и на позиции авторов используемой литературы, о воем согласии или несогласии с ними. Вывод реферата – показывает степень проработки темы. Список литературы – список источников материалов, использованных при создании реферата. Должен содержать не меньше трех источников, составленных в алфавитном порядке. <i>Этапы (план) работы над рефератом</i> 1. Выбрать тему. Желательно, чтобы тема содержала какую-нибудь проблему или противоречие и имела отношение к современной жизни: 2. Определить, какая именно задача, проблема существует по этой теме и пути её решения. 3. Найти книги и статьи по выбранной теме (не менее 3-5). 4. Сделать выписки из книг и статей. (Обратить внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе). 5. Составить план основной части реферата. 6. Написать черновой вариант каждой главы. 7. Показать черновик педагогу. 8. Написать реферат. 9. Составить сообщение на 5-7 минут.
3	Раздел 1. Организация розничной торговли Тема 1.2 Услуги розничной торговли Тема 1.3 Планировка розничных торговых предприятий Раздел 2. Технология продажи товаров и обслуживания покупателей Тема 2.3. Правила торговли	Подготовить презентации по следующим темам: «Требование к организации складского технологического процесса», «Правила и способы размещения товаров на складе». «Штрих-кодовая технология учета и идентификации товаров на складе». «Виды средств торговой информации, требований к ним», «Классификация складов» «Виды тары в розничной торговле» Цель: Повысить качество обучения, способствовать развитию определенных коммуникативных способностей. Рекомендации по выполнению задания: Создание титульного слайда презентации. 1. Загрузите Microsoft Power Point. Пуск/Программы/ Microsoft Power Point. В открывшемся окне PowerPoint, создать слайд в меню Вставка /Слайд, в окне Создание слайда, представлены различные варианты разметки слайдов. 2. Выберите первый тип — титульный слайд (первый образец слева в верхнем ряду). Появится первый слайд с разметкой для ввода текста (метками-заполнителями). Установите обычный вид экрана (Вид/ Обычный). Справка. Метки-заполнители — это рамки с пунктирным контуром. Служат для ввода текста, таблиц, диаграмм и графиков. Для добавления текста в метку-заполнитель, необходимо щелкнуть мышью и ввести текст, а для ввода объекта надо выполнить двойной щелчок мышью. 3. Выберите цветовое оформление слайдов, воспользовавшись шаблонами дизайна оформления в меню Дизайн). 4. Введите с клавиатуры текст заголовка - MicrosoftOffice и подзаголовка 5. Сохраните созданный файл с именем «Моя презентация» в своей папке командойФайл/Сохранить как. Создание второго слайда презентации - текста со списком. 6. Выполните команду Вставка/Слайд. Выберите авторазметку - второй слева образец в верхней строке (маркированный список) и нажмите кнопку ОК. 7. Введите название программы «Текстовый редактор MS Word». 8. В нижнюю рамку введите текст – список. Щелчок мыши по метке-заполнителю позволяет ввести маркированный список. Переход к новому абзацу: нажатие клавиши

[Enter].

Ручная демонстрация презентации.

9. Выполните команду Показ/С начала.
10. Во время демонстрации для перехода к следующему слайду используйте левую кнопку мыши или клавишу [Enter].
11. После окончания демонстрации слайдов нажмите клавишу [Esc] для перехода в обычный режим экрана программы.

Применение эффектов анимации.

12. Установите курсор на первый слайд. Для настройки анимации выделите заголовок и выполните команду Анимация/ Настройка анимации. Установите параметры настройки анимации: выберите эффект - вылет слева.
13. На заголовок второго слайда наложите эффект анимации появление сверху по словам. Наложите на заголовки остальных слайдов разные эффекты анимации.
14. Для просмотра эффекта анимации выполните демонстрацию слайдов, выполните команду Показ слайдов или нажмите клавишу [F5].

Установка способа перехода слайдов.

Способ перехода слайдов определяет, каким образом будет происходить появление нового слайда при демонстрации презентации.

15. В меню Анимация выберите Смену слайдов.
16. В раскрывающемся списке эффектов перехода просмотрите возможные варианты. Выберите: эффект - жалюзи вертикальные (средне); звук - колокольчики; продвижение - автоматически после 5 с.

После выбора всех параметров смены слайдов нажмите на кнопку Применить ко всем.

17. Для просмотра способа перехода слайдов выполните демонстрацию слайдов, для чего выполните команду Показ/С начала или нажмите клавишу [F5]. Сохраните вашу презентацию.

18. Вставьте после титульного слайда лист с перечнем программ входящих MSOffis. Создайте гиперссылки на листы с соответствующим программным обеспечением.

Организируйте кнопки возврата с листов ссылок на слайд с перечнем программного обеспечения. Сохраните вашу презентацию.

Форма контроля:

Текущий контроль представление и защита презентации

Критерии оценки:

Оценка «5» (отлично).

В работе соблюдены все критерии оценки

Оценка «4» (хорошо).

В работе выявлены незначительные ошибки, не повлиявшие на общий результат работы.

Оценка «3» (удовлетворительно).

В презентации выявлены 1-2 существенные ошибки.

Возможные ошибки:

- содержание недостаточно доработано, чтобы смысл стал понятен;
- неточное использование научной терминологии, некоторые подробности упущены или неправильно истолкованы;
- незначительные орфографические и грамматические ошибки или опечатки, которые не отвлекают от содержания;
- нарушения в организационной структуре презентации, слайдов;
- присутствуют изображения, не имеющие отношения к содержанию;
- дизайн презентации, слайдов недостаточно уместен (ярок или бледен, отвлекает восприятие и т.д.).

Оценка «2» (неудовлетворительно).

- в работе выявлены 3 и более существенных ошибок.
- работа содержит множество орфографических и грамматических ошибок;
- работа демонстрирует пробелы в понимании основного содержания.

Критерии оценивания студенческих презентаций:

Оформление слайдов	Параметры
Стиль	Соблюдать единого стиля оформления.
Фон	Фон должен соответствовать теме презентации
Использование цвета	– Слайд не должен содержать более трех цветов – Фон и текст должны быть оформлены контрастными цветами
Анимационные эффекты	– При оформлении слайда использовать возможности

			анимации – Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания слайдов
		Представление информации	Параметры
		Содержание информации	– Слайд должен содержать минимум информации – Информация должна быть изложена профессиональным языком – Содержание текста должно точно отражать этапы <u>выполненной работы</u> – Текст должен быть расположен на слайде так, чтобы его удобно было читать – В содержании текста должны быть ответы на проблемные вопросы – Текст должен соответствовать теме презентации
		Расположение информации на странице	– Предпочтительно горизонтальное расположение информации – Наиболее важная информация должна располагаться в центре – Надпись должна располагаться под картинкой
		Шрифты	– Для заголовка – не менее 24 – Для информации не менее – 18 – Лучше использовать один тип шрифта – Важную информацию лучше выделять жирным шрифтом, курсивом. Подчеркиванием – На слайде не должно быть много текста, оформленного прописными буквами
		Выделения информации	На слайде не должно быть много выделенного текста (заголовки, важная информация)
		Объем информации	– Слайд не должен содержать большого количества информации – Лучше ключевые пункты располагать по одному на слайде
		Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: – с таблицами – с текстом – с диаграммами
МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда			
1	Раздел 1. Немеханическое оборудование торговых организаций Тема 1.1. Мебель для торговых организаций	Подготовить доклад по одной из тем: «Торговые и технологические процессы в магазине», «Методы поставки товаров оптовым покупателям и оказываемые им услуги». Цель: Углубление знаний по теме занятия. Рекомендации по выполнению задания: В докладе выделяются три основные части: 1) Вступительная часть, в которой определяется тема, структура и содержание, показывается, как она отражена в трудах ученых. 2) Основная часть содержит изложение изучаемой темы / вопроса / проблемы (желательно в проблемном плане). 3) Обобщающая – заключение, выводы. Формы контроля: Выступление на занятии Критерии оценки: 1. Актуальность, глубина, научность теоретического материала. 2. Четкость выступления, уровень самостоятельности 3. Использование мультимедийной презентации, ее качество 4. Время выступления	
2	Раздел 3. Механическое оборудование Тема 3.1. Механическое	Подготовить реферат по следующим темам: «Правила эксплуатации и безопасных условий труда при погрузочно-разгрузочных работах», «Кассовый POS-терминал», «Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда». Цель: Углубление знаний по теме занятия. Рекомендации по выполнению задания:	

оборудование Раздел 5. Контрольно - кассовые машины Тема 5.2. Характеристика распространенн ых видов ККМ и правила их эксплуатации Раздел 6. Охрана труда Тема 6.3 Условия труда на предприятиях торговли	Реферат (от латинского <i>referre</i> – докладывать, сообщать) – краткое изложение содержания одного или нескольких источников, раскрывающее определенную тему. Хотя смысловое значение слова «реферат» переплетается со словом «доклад», реферат является более высокой формой творческой работы. Подготовка к реферату требует глубокого знания аспектов изучаемой проблемы и вопроса, умение обстоятельно их анализировать. Подготовка реферата способствует всестороннему знакомству с литературой по избранной теме, создает возможность комплексного использования приобретенных навыков работы с книгой, развивает самостоятельность мышления, умение на научной основе анализировать и делать выводы. Материал в реферате излагается с позиции автора исходного текста. Компоненты содержания: - титульный лист, - план; - введение (постановка проблемы, объяснение выбора темы, ее значения, актуальности, определение цели и задач реферата, краткая характеристика используемой литературы); - основная часть (каждая проблема или части одной проблемы рассматриваются в отдельных разделах реферата и являются логическим продолжением друг друга); - заключение; - список литературы. На титульном листе должно присутствовать: Сверху полное название учреждения, для которого пишется реферат. Далее примерно в центре листа название темы реферата. Чуть пониже справа от темы, группа и Ф.И.О.(Фамилия имя отчество) того, кто пишет реферат, с указанием его статуса в учебном учреждении. На следующий строчке кто принимает его, тоже с указанием статуса. Внизу год создания реферата (можно еще и место, например, Магнитогорск, 20__) План – второй лист реферата. Хорошо сделанный реферат имеет не только главы, но и подразделы, что указывается в содержании, требует наличие номеров страниц на каждую главу и подраздел реферата. Введение – краткое описание темы и постановка вопросов. Во введении объясняется: - почему выбрана такая тема, чем она важна (личное отношение к теме (проблеме), чем она актуальна (отношение современного общества к этой теме (проблеме), какую культурную или научную ценность представляет (с точки зрения исследователей, ученых); - какая литература использована: исследования, научно-популярная литература, учебная, кто авторы... (Клише: «Материалом для написания реферата послужили ...») - из чего состоит реферат (введение, количество глав, заключение, приложения. Клише: «Во введении показана идея (цель) реферата. Глава 1 посвящена..., во 2 главе ... В заключении сформулированы основные выводы...») Основная часть реферата состоит из нескольких глав / разделов, постепенно раскрывающих тему. Каждый из разделов рассматривает какую-либо из сторон основной темы. Утверждения позиций подкрепляются доказательствами, взятыми из литературы (цитирование, указание цифр, фактов, определения) Если доказательства заимствованы у автора используемой литературы – это оформляется как ссылка на источник и имеет порядковый номер. Ссылки оформляются внизу текста под чертой, где указываются порядковый номер ссылки и данные книги или статьи. В конце каждого раздела основной части обязательно формулируется вывод. (Клише: «Таким образом,.. Можно сделать заключение, что... В итоге можно прийти к выводу...») В заключении (очень кратко) формулируются общие выводы по основной теме, перспективы развития исследования, собственный взгляд на решение проблемы и на позиции авторов используемой литературы, о воем согласии или несогласии с ними. Вывод реферата – показывает степень проработки темы. Список литературы – список источников материалов, использованных при создании реферата. Должен содержать не меньше трех источников, составленных в алфавитном порядке. <i>Этапы (план) работы над рефератом</i> 1. Выбрать тему. Желательно, чтобы тема содержала какую-нибудь проблему или противоречие и имела отношение к современной жизни. 2. Определить, какая именно задача, проблема существует по этой теме и пути её решения. 3. Найти книги и статьи по выбранной теме (не менее 3-5). 4. Сделать выписки из книг и статей. (Обратить внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе). 5. Составить план основной части реферата. 6. Написать черновой вариант каждой главы. 7. Показать черновик педагогу. 8. Написать реферат.
--	---

		9. Составить сообщение на 5-7 минут.																		
3	Раздел 4. Технологическое оборудование Тема 4.1. Холодильное оборудование	Подготовить конспект по темам: «Кондиционирование воздуха», «Централизованное холодоснабжение», «Выбор типов и нормы оснащения торговых организаций холодильным оборудованием», «Продолжительность охлаждения продуктов в шкафу». Цель: Углубление знаний по теме занятия. Среди различных приемов повышения качества образования выделяется разработка и использование опорного конспекта, помогающего систематизировать учебный материал, выделить существенные связи, сформировать у обучающихся целостную картину изучаемой дисциплины. Использование опорных конспектов при самостоятельном изучении дисциплины способствует успешному усвоению материала обучающимися, формированию творческой и активной личности. Опорный конспект — это построенная по специальным принципам визуальная модель содержания учебного материала, в которой сжато изображены основные смыслы изучаемой темы, а также используются графические приемы повышения эффекта запоминания и усвоения. Самостоятельная работа студентов по составлению опорных конспектов способствует формированию общих и профессиональных компетенций будущих специалистов. Алгоритм работы: 1. Прочитай текст, предложенный для составления конспекта, выдели основные термины и направления. 2. Определи последовательность изложения материала с учетом смыслового значения. 3. Обозначь причинно-следственные связи понятий, выбери графическую форму изображения информации в опорном конспекте. 4. Определи формат опорного конспекта, учитывая наполняемость конспекта и эстетичность расположения материала. 5. Составь опорный конспект, определи необходимость цвета и формы с учетом объема материала. 6. Проведи анализ сделанной работы — сверь содержание опорного конспекта и теоретического материала. 7. Представь изучаемую тему при помощи опорного конспекта. 8. Расскажи материал учебника с помощью конспекта.																		
МДК 01.04 Бизнес-планирование																				
Раздел 1. Содержание и организация бизнес-планирования на предприятии																				
1	Тема 1.2 Организация процесса бизнес-планирования на предприятии	Практическое задание. 1. На основе учебной литературы охарактеризуйте виды планов. Укажите источник информации. Ответ оформите в таблице 2. Ответьте на вопросы теста. 1. Таблица – Характеристика видов планов. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Виды планов</th><th>Характеристика</th><th>Источник информации</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Стратегический план</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2. Среднесрочный план</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3. Текущий план</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>4. Оперативно-производственный план</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>5. Бизнес-план</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> 2. Ответьте на вопросы теста (выберите один или несколько вариантов ответов). 1. Планирование – это: а) способ увязки плановых показателей; в) непрерывный процесс поиска новых путей и методов оптимизации целевых действий; с) определение показателей деятельности, исходя из поставленной цели; д) выделение ведущего звена. 2. Принципы планирования: а) текущее планирование; в) точное исполнение плановых заданий всеми его участниками; с) строгая обоснованность каждого элемента и каждого этапа плана; д) научность планирования. 3. Методы планирования: а) баланс ресурсов; в) бизнес-план; с) выделение ведущего звена; д) расчётно-аналитический. 4. Виды планов в зависимости от срока: а) на один месяц; в) на один магазин;	Виды планов	Характеристика	Источник информации	1. Стратегический план			2. Среднесрочный план			3. Текущий план			4. Оперативно-производственный план			5. Бизнес-план		
Виды планов	Характеристика	Источник информации																		
1. Стратегический план																				
2. Среднесрочный план																				
3. Текущий план																				
4. Оперативно-производственный план																				
5. Бизнес-план																				

	с) на одно торговое предприятие; д) на один час. Основной раздел бизнес-плана: а) общая часть; в) план маркетинга; с) финансовый раздел; д) резюме. 6. Какой раздел плана развития предприятия является основным, главным? а) план материально-технического снабжения; в) план развития науки и техники; с) производственная программа; д) план повышения экономической эффективности производства. 7. К участникам (заинтересованным лицам) бизнес-проекта относятся все, кроме: а) органов власти; б) руководителя проекта и команды; в) заказчика (владельца); г) инвесторов; д) потребителей; е) конкурентов. 8. Основные цели бизнес-планирования: а) создание стратегии бизнеса, определение тенденций развития предприятия; б) совершенствование какого-либо продукта, работ, услуг, технологических и управленческих процессов; в) все вышеизложенное. При разработке бизнес-плана какой принцип необходимо соблюдать: а) толерантности; б) единство и полнота (системность); в) максимального удовлетворения потребностей. 10. Может ли использоваться бизнес-план как инструмент внутрифирменного планирования? а) да; б) нет. 11. Какое место занимает планирование на предприятиях в условиях рынка? а) слабо используется; б) границы планирования ограничены; в) роль планирования возрастает, поскольку с его помощью определяются стратегические и текущие цели развития, средства их реализации в условиях неопределенности внешней среды; г) связано только с определением заданий производственной программы и дохода. 12. В чем заключается сущность тактического планирования? а) разработка текущих планов; б) определение видов и объемов ресурсов для решения стратегических задач; в) прогнозирование решения задач. Цель: Изучить методы и принципы планирования на предприятии, систему планов, применяемых на предприятии. Рекомендации по выполнению задания: 1. Изучите материал по теме. 2. Заполните таблицу 3. Ответьте на вопросы теста. Критерии оценки: обоснование, логичность, четкость, рациональность и правильность изложения материала. Критерии оценки для теста: <table><tr><td>Результативность выполнения задания</td><td>Оценка индивидуальных достижений, балл</td></tr><tr><td>Задание выполнено полностью, без замечаний</td><td>5</td></tr><tr><td>Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания</td><td>4</td></tr><tr><td>Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания</td><td>3</td></tr><tr><td>Задание не выполнено</td><td>2</td></tr></table>	Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл	Задание выполнено полностью, без замечаний	5	Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4	Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3	Задание не выполнено	2
Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл										
Задание выполнено полностью, без замечаний	5										
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4										
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3										
Задание не выполнено	2										
Раздел 2. Основные элементы бизнес – планирования											
2	Тема 2.1										
Практическое задание.											

	Общая структура бизнес-плана	1. На основе учебной литературы заполните таблицу «структура бизнес-плана». Таблица – Структура бизнес-плана <table><tr><td>Наименование раздела</td><td colspan="4">Содержание</td></tr><tr><td> </td><td colspan="4"> </td></tr></table> 2. Определите целесообразность разработки бизнес-планов по организации собственного бизнеса по предложенным бизнес – идеям: А. Уборка помещений Б. Организация праздников и экскурсий В. Уход за домашними животными Г. Мобильное кафе 3. Определите основные разделы финансового плана и плана по производству. Цель: Овладение основами составления бизнес-плана Рекомендации по выполнению задания: 1. Изучите материал по теме. 2. Заполните таблицу 3. Ответьте на вопросы. Критерии оценки: обоснование, логичность, четкость, рациональность и правильность изложения материала					Наименование раздела	Содержание								
Наименование раздела	Содержание															
3	Тема 2.2 История бизнеса организации (описание отрасли)	Практическое задание. На основе учебной литературы заполните таблицу «Характеристика конкурентов». Проанализировать конкурентную ситуацию на рынке туристских услуг г. Магнитогорска Таблица – Характеристика конкурентов <table><tr><td>Название конкурирующей фирмы</td><td>Место её расположения</td><td>Доля рынка, которым она владеет (%)</td><td>Предлагаемый объём продаж</td><td>Предполагаемые потери, вызванные деятельностью на рынке конкурентов</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> Цель: закрепление и углубление знаний по теме 2.2, систематизация теоретического материала Рекомендации по выполнению задания: 1. Выбирается компания, оказывающая туристские услуги на рынке г. Магнитогорска 2. Определяются ее сфера деятельности и рынки сбыта услуг. 3. Выявляются прямые и потенциальные конкуренты на рынке г. Магнитогорска. 4. Выбирается несколько основных конкурентов фирмы на рынке. 5. Проводится анализ деятельности конкурентов. 6. Осуществляется конкурентный анализ деятельности турфирмы. 7. Выполняется оценка конкурентоспособности услуг туристского предприятия. 8. Дается заключение о конкурентоспособности турфирмы. 9. Предлагаются рекомендации по повышению конкурентоспособности предприятия. В процессе анализа не обходимо заполнить таблицу 1 Критерии оценки: обоснование, логичность, четкость, рациональность и правильность изложения материала					Название конкурирующей фирмы	Место её расположения	Доля рынка, которым она владеет (%)	Предлагаемый объём продаж	Предполагаемые потери, вызванные деятельностью на рынке конкурентов					
Название конкурирующей фирмы	Место её расположения	Доля рынка, которым она владеет (%)	Предлагаемый объём продаж	Предполагаемые потери, вызванные деятельностью на рынке конкурентов												
4	Тема 2.5 Маркетинговый план бизнес-плана	Практическое задание. Заполните таблицу «SWOT – анализ факторов, влияющих на достижение целей программы и общая оценка проекта», для турфирмы г. Магнитогорска. Таблица «SWOT – анализ факторов, влияющих на достижение целей программы и общая оценка проекта» <table><tr><td>ВНУТРЕННИЕ ФАКТОРЫ</td><td>ВНЕШНИЕ ФАКТОРЫ</td></tr><tr><td>Силы</td><td>Возможности</td></tr><tr><td>Слабости</td><td>Угрозы</td></tr></table> Цель: закрепление и углубление знаний по теме 2.5, систематизация теоретического материала Рекомендации по выполнению задания: 1. Изучите материал по теме. 2. Заполните таблицу 3. Ответьте на вопросы. Критерии оценки: обоснование, логичность, четкость, рациональность и правильность изложения материала					ВНУТРЕННИЕ ФАКТОРЫ	ВНЕШНИЕ ФАКТОРЫ	Силы	Возможности	Слабости	Угрозы				
ВНУТРЕННИЕ ФАКТОРЫ	ВНЕШНИЕ ФАКТОРЫ															
Силы	Возможности															
Слабости	Угрозы															
5	Тема 2.8 Финансовый раздел бизнес-	Практическое задание Решение экономических задач. В отчете о прибылях и убытках торговой фирмы рассчитайте недостающие показатели.														

	плана	Доходы и расходы по обычным видам деятельности	Исходные данные
		Выручка от продажи товаров, услуг	286 286
		Себестоимость проданных товаров, услуг	169 294
		Валовая прибыль	
		Коммерческие и управленческие расходы	86 697
		Прибыль (убыток) от продаж	
		Операционные доходы и расходы	
		Проценты к уплате	-7 808
		Внереализационные доходы и расходы	
		Внереализационные доходы	811
		Прибыль (убыток) до налогообложения	
		Налог на прибыль	
		Чистая прибыль	
		Цель: закрепление и углубление знаний по теме 2.8, систематизация теоретического материала. Рекомендации по выполнению задания: 1. Изучите материал по теме. 2. Решите задачу. 3. Заполните таблицу 4. Сделайте выводы по задаче. Критерии оценки: точность расчетов, грамотное применение известных способов, грамотность оформления.	
6	Тема 2.10 Программа для разработки бизнес-планов и оценки инвестиционных проектов Project Expert	Практическое задание Сделайте сравнительный анализ программных продуктов для разработки бизнес-планов по предложенным критериям:	
		Показатель	Наименование программного продукта для разработки бизнес-плана
		Уровень открытости для пользователя	
		Соответствие международным и российским стандартам	
		Учет налогов	
		Валюта расчетов	
		Анализ чувствительности	
		Сравнение вариантов плана	
		Построение оптимальных схем кредитования	
		Контроль за реализацией проекта	
		Анализ эффективности деятельности по подразделениям и продуктам	
		Финансовый анализ	
		Автоматизация отчета	
		Экспорт/ импорт данных	
		Стоимость	
		Достоинства программного продукта	
		Недостатки программного продукта	
		Цель: закрепление и углубление знаний по теме 2.8, систематизация теоретического материала Рекомендации по выполнению задания: 1. Изучите материал по теме. 2. Заполните таблицу 3. Ответьте на вопросы. Критерии оценки: обоснование, логичность, четкость, рациональность и правильность изложения материала	
7	Тема 2.11 Оформление бизнес – плана, презентация бизнес – плана	Практическое задание. Работа с элементами инфографики при создании электронной презентации Для наглядного представления работы при защите бизнес-плана необходимо разработать электронную презентацию с использованием элементов инфографики. Цель: - развитие навыка самостоятельной и познавательной деятельности.	

	Форма контроля: - электронная презентация при защите работы. Рекомендации по выполнению задания: Рекомендации по выполнению задания: 1. Изучите материалы по теме 2. При составлении выступления необходимо выделить основные части. 3. В конце выступления сделать вывод. 4. Проанализируйте информацию. Сделайте вывод. 5. Подготовьте доклад и презентацию по результатам работы над проектом. Критерии оценки: 1. Актуальность, глубина, научность теоретического материала. 2. Четкость выступления, уровень самостоятельности 3. Использование мультимедийной презентации, ее качество 4. Время выступления (не более 5-7 мин.)
--	---

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является экзамен квалификационный.

4.1 Текущий контроль:

Контролируемые результаты (практический опыт, умения, знания)	Наименование оценочного средства	Критерии оценки
МДК 01.04 Бизнес-планирование		
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Тест Практическая работа Самостоятельная работа	Универсальная шкала оценки образовательных достижений Процент результативности (правильных ответов) 90-100% - отлично 80-89% - хорошо 60-79% - удовлетворительно Менее 60% - неудовлетворительно
<i>Практический опыт</i>		
ПО 3. установление коммерческих связей		
<i>Умения</i>		
Уо01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте		
Уо01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части		
Уо01.03 определять этапы решения задачи		
Уо01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы		
Уо01.05 составлять план действий		
Уо01.06 определить необходимые ресурсы		
Уо01.10 учитывать временные ограничения и сроки при решении профессиональных задач		
Уо01.11 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		
<i>Знания</i>		
Зо01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить		
Зо01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте		
Зо01.05 структуру плана для решения задач		
Зо01.07 трудности и риски, связанные с сопутствующими видами деятельности, а также их причины и способы их предотвращения		
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Тест Практическая работа Самостоятельная работа	Универсальная шкала оценки образовательных достижений Процент результативности
<i>Практический опыт</i>		
ПО 2. составление договоров		
ПО 3. установление коммерческих связей		

Умения		(правильных ответов) 90-100% - отлично 80-89% - хорошо 60-79% - удовлетворительно Менее 60% - неудовлетворительно
Уо02.01 определять задачи для поиска информации		
Уо02.02 определять необходимые источники информации		
Уо02.03 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию		
Уо02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска		
Уо02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
Уо02.07 использовать современное программное обеспечение		
Знания		
Зо02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности		
Зо02.02 приемы структурирования информации		
Зо02.04 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств		
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		Универсальная шкала оценки образовательных достижений Процент результативности (правильных ответов) 90-100% - отлично 80-89% - хорошо 60-79% - удовлетворительно Менее 60% - неудовлетворительно
Практический опыт		
ПО 2. составление договоров		
ПО 3. установление коммерческих связей		
Умения		
Уо03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности		
Уо03.04 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи		
Уо03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план		
Уо03.06 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования		
Уо03.07 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности		
Уо03.08 презентовать бизнес-идею		
Уо03.09 определять источники финансирования		
Уо03.10 применять исследовательские приемы и навыки, чтобы быть в курсе последних отраслевых решений		
Знания		
Зо03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации		
Зо03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования		
Зо03.04 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности		
Зо03.05 правила разработки бизнес-планов		
Зо03.06 порядок выстраивания презентации		
Зо03.07 кредитные банковские продукты		
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		Универсальная шкала оценки образовательных достижений Процент результативности (правильных ответов) 90-100% - отлично 80-89% - хорошо 60-79% - удовлетворительно Менее 60% - неудовлетворительно
Практический опыт		
ПО 3. установление коммерческих связей		
Умения		
Уо04.01 организовывать работу коллектива и команды		
Уо04.04 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач		
Знания		
Зо04.01 психологические основы деятельности коллектива		
Зо04.02 основы проектной деятельности		
Зо04.03 цифровые инструменты для разработки и создания продукта		
ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды,	Тест	Универсальная

ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Практическая работа Самостоятельная работа	шкала оценки образовательных достижений Процент результативности (правильных ответов) 90-100% - отлично 80-89% - хорошо 60-79% - удовлетворительно Менее 60% - неудовлетворительно
Практический опыт		
ПО 3. установление коммерческих связей		
Умения		
Уо07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства		
Уо07.04 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности		
Знания		
Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности		
Зо 07.04 принципы бережливого производства		
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Тест Практическая работа Самостоятельная работа	Универсальная шкала оценки образовательных достижений Процент результативности (правильных ответов) 90-100% - отлично 80-89% - хорошо 60-79% - удовлетворительно Менее 60% - неудовлетворительно
Практический опыт		
ПО 2. составление договоров		
ПО 3. установление коммерческих связей		
Умения		
Уо09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)		
Уо09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
Знания		
Зо09.06 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате		
ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Тест Практическая работа Самостоятельная работа	Универсальная шкала оценки образовательных достижений Процент результативности (правильных ответов) 90-100% - отлично 80-89% - хорошо 60-79% - удовлетворительно Менее 60% - неудовлетворительно
Практический опыт		
ПО 2. составление договоров		
ПО 3. установление коммерческих связей		
Умения		
У1. устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение		
У5. эксплуатировать торгово-технологическое оборудование		
Знания		
31. составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности		
32. государственное регулирование коммерческой деятельности	Тест Практическая работа Самостоятельная работа	Универсальная шкала оценки образовательных достижений Процент результативности (правильных ответов) 90-100% - отлично 80-89% - хорошо 60-79% - удовлетворительно Менее 60% - неудовлетворительно
36. классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации		
ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения		
Практический опыт		
ПО 3. установление коммерческих связей		
Умения		
У1. устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение		
Знания		
31. составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности		
32. государственное регулирование коммерческой деятельности		
33. инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции		

4.2 Промежуточная аттестация

Код	Структурный элемент профессионального модуля	Форма промежуточной аттестации	Семестр
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности	Дифференцированный зачет	5
МДК.01.02	Организация торговли	Дифференцированный зачет	5
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	Дифференцированный зачет	4
МДК.01.04	Бизнес-планирование	Дифференцированный зачет	5
УП.01	Учебная практика	Зачет	4
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)	Зачет	5

4.2.1 Оценочные средства для зачета

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации
МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности МДК.01.02 Организация торговли МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	
ПК 1.1, 1.2, 1.7, 1.9 ОК 01, 02, 05, ОК 09 КК 1, КК 4 31-33, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 09.01 У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 05.01, Уо 09.05	Теоретические вопросы для подготовки к дифференцированному зачету по МДК.01.01-МДК.01.03 1. Цели, сущность коммерческой деятельности, виды коммерческой деятельности. 2. Субъекты и объекты коммерческой деятельности их организационно-правовые формы. 3. Основные этапы коммерческой деятельности на предприятиях торговли их характеристика. 4. Потребительский спрос и методы его изучения. 5. Коммерческая деятельность по закупке товаров. Сущность, значение и основные этапы закупочной работы. 6. Методы оптовой закупки товаров их характеристика. 7. Сущность оптовой торговли ее основные функции их характеристика 8. Основные виды оптовых предприятий их характеристика. 9. Организация хозяйственных связей. Классификация хозяйственных связей: по структуре хозяйственных связей: по продолжительности (срокам действия заключенных договоров): по ведомственной принадлежности покупателей и поставщиков 10. Основы построения процесса товародвижения, факторы, влияющие на процесс товародвижения: производственные; транспортные; социально-экономические и торговые, их характеристика. 11. Основные требования, предъявляемые к организации товароснабжения; 12. Формы товародвижения: транзитная и складская. Основные принципы рациональной организации процесса товародвижения. 13. Хозяйственные связи: виды и характер формирования; 14. Виды договоров, применяемых в торговле их характеристика. 15. Основные этапы и порядок заключения договора поставки. 16. Содержание договора поставки; 17. Порядок изменения и расторжения договора поставки товаров. 18. Ответственность сторон за нарушение условий договора поставки. 19. Посредническая деятельность: сущность, роль, сферы использования, виды посредников. 20. Товарные запасы: сущность, виды, показатели оценки их состояния. 21. Управление товарными запасами. 22. Понятие и виды информации, роль ее в коммерческой деятельности. 23. Роль информации в коммерческой деятельности: информация о спросе, о товарном предложении, об оптовых покупателях и конкурентах их характеристика. 24. Требования, предъявляемые к информации о товарах. Штриховое кодирование товаров. 25. Оценка конкурентной среды торговых предприятий. 26. Организация торговли на оптовых ярмарках. 27. Организация торговли на аукционах.

	28. Сущность, происхождение и основные элементы инфраструктуры рынка. 29. Характеристика основных элементов инфраструктуры рынка. 30. Виды покупательского спроса и задачи изучения спроса в розничной торговле. 31. Методы исследования потребительского спроса. 32. Формирование ассортимента товаров, факторы, влияющие на формирование ассортимента в магазинах. 33. Стратегическая характеристика товарного ассортимента и его свойства. 34. Методы стимулирования продажи товаров. Основные факторы, влияющие на выбор методов, и их характеристика. 35. Принципы, основные задачи и содержание организации государственного регулирования торговли. 36. Правовые методы государственного регулирования товарного обращения 37. Формы сотрудничества в сфере производства: совместное предпринимательство, производственная кооперация. 38. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности. 39. Инновации в коммерции. Понятие инновации и её технологии на предприятии розничной торговли. 40. Экономические методы государственного регулирования торговли. 41. Принципы формирования товарного ассортимента и методы его исследования. 42. Стратегическая характеристика товарного ассортимента. 43. Сущность организации торговли. 44. Понятие и сущность процесса товародвижения. 45. Принципы и условия рационального построения процесса товародвижения. 46. Функции рознично-торговых предприятий 47. Специализация и типизация магазинов. 48. Товароснабжение в розничной торговле. 49. Техничко-экономические показатели эффективности использования магазинов. 50. Содержание торгово-технологического процесса в магазине и принципы его организации. 51. Поступление и приемка товаров. 52. Хранение и подготовка товаров к продаже. 53. Размещение и выкладка товаров в торговом зале. 54. Организация и технология продажи товаров в магазине. 55. Дополнительные услуги в розничной торговле. 56. Внемагазинные формы продажи товаров. 57. Требования к устройству магазина. 58. Состав и взаимосвязь помещений магазина. 59. Устройство и планировка торгового зала и помещений магазина. 60. Санитарно-технические устройства магазина. 61. Назначение и функции складов. 62. Классификация складов. 63. Технологические и общетехнические требования к устройству складов. 64. Виды складских помещений и их планировка. 65. Определение потребности в складской площади и емкости складов. 66. Оборудование для хранения товаров. 67. Подъемно-транспортное оборудование. 68. Весоизмерительное и фасовочное оборудование. 69. Складской технологический процесс и принципы его организации. 70. Технология операций по поступлению и приемке товаров. 71. Технология размещения, укладки и хранения товаров. 72. Организация и технология отпуска товаров со склада. 73. Мебель для торговых залов магазина. 74. Торговый инвентарь. 75. Торговое холодильное оборудование. 76. Торговое измерительное оборудование. 77. Контрольно-кассовое оборудование. 78. Понятие об ассортименте товаров и их классификация. 79. Порядок формирования товарного ассортимента на предприятиях оптовой торговли. 80. Формирование ассортимента товаров в магазинах. 81. Управление товарными запасами на предприятиях торговли. 82. Понятие и правовое регулирование договоров. 83. Классификация договоров. 84. Порядок заключения и исполнения договоров.
--	--

	85. Ответственность за нарушение договорных обязательств. 86. Изменение и расторжение договора. 87. Организация тарного хозяйства в торговле. 88. Классификация и характеристика основных видов тары. 89. Унификация, стандартизация и качество тары. 90. Сущность и функции оптовой торговли в системе хозяйственных отношений. 91. Типы и виды оптовых предприятий и их роль в процессе товародвижения. 92. Правила продажи отдельных видов товаров. 93. Правила продажи товаров по образцам. 94. Правила продажи товаров дистанционным способом. 95. Комиссионная торговля непродовольственными товарами. 96. Правила работы предприятий розничной торговли. 97. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в РФ». 98. Федеральный закон «О защите прав потребителей» 99. Регулирование отношений между потребителями и продавцами. 100. Научно-технический прогресс в техническом оснащении торгового предприятия: основные понятия, значение и пути развития 101. Общая классификация торгового оборудования: виды, их краткая характеристика 102. Требования, предъявляемые к мебели и ее значения в работе торговых организаций 103. Классификация торговой мебели: основные признаки, виды мебели и их характеристика 104. Классификация торгового инвентаря и требования, предъявляемые к торговому инвентарю. 105. Выбор мебели и расчет установочной и экспозиционной площади торговой организации 106. Весоизмерительное оборудование: понятие, значение и классификация 107. Требования, предъявляемые к весам. 108. Виды электронных весов, их основные узлы и правила эксплуатации. 109. Выбор типа и расчет потребного количества торговых весов для торговой организации 110. Классификация и виды измельчительно-режущего оборудования 111. Классификация и виды фасовочно-упаковочного оборудования 112. Непрерывная холодильная цепь, ее необходимость, способы получения холода 113. Хладагенты, устройство и принцип действия компрессионной холодильной машины 114. Классификация торгового холодильного оборудования: виды, их характеристика 115. Правила эксплуатации холодильного оборудования 116. Расчет необходимого количества холодильного оборудования для определенного типа торгового предприятия. 117. Подъемно-транспортное оборудование: понятие, виды 118. Техника безопасности при эксплуатации подъемно-транспортного оборудования. 119. Процесс и способы расчета с покупателями 120. Классификация контрольно-кассовых машин: виды, их характеристика 121. Правила регистрации и эксплуатации контрольно-кассовых машин 122. Выбор типов и расчет потребности количества контрольно-кассовых машин для торговой организации 123. Классификация торговых автоматов: виды, их характеристика 124. Понятие охраны труда, основные нормативные акты в области охраны труда 125. Понятие производственного травматизма и порядок расследования несчастных случаев. 126. Профессиональные заболевания: понятие и виды, причины травматизма и профессиональных заболеваний 127. Условия труда: виды, их характеристика 128. Понятие электробезопасности, факторы, вызывающие поражение человека электрическим током 129. Классификация помещений по степени электробезопасности. 130. Требования техники безопасности при эксплуатации торгового оборудования.
ПК 1.2-1.6, ПК 1.7, 1.9, ОК 01 - 04, ОК 07, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 4 31-35, 3о 01.01, 3о 01.02, 3о 01.05,	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ для проведения дифференцированного МДК.01.01-МДК.01.03 Тексты заданий: 1. От китайской швейной фабрики «Зорья» 20 ноября 2021 г. № 16 поступило коммерческое предложение ТД «Мечта» заключить договор на поставку швейных изделий на 2022 г. В письме швейной фабрики ТД «Мечта» предлагается в течение 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику - китайской швейной фабрике – проект договора на поставку швейных изделий. В связи с

Зо 01.07 Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.03, Зо 03.04, Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 07.05 Зо 07.06 Зо 09.06 У1-У3, У4, У5 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09.04 Уо 09.05	этим 52 генеральный директор ТД «Мечта» поручил в указанный срок менеджеру по группе швейных товаров И.Н. Петрову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. 2. От ООО «Интра» 25 октября 2021 г. № 15 поступило коммерческое предложение торговой сети «Микрона» заключить договор на поставку продукции компании «UNILEVER» на 2022 г. В письме торговой сети «Микрона» предлагается в течение 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику - ООО «Интра» – проект договора на поставку продукции компании «UNILEVER». В связи с этим генеральный директор торговой сети «Микрона» поручил в указанный срок менеджеру по закупке товаров И.Н. Петрову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. 3. От ООО «Северный Альянс» 15 сентября 2021 г. № 10 поступило коммерческое предложение ТД «Карусель» заключить договор на поставку рыбных консервов на 2022 г. В письме ТД «Карусель» предлагается в течение 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику - ООО «Северный Альянс» – проект договора на поставку рыбных консервов. В связи с этим генеральный директор ТД «Карусель» поручил в указанный срок менеджеру по группе рыбных товаров И.Н. Иванову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. 4. От торговой компании «Меренга» 18 августа 2021 г. № 12 поступило коммерческое предложение торговой сети «Магнит» заключить договор на поставку сдобных булочных изделий и мучных кондитерских изделий на 2022 г. В письме торговой сети «Магнит» предлагается в течение 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику – торговой компании «Меренга» – проект договора на поставку сдобных булочных изделий и мучных кондитерских изделий. В связи с этим генеральный директор торговой сети «Магнит» поручил в указанный срок менеджеру по закупке товаров И.Н. Сидорову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. 5. От ПК химический завод «Луч» 11 сентября 2021 г. № 28 поступило коммерческое предложение торговой сети «Звездочка» заключить договор на поставку канцелярских товаров на 2022 г. В письме торговой сети «Звездочка» предлагается в течение 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику – ПК химический завод «Луч» – проект договора на поставку канцелярских товаров. В связи с этим генеральный директор торговой сети «Звездочка» поручил в указанный срок менеджеру по закупке канцелярских товаров И.Н. Ручкину подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. 6. От ПК химический завод «Луч» 05 ноября 2021 г. № 18 поступило коммерческое предложение торговой сети «Зебра» заключить договор на поставку наборов для детского творчества на 2022 г. В письме торговой сети «Зебра» предлагается в течение 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику – ПК химический завод «Луч» – проект договора на поставку наборов для детского творчества. В связи с этим генеральный директор торговой сети «Зебра» поручил в указанный срок менеджеру по закупке товаров И.Н. Игрушкину подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. 7. От ООО «Альянс» 09 ноября 2021 г. № 28 поступило коммерческое предложение торговой сети «Помидорка» заключить договор на поставку плодовоовощных консервов на 2022 г. В письме торговой сети «Помидорка» предлагается в течение 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику – ООО «Альянс» – проект договора на поставку плодовоовощных консервов. В связи с этим генеральный директор торговой сети «Помидорка» поручил в указанный срок менеджеру по закупке товаров И.Н. Огурцову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. 8. От ООО «Конфетка» 19 ноября 2021 г. № 08 поступило коммерческое предложение торговой сети «Сластена» заключить договор на поставку кондитерских товаров на 2022 г. В письме торговой сети «Сластена» предлагается в течение 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику – ООО «Конфетка» – проект договора на поставку кондитерских товаров. В связи с этим генеральный директор торговой сети «Сластена» поручил в указанный срок менеджеру по закупке кондитерских товаров И.Н. Пряничникову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания.
--	--

	9. От ООО «ГД «Регион-молоко» 21 ноября 2021 г. № 18 поступило коммерческое предложение торговой сети «Му-му» заключить договор на поставку молочных товаров на 2022 г. В письме торговой сети «Му-му» предлагается в течение 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику – ООО «Регион-молоко» – проект договора на поставку молочных товаров. В связи с этим генеральный директор торговой сети «Му-му» поручил в указанный срок менеджеру по закупке молочных товаров И.Н. Баранову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. 10. От фабрики «Заря» 20 ноября 2021 г. № 18 поступило коммерческое предложение ТД «Мечта» заключить договор на поставку колбасных изделий на 2022 г. В письме швейной фабрики ТД «Мечта» предлагается в течение 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику – фабрики «Заря» – проект договора на поставку колбасных изделий. В связи с этим генеральный директор ТД «Мечта» поручил в указанный срок менеджеру по группе колбасных товаров И.Н. Петрову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. 11. От ООО «Интра» 25 октября 2021 г. № 15 поступило коммерческое предложение торговой сети «Микрона» заключить договор на поставку продукции компании «UNILEVER» на 2022 г. В письме торговой сети «Микрона» предлагается в течении 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику - ООО «Интра» – проект договора на поставку продукции компании «UNILEVER». В связи с этим генеральный директор торговой сети «Микрона» поручил в указанный срок менеджеру по закупке товаров И.Н. Петрову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. 12. От ООО «Северный Альянс» 15 сентября 2021 г. № 10 поступило коммерческое предложение ТД «Карусель» заключить договор на поставку рыбных консервов на 2022 г. В письме ТД «Карусель» предлагается в течении 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику- ООО «Северный Альянс» – проект договора на поставку рыбных консервов. В связи с этим генеральный директор ТД «Карусель» поручил в указанный срок менеджеру по группе рыбных товаров И.Н. Иванову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. 13. От торговой компании «Меренга» 18 августа 2021 г. № 12 поступило коммерческое предложение торговой сети «Магнит» заключить договор на поставку сдобных булочных изделий и мучных кондитерских изделий на 2022 г. В письме торговой сети «Магнит» предлагается в течении 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику – торговой компании «Меренга» – проект договора на поставку сдобных булочных изделий и мучных кондитерских изделий. В связи с этим генеральный директор торговой сети «Магнит» поручил в указанный срок менеджеру по закупке товаров И.Н. Сидорову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. 14. От ПК химический завод «Луч» 11 сентября 2021 г. № 28 поступило коммерческое предложение торговой сети «Звездочка» заключить договор на поставку канцелярских товаров на 2022 г. В письме торговой сети «Звездочка» предлагается в течении 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику – ПК химический завод «Луч» – проект договора на поставку канцелярских товаров. В связи с этим генеральный директор торговой сети «Звездочка» поручил в указанный срок менеджеру по закупке канцелярских товаров И.Н. Ручкину подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. 15. От ПК химический завод «Луч» 05 ноября 2021 г. № 18 поступило коммерческое предложение торговой сети «Зебра» заключить договор на поставку наборов для детского творчества на 2022 г. В письме торговой сети «Зебра» предлагается в течении 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику – ПК химический завод «Луч» – проект договора на поставку наборов для детского творчества. В связи с этим генеральный директор торговой сети «Зебра» поручил в указанный срок менеджеру по закупке товаров И.Н. Игрушкину подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. 16. От ООО «Альянс» 09 ноября 2021 г. № 28 поступило коммерческое предложение торговой сети «Помидорка» заключить договор на поставку плодоовощных консервов на 2022 г. В письме торговой сети «Помидорка» предлагается в течении 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику – ООО «Альянс»
--	---

	– проект договора на поставку плодовоовощных консервов. В связи с этим генеральный директор торговой сети «Помидорка» поручил в указанный срок менеджеру по закупке товаров И.Н. Огурцову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. 17. От ООО «Конфетка» 19 ноября 2021 г. № 08 поступило коммерческое предложение 54 торговой сети «Сластена» заключить договор на поставку кондитерских товаров на 2022 г. В письме торговой сети «Сластена» предлагается в течении 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику – ООО «Конфетка» – проект договора на поставку кондитерских товаров. В связи с этим генеральный директор торговой сети «Сластена» поручил в указанный срок менеджеру по закупке кондитерских товаров И.Н. Пряничникову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. 18. От ООО «ГД «Регион-молоко» 21 ноября 2021 г. № 18 поступило коммерческое предложение торговой сети «Му-му» заключить договор на поставку молочных товаров на 2022 г. В письме торговой сети «Му-му» предлагается в течении 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику – ООО «Регион-молоко» – проект договора на поставку молочных товаров. В связи с этим генеральный директор торговой сети «Му-му» поручил в указанный срок менеджеру по закупке молочных товаров И.Н. Баранову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. Инструкция по выполнению заданий: 1. Внимательно прочитайте задание. 2. Составьте спецификацию к проекту договора поставки на 2023 г. с учетом прайс-листа. 3. Разработайте текст проекта договора поставки, исходя из положений договора поставки и примерной его формы. 4. Вы можете воспользоваться учебно-методической литературой, бланками документов, имеющихся на специальном столе. 5. Максимальное время выполнения задания – 30 мин.
ПК 1.1, 1.2, 1.7, 1.9 ОК 01, 02, 05, ОК 09 КК 1, КК 4 31-33, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.05, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.04 Зо 05. 01, Зо 05.02 Зо 09.01 У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.05	Тестовое задание для тестирования по МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности. 1. Коммерческая деятельность – это а. совокупность процессов, связанных с куплей-продажей, удовлетворением спроса, минимизацией расходов и получением прибыли б. процесс доведения товаров от предприятий, производящих товары, до потребителей с. совокупность характеристик и условий процесса торгового обслуживания, определяемых профессионализмом и этикой обслуживающего персонала 2. Выделяют три главных направления коммерческой деятельности: а. производство и сбыт продукции б. торговля с. коммерческое посредничество д. торговля медицинскими препаратами е. торговля недвижимостью 3. Получение максимальной выгоды (дохода, прибыли) - это а. цель коммерции б. тактика коммерции с. задача коммерции 4. Любая законодательно разрешенная деятельность, осуществляемая частными лицами или организациями по производству (приобретению) и продаже товаров или услуг, ориентированная на получение максимально возможного объема доходов при снижении величины затрат — это а. коммерция б. торговля с. производство 6. Совокупность приемов, способов и методов эффективного осуществления какого-либо вида предпринимательской деятельности. Эти процессы, как правило, связаны с движением товара по стадиям воспроизводственного цикла. а. технологические процессы б. коммерческие процессы с. промышленные процессы д. процессы доведения товаров до покупателей 7. Процессы, которые связаны со сменой форм стоимости, т.е. куплей-продажей товаров,

	сопровождающейся получением прибыли a) коммерческие процессы b) производственные процессы c) промышленные процессы d) процессы доведения товаров до покупателей 8. Успех коммерческой деятельности организации зависит от ряда факторов. Всех их можно разделить на две группы: a. внешние и внутренние b. юридические и физические c. прямого и косвенного воздействия d. материальные и финансовые 9. Факторы прямого воздействия a. оказывают непосредственное влияние на деятельность предприятия b. во многом определяются видом реализуемого товара c. необходимо рассматривать как среду функционирования коммерческого предприятия d. в каждой конкретной организации могут быть разными 10. К внешним факторам, влияющим на результат коммерческой деятельности, относятся a. факторы прямого воздействия b. факторы косвенного воздействия c. внутренние факторы d. научно-технический прогресс • международная обстановка 11. К факторам прямого воздействия относятся a. нормативно-правовые факторы b. покупатели c. поставщики d. конкуренты e. научно-технический прогресс f. международная обстановка g. обычаи делового оборота 12. К факторам косвенного воздействия относятся a. экономическая, политическая, социальная обстановка в стране b. научно-технический прогресс c. социальные и культурные традиции d. биржи, ярмарки, выставки e. акционеры f. банковская система 13. Воздействие этих факторов на хозяйственную деятельность проявляется через налоговую политику, регулирование цен, вопросы размещения предприятия, порядок регистрации вновь созданных предприятий, способ организации найма рабочей силы, установление правил продажи различных товаров, утверждение минимального размера оплаты труда и т.д. a. нормативно-правовых факторов b. покупателей c. банковской системы d. международной обстановки 14. Внутреннюю среду организации формируют его ресурсы: a. материальные a. финансовые b. трудовые c. международные d. социально-культурные 15. К этим ресурсам внутренних факторов относятся основные фонды предприятия, товарные запасы, а также часть оборотных средств, вложенная в малоценные и быстроизнашивающиеся предметы a) материальные ресурсы b) финансовые ресурсы c) трудовые ресурсы 16. Важнейшую роль в настоящее время играют эти ресурсы, которые образует вся информация, находящаяся в документах предприятия a. информационные ресурсы b. трудовые ресурсы c. финансовые ресурсы
--	--

	d. материальные ресурсы 17. Коммерческие предприятия должны участвовать в выборе зарубежных партнеров a. да, коммерческие предприятия могут выбирать зарубежных партнеров b. нет, для этого есть специализированные внешнеторговые фирмы c. по согласованию с Торгово-промышленной палатой РФ 18. За результаты внешнеэкономической деятельности коммерческого предприятия отвечает a. само коммерческое предприятие как в части экспортных поставок, так и импортных закупок b. Торгово-промышленная палата совместно с самим коммерческим предприятием c. определяется решением Международного арбитражного суда 19. Внешнеторговая деятельность относится к внешнеэкономической деятельности a. да, внешнеторговая деятельность - это одно из направлений внешнеэкономической деятельности b. нет, внешнеторговая деятельность - это самостоятельный вид деятельности c. это зависит от состава участников внешнеторговой деятельности 20. Обеспечивающими называются внешнеэкономические операции a. которые обеспечивают продвижение товаров от продавца к покупателю b. исполнение которых обеспечивается участием Торгово-экономической палаты в сделке c. оплата по которым имеет материальное обеспечение 21. В состав обеспечивающих операций можно включить a. транспортно-экспедиционные операции, операции по страхованию грузов b. операции по проверке качества поставляемых товаров у продавца c. операции по приемке товаров, поступивших по контрактам 22. Реэкспортом называют коммерческие операции a. предусматривающие вывоз за границу ранее ввезенных товаров без какой-либо переработки b. предусматривающие проверку качества ввезенных ранее товаров c. предусматривающие выставление рекламаций по ввезенному ранее товару 23. Косвенный метод осуществления международных коммерческих операций предполагает a. покупку или/и продажу товаров через оптово-посредническое звено b. использование воздушного, морского и речного транспорта при доставке закупленных товаров c. особый порядок расчетов 24. Международной торговой организацией является a) ВТО b) ЮНИСЕФ c) МАГАТЭ 25. Основные задачи Международной торговой палаты a. выработка рекомендаций по экономической политике и практике на основе правил международной торговли, а также разработка стандартов международной коммерческой деятельности b. проверка правомочий заключаемых международных контрактов c. проверка правомочий заключаемых международных контрактов, лицензирование и квотирование экспортно-импортных операций 26. Государство осуществляет регулирование внешней торговли a. да, как административными, так и экономическими методами b. нет c. нет, регулирование внешней торговли осуществляет Международная торговая палата 27. Экономические методы регулирования внешней торговли a. тарифные и часть нетарифных методов b. квотирование экспорта c. нетарифные ограничения 28. Адвалорные пошлины - это денежная сумма a. исчисляемая как процент с цены товара b. взимаемая с единицы веса a. взимаемая с единицы товара 29. Нетарифные ограничения вводит a. государство
--	---

	b. ВТО c. Международная торговая палата 30. Цель введения экспортных пошлин a. сокращение экспорта определенных товаров или искусственное повышение их цены b. увеличение ассортимента экспортируемых товаров c. ужесточение контроля за качеством экспортируемых товаров 31. Сертификация ввозимой продукции регламентируется a. Законом РФ "О сертификации продукции и услуг" и действующей системой ГОСТов b. действующими санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами c. Гражданским кодексом РФ 32. Физические лица могут быть участниками коммерческой деятельности: a. да b. нет c. могут, но только в установленных законом случаях 33. Юридическое лицо (коммерческая организация, либо коммерческое предприятие) обязательно должно иметь в собственности какое-либо имущество: a. не обязательно, имущество может быть в хозяйственном ведении, оперативном управлении, в аренде и т.п. b. обязательно, без собственного имущества не может быть юридического лица c. в зависимости от содержания учредительных документов 34. Цель, которую преследуют коммерческие организации (предприятия) на рынке: a. получение прибыли в результате своей деятельности b. максимально возможное снижение расходов c. увеличение объемов продаж 35. Главный источник формирования средств потребительских кооперативов: a. взносы пайщиков b. часть налоговых платежей c. государственные средства 36. Возможно ли получение кредита в банке предпринимателем без образования юридического лица a. да, банки рассматривают заявки всех участников коммерческой деятельности b. иногда, если запрашиваемая сумма незначительна c. нет, банки выдают кредиты только юридическим лицам 37. Сколько человек могут быть учредителями общества с ограниченной ответственностью a. один человек b. не более пяти человек c. несколько человек, но не более тридцати 38. Дочерние общества отличаются от зависимых: a. величиной доли в уставном капитале основной коммерческой организации b. более развитой материально-технической базой c. порядком оформления учредительных документов 39. Государственные и муниципальные унитарные предприятия могут заниматься коммерческой деятельностью: a. могут, т.к. являются, как правило, предприятиями коммерческими • не могут, т.к. решают определенный круг задач b. могут с разрешения вышестоящих организаций 40. Совет директоров (наблюдательный совет) в акционерных обществах создается: a. когда число членов общества более чем пятьдесят b. когда акционерное общество занимается более чем пятью видами деятельности c. когда число относительно обособленных подразделений общества десять и более 41. В составе учредителей акционерного общества могут входить a. юридические и физические лица b. юридические лица c. физические лица 42. Классическая форма товарно-денежного обмена a. Т — Д — Т / b. Д — Т — Д / c. Т — Д — Д / d. Д — Д — Т /
--	---

	43. Основным инструментом, обслуживающим обращение товаров в условиях рынка, выступают - деньги - услуги - ценные бумаги - платежи 44. Сущность денег заключается в исполнении следующих функций: являются мерой стоимости единицы товара, т.е. его ценой - используются как средство обращения, т.е. в форме получения денег за один товар и платежа за другой - выступают в качестве мирового средства - формируют торговые сети - развивают розничную торговлю через автоматы 45. Роль денег проявляется в том, что - в условиях рынка становится насущной необходимостью создание платежной системы, базирующейся на двухуровневой системе банков, формирование самостоятельных коммерческих банков и ведение между ними корреспондентских отношений - основой коммерческой деятельности участников рынка являются закупочные операции - аккредитивная форма расчетов является наиболее дорогостоящей • рыночный процесс предусматривает постоянное наличие товарных запасов на всех стадиях товарного обращения 46. Комплекс организаций и учреждений, а также набор инструментов и процедур, необходимых для проведения коммерческих расчетов между субъектами расчетных отношений, возникающих в процессе производства и реализации товаров, услуг и работ - это - платежная система государства - платежный оборот - денежный оборот - документооборот 47. Платежный оборот рассматривается как - часть денежного оборота - движение наличных денег - комплекс организаций и учреждений, а также набор инструментов и процедур, необходимых для проведения коммерческих расчетов между субъектами расчетных отношений, возникающих в процессе производства и реализации товаров, услуг и работ - платежная государственная система 48. Движение наличных денег и безналичных форм расчетов представляет собой - денежный оборот - платежный оборот - платежную систему государства - деньги 50. Управление денежным оборотом государства осуществляется - структурами Центрального банка Российской Федерации - президентом РФ - правительством РФ - коммерческими банками 51. Характерные черты денежного оборота: - денежный оборот можно рассматривать как совокупность всех потоков денежных средств в организации, кредитных учреждений и населения, образующихся в процессе совершения платежей при посредстве денег, выступающих в функции средства платежа и средства обращения - денежный оборот представляет собой единство обращения безналичных форм расчетов и наличных денег - денежный оборот охватывает весь процесс воспроизводства с его составными элементами - производством, распределением, обменом, потреблением - регулирование и прогнозирование денежного оборота осуществляется посредством разработки финансовых и кредитных прогнозов, а также прогноза по денежному обращению 52. К основным принципам организации денежного оборота относятся: - применение во внутрибанковском обороте расчетных документов только
--	--

	унифицированной формы, во внебанковском обороте - государственных денежных знаков b. хранение денежных средств юридических лиц на банковских счетах, проведение расчетов через банк преимущественно в безналичной форме c. обеспечение ведения счетов организаций банковскими учреждениями, проведение по ним безналичных и налично-денежных расчетов, прием и хранение денежных сбережений населения, их выдача по первому требованию 53. Форма расчетов - это a. урегулированный законодательством способ исполнения через банк денежных обязательств участников рынка, представляющий собой совокупность взаимосвязанных элементов, к которым относятся способ платежа и соответствующий ему документооборот b. совокупность платежей, осуществляемых без использования наличных денег c. совокупность платежей, осуществляемых с использованием наличных денег 54. Безналичный денежный оборот это a. совокупность платежей, осуществляемых без использования наличных денег b. совокупность платежей, осуществляемых с использованием наличных денег c. система оформления, использования и движения расчетных документов и денежных средств 55. Наличный денежный оборот - это a. совокупность платежей, осуществляемых с использованием наличных денег b. совокупность платежей, осуществляемых без использования наличных денег c. способ исполнения через банк денежных обязательств 56. Система оформления, использования и движения расчетных документов и денежных средств - это a. документооборот в системе коммерческих расчетов b. форма расчетов c. платежная система государства 57. Распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, о переводе определенной денежной суммы на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке - это a. платежное поручение b. чистое инкассо c. чек d. инкассовое поручение 58. Расчеты по инкассо - это a. банковская операция, посредством которой банк (эмитент-банк) по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа b. распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, о переводе определенной денежной суммы на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке 59. Ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя обслуживающему его банку произвести платеж указанной в данном документе суммы чекодержателю - это a. чек b. вексель c. акция d. платежное поручение 60. Именной документ, который выдается банком лицу, внесшему определенную сумму и желающему получить ее в другом городе страны или за границей - это a. денежный аккредитив b. документарный аккредитив 61. Условное денежное обязательство, принимаемое банком (банком-эмитентом) по 60 поручению плательщика, произвести платеж в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку произвести такие платежи - это a. документарный аккредитив b. денежный аккредитив 62. Предпосылкой возникновения страхования является: • значительное влияние вероятностных факторов на хозяйственную деятельность a. необходимость рационального использования временно свободных средств b. потребность коммерческих предприятий в финансовых ресурсах
--	--

	61. Экономическая сущность страхования коммерческой деятельности заключается - в формировании и использовании целевых фондов денежных средств для возмещения ущерба от различных непредсказуемых неблагоприятных событий - осуществление квотирования и лицензирования ряда видов коммерческой деятельности - в создании системы компенсации потерь товаров при транспортировке и хранении 62. Связь между рисками коммерческой деятельности и страхованием существует - да, страхуются именно риски коммерческой деятельности - в зависимости от вида коммерческой деятельности - нет 63. Объективные риски возникают - вследствие действия обстоятельства непреодолимой силы (стихийные бедствия - наводнения, землетрясение и т.п.) - в результате осуществления каких-либо коммерческих действий - в результате перебоев в поставке 64. Назначение страхового фонда - обеспечение страховой защиты - нивелирование колебаний цен - содержит товары на случай перебоев в поставках товаров 65. Так называемый фонд страховщика должен быть создан - в денежной форме - в натуральной форме - относительной форме 66. Страховая защита в коммерческой деятельности обеспечивает - возмещение ущерба от материальных и финансовых потерь - возмещение потерь в результате ухудшения качества товаров (продукции) - компенсацию потерь в результате колебания цен 67. Страховой тариф устанавливает - плату с единицы страховой суммы или процентную ставку от совокупной страховой суммы - процент естественной убыли при хранении товаров (продукции) - величину возможных потерь 68. Понятие страхования ответственности и страхования предпринимательской деятельности совпадают: - нет, в первом случае страхуется ответственность одного коммерческого предприятия перед другим, во втором - риски непосредственно предпринимательской деятельности - все определяется характером коммерческой деятельности конкретно взятой организации - да, в коммерции эти понятия полностью идентичны 69. Равенство страхового возмещения и страховой суммы обеспечивает страхование - по действительной стоимости - системе пропорциональной ответственности - предельной ответственности 70 В страховании под термином "франшиза" понимают - условие договора страхования, предусматривающее освобождение страховщика от возмещения убытков, не превышающих определенную денежную сумму или процент его стоимости - страхование по восстановительной стоимости - повторное использование применяемой ранее системы страхования 71. Формы страхования, которые могут применяться: - добровольное и обязательное страхование - страхование по системе первого риска и по системе восстановительной стоимости - личное и имущественное страхование 72. Страховой случай - это - фактически происходящее событие, с наступлением которого возникает обязанность страховщика произвести страховую выплату - момент заключения страхового договора - момент выплаты денег 73. Если при имущественном страховании страховая сумма превышает страховую стоимость имущества, то - договор считается недействительным в той части страховой суммы, которая превышает действительную стоимость имущества
--	---

	b. договор действует в течение всего установленного срока c. в договоре корректируется стоимость имущества или страховой суммы
	74. Страховая премия - это a. сумма, которую страхователь обязан уплатить страховщику в порядке и в сроки, установленные договором страхования, за обязательство возместить материальный ущерб, нанесенный застрахованному имуществу b. суммы, выплачиваемые страховой фирмой в случаях наступления страхового случая c. денежная сумма, выплачиваемая страховой формой своим работникам за привлечение новых клиентов
	75. Лизинг - это a. аренда имущества, часто с правом последующего выкупа по остаточной стоимости b. ремонт имущества, с последующей передачей его собственнику c. продажа объектов основных фондов по остаточной стоимости
	76. Различие между лизингом и прокатом состоит в том, что a. лизинг отличается от проката составом субъектов сделки, характером объектов, сроками договора, возможностью приобретения объектов лизинга в собственность по остаточной стоимости b. лизинг - это прокат оборудования для коммерческих структур c. лизинг бывает оперативным и финансовым, а прокат - только бытовым
	77. Минимально возможное количество субъектов классической лизинговой сделки: a. три и более b. два c. один
	78. Каким образом соотносятся понятия "лизинг" и "кредит" a. лизинг - разновидность кредитования с элементами материально-технического снабжения и аренды b. не соотносятся никак: кредит - заем средств, лизинг - аренда оборудования c. лизинг связан с кредитованием в предприятиях сферы обращения
	79. Финансовая функция лизинга проявляется a. в инвестировании средств в основные фонды b. аккумулировании основных средств c. способе резервирования средств
	80. Финансовый лизинг представляет собой a. лизинг имущества с полной окупаемостью или полной выплатой его стоимости b. заём денежных средств на приобретение оборудования c. накопление средств для проведения ремонтов
	81. Оперативный лизинг означает a. срок договора (лизинга) короче, чем экономический срок службы имущества b. аренду активной части основных фондов (оборудования, машин, аппаратов и т.д.) c. быстрое оформление в аренду оборудования на короткий срок
	82. Главная характеристика чистого лизинга: a. всё обслуживание передаваемого имущества берет на себя лизингополучатель b. аренда без кредитования c. все обслуживание передаваемого имущества берет на себя лизингодатель
	83. Особенность заключения лизингового контракта: a. лизинговая сделка оформляется двусторонними договорами (контрактами) между субъектами лизинга b. заключается общий контракт, в котором фигурируют все участники лизинговой сделки c. при лизинге контрактами регулируются только арендные отношения
	84. Документы, применяемые для нормативно-правового регулирования отношений лизинга: a. Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон "О финансовой аренде (лизинге)", лизинговый договор b. Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ c. внутренние документы (приказы, распоряжения и т.п.) по каждому предприятию, задействованному в лизинговой сделке
	85. Оплата лизинговых услуг: a. осуществляется арендатором в виде лизинговых платежей b. включается в состав амортизационных отчислений c. осуществляется арендатором в натуральном выражении

	86. Факторинг - это осуществляемая на договорной основе - покупка фактор-фирмой дебиторской задолженности своих клиентов - оплата фактор-фирмой кредиторской задолженности за своих клиентов - операции по предоставлению фактор-фирмой средств в долг своим клиентам 87. Субъекты коммерческой деятельности, предоставляющие факторинговые услуги - банки или специальные фактор-фирмы - поставщики продукции - специализированные консалтинговые (главным образом юридические) фирмы 88. Закрытые факторинговые операции представляют собой - операции, при которых покупатель не извещен о договоре поставщика (продавца) с фактор-фирмой - секретные финансовые операции - международные финансовые операции 89. В коммерческих предприятиях факторинговые операции выполняют функции: - финансирование оборотных средств, покрытие рисков, административное управление дебиторской задолженностью - оперативную, распределительную и контрольную - целевую, стимулирующую 90. Ценность коммерческой информации определяется - полезностью, своевременностью и достоверностью - оперативностью и объективностью - комплексностью и широтой 91. Основная причина возникновения такого явления, как коммерческая тайна - конкурентная борьба и стремление коммерческого предприятия к максимизации прибыли от хозяйственной деятельности - необходимость охраны товарных знаков - стремление коммерческого предприятия к доминирующему положению на рынке 92. Документы, регулирующие вопросы коммерческой тайны и конфиденциальной информации в коммерческих структурах: - Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон "О коммерческой тайне" - приказы и инструктивные письма Министерства финансов РФ - Уголовно-процессуальный кодекс РФ 93. Конфидентом коммерческой тайны является - физическое или юридическое лицо, которому в силу служебного положения, договора или на ином законном основании известна коммерческая тайна - руководитель коммерческого предприятия - собственники (акционеры) коммерческого предприятия 94. Режим коммерческой тайны - это - система правовых, организационных, технических и иных мер, принимаемых обладателем коммерческой тайны по обеспечению ограниченного доступа к соответствующей информации - порядок, установленный в коммерческом предприятии и регламентирующий допуск к конфиденциальной информации - установление предприятиями правил по отнесению информации к закрытой 95. Носитель коммерческой тайны - это - материальные объекты, в которых информация, составляющая коммерческую тайну, находит свое отображение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов - любое физическое лицо, знакомое с информацией, составляющей коммерческую тайну - юридические лица, знакомые с информацией, составляющей коммерческую тайну 96. К разряду конфиденциальной информации можно относить сведения о состоянии кредиторской и дебиторской задолженности коммерческого предприятия: - да, такая информация должна быть конфиденциальной - нет, такая информация не может быть отнесена к конфиденциальной, т.к. существует слишком много пользователей подобных сведений - все зависит от характера коммерческой деятельности конкретно взятого предприятия 97. Обязательной мерой обеспечения режима коммерческой тайны является: - заключение заинтересованными лицами соглашений о неразглашении коммерческой тайны - внедрение в хозяйственную практику определенного порядка документооборота на коммерческом предприятии
--	---

	с. установление регламентированного режима труда конкретно взятого предприятия 98. Проверка принимаемых на работу сотрудников может рассматриваться в качестве одного из способов обеспечения сохранности коммерческой тайны: а. да, проверку при приеме на работу можно считать одним из внутренних мероприятий по защите коммерческой информации б. нет, прием на работу - функция кадровых служб, не являющаяся закрытой с. зависит от характера коммерческой деятельности конкретно взятого коммерческого предприятия 99. Технические средства при защите коммерческой тайны применяются а. да б. должны использоваться для защиты технологических новшеств, применяемых коммерческими структурами, а не информации с. нет 100. Коммерческие структуры могут обладать информацией, которая не может составлять коммерческую тайну: а. государством четко определен перечень информации, которая не может составлять коммерческую тайну б. любая информация коммерческих структур составляет коммерческую тайну с. зависит от самой коммерческой структуры: информация, относящаяся к коммерческой тайне, определяется самой структурой 101. Обязательства по неразглашению коммерческой тайны после увольнения работника действуют в течение определенного срока: а. 2 года б. 5 лет с. Бессрочно 102. За нарушение режима коммерческой тайны предусматривается ответственность: а. дисциплинарная, административная, гражданско-правовая, уголовная ответственность в соответствии с законодательством РФ б. уголовная с. дисциплинарная 103. Арбитражные суды могут рассматривать споры о нарушении коммерческой тайны а. да б. нет, это компетенция гражданских судов с. споры о нарушении коммерческой тайны должны рассматриваться не судами, а регулироваться переговорами сторон 104. Коммерческое предприятие может запретить другим субъектам рынка использование какого-либо товарного знака: а. если оно является обладателем исключительных прав на использование именно этого товарного знака б. коммерческое предприятие не может что-то запрещать или разрешать другим субъектам рынка с. в случаях перепрофилирования их деятельности 105. Экономические способы регулирования коммерческой деятельности: а. налоги, льготы, кредиты б. антимонопольные мероприятия с. существующий порядок лицензирования и сертификации 106. Стандартизация качества товаров и услуг проводится: а. обеспечения качества и, в первую очередь, безопасности товаров и услуг б. для увеличения и расширения ассортимента с. снижения цен товаров и услуг 107. Регулирование коммерческой деятельности в стране осуществляется: а. органами власти на трех уровнях: федеральном, региональном и местном б. федеральным правительством с. такое регулирование не осуществляется - коммерческая деятельность регулируется рынком 108. Вопросы размещения коммерческих предприятий решаются: а. местными органами власти и управления б. региональными органами власти и управления с. федеральными органами власти и управления 109. Целью государственного антимонопольного регулирования является: а. поддержание конкуренции, сокращение числа случаев недоброкачественной конкуренции б. расширение ассортимента и повышение качества товаров и продукции
--	--

	с. увеличение доходов потребителей 110. Доминирующее положение коммерческого предприятия на рынке - это а. исключительное положение коммерческого предприятия на каком-либо рынке (доля продукции предприятия - 65% и более) б. самый широкий ассортимент реализуемых товаров с. низкие цены в сочетании с высоким качеством реализуемых товаров 111. Недопущение одними коммерческими предприятиями других на рынок расценивается как: а. демпинг б. ограничение конкуренции с. сегментирование рынка 112. Малые предприятия допустимо относить к коммерческим: а. да, большинство малых предприятий являются коммерческими б. нет, малые предприятия в число коммерческих предприятий не включают с. можно, но по решению органа власти и управления 113. При отнесении коммерческих предприятий к категории малых учитывается: а. численность занятых работников б. количество реализуемых товаров и услуг с. имеющаяся производственная (торговая) площадь 114. Для осуществления государственной поддержки малого предпринимательства реально используется: а. льготное налогообложение б. льготное кредитование с. формирование льготных закупочных цен 115. Верно ли утверждение "Товар объектом коммерческой деятельности" а. да, является б. нет с. является в случае его производства 116. Товары подразделяются а. на классы, классы на группы, группы на виды б. на виды, виды на классы, классы на группы с. на группы, группы на классы, классы на виды 117. Классы товаров выделяют а. по функциональному назначению б. по срокам реализации с. по сырьевому составу 118. Верно ли утверждение "Ассортимент товаров имеет значение с точки зрения качества обслуживания населения" а. да, т.к. ассортимент предоставляет свободу выбора товаров б. нет, т.к. качество обслуживания обеспечивает персонал с. имеет в тех случаях, когда ассортимент является универсальным 119. Существует ли различие между понятиями "промышленный ассортимент" и "торговый ассортимент" а. в первом случае - это продукция (товар), вырабатываемая промышленным предприятием, во втором - это товар, продаваемый торговым предприятием б. принципиальных отличий нет, так как и в одном, и в другом случаях имеется в виду совокупность разных товаров с. различия состоят в цене товаров 120. Характеристиками ассортимента являются а. широта, глубина, полнота б. эластичность, емкость с. спрос, предложение, цена 121. Доля отдельных товарных групп в общем объеме называется а. структура ассортимента б. номенклатура продаваемых товаров с. часть товарного предложения 122. Спрос влияет на формирование ассортимента а. так как спрос определяет ассортимент б. так как спрос определяется уровнем доходов, а не количеством предложенного товара с. только в предприятиях, занимающихся розничной продажей 123. Ассортиментный перечень товаров - это а. та часть ассортимента, которую коммерческое предприятие постоянно должно
--	--

	иметь в продаже b. та часть ассортимента, которую коммерческое предприятие постоянно должно иметь в продаже c. перечень реализуемых товаров 124. Существуют ли особенности формирования ассортимента в торговых предприятиях a. да, процессам формирования ассортимента в торговле присущи определенные особенности b. нет, ассортимент везде формируется одинаково c. нет, ассортимент везде формируется одинаково 125. Соотношения понятий "товарное предложение", "товарные запасы", "товарные ресурсы" a. самое широкое понятие - "товарное предложение", более узкое - "товарные ресурсы" и конкретное "товарные запасы" b. самое широкое понятие - "товарные ресурсы", более узкое - "товарное предложение" и конкретное "товарные запасы" c. самое широкое понятие - "товарное предложение", более узкое - "товарные запасы" и конкретное "товарные ресурсы" 126. Товарные запасы включаются в состав товарных ресурсов a. да, наряду с поступлением товаров b. да, но только в торгующих коммерческих предприятиях c. нет 127. Единицы, применяемые при измерении относительных товарных запасов a. дни товарооборота b. натуральные единицы (шт., кг.) c. стоимостные единицы (руб.) 128. Экономическое содержание товарооборачиваемости - это a. кругооборот товаров в коммерческом предприятии b. скорость продажи товаров в коммерческом предприятии c. объем закупки товаров коммерческим предприятием 129. Связь между временем и скоростью товарного обращения состоит в следующем a. с увеличением скорости товарного обращения его время уменьшается b. с увеличением скорости товарного обращения увеличивается и его время c. время товарного обращения практически не зависит от его скорости 130. Договорная работа - часть работы коммерческого предприятия по формированию хозяйственных связей a. да b. нет, это сфера ответственности юридической службы, а формирование хозяйственных связей - коммерческой службы предприятия c. зависит от содержания конкретного договора 131. Документ, являющийся основным при формировании хозяйственных связей коммерческих предприятий a. Гражданский кодекс РФ b. Арбитражно-процессуальный кодекс РФ c. Арбитражный кодекс РФ 132. Физические лица могут выступать в качестве участников договоров a. да, физические лица принимают участие в договорной работе наравне с юридическими лицами b. нет, договора заключаются между юридическими лицами c. в некоторых, специально оговариваемых случаях 133. Договора могут заключаться в устной форме a. да, например, договор розничной продажи b. нет, договора заключаются только письменно c. да, но это будет незаконно 134. Форма заключения хозяйственного договора a. любая форма, если законом для договоров данного вида не предусмотрена определенная форма b. устная c. только письменная 135. Хозяйственные договора называются односторонними, если a. одна из сторон имеет обязанности, другая - только права b. одна из сторон ведет непосредственно договорную работу, другая - только финансовую c. фигурирует только одна сторона
--	--

	136. Базисные условия поставки - это - условия, определяющие обязанности продавца и покупателя по доставке товара и устанавливающие момент перехода риска повреждения товара с продавца на покупателя - время доставки продукции (товаров) поставщиками на склад коммерческого предприятия и время доставки продукции (товаров) далее покупателям - методы завоза продукции (товаров) на склад коммерческого предприятия и осуществления поставок потребителям со склада 137. Условия применения платежа за поставленную продукцию (товары) - условия платежа должны быть предварительно оговорены в заключительном хозяйственном договоре - платежи могут осуществляться как в наличной, так и в безналичной формах - платежи могут осуществляться только безналично, через банковские учреждения 138. Оговариваемые в договоре базисные условия поставки и транспортные условия совпадают - нет, т.к. содержательно это разные разделы договора - в хозяйственных договорах присутствует либо один, либо другой раздел - да, т.к. это один и тот же раздел договора 139. Суть рекламации - это претензии по качеству - претензии о несоответствии фактических цен ценам, указанным в договоре - претензии по реальным срокам доставки продукции (товаров) на склад 140. Биржа выполняет - торгово-посреднические функции - функции трудоустройства - рекламные функции 141. Главная цель функционирования товарной биржи - проведение торгов и заключение договоров на покупку или продажу товаров - регулирование цен и качества покупаемых или продаваемых товаров - проверка количества и качества покупаемых или продаваемых товаров 142. Котировка цен - это - определение средней цены на какой-либо товар по результатам уже заключенных контрактов - установление цен на товары - список текущих цен на покупаемые или продаваемые товары 143. Физическое лицо может быть учредителем биржи - да, в соответствии с законодательством - нет - да, только совместно с банковскими структурами 144. Участие в биржевой торговле может принимать - только член биржи - любой желающий - только брокеры и дилеры 145. Высшим органом управления биржи является - общее собрание членов биржи - государственное агентство по ценным бумагам и фондовому рынку - правление биржи 146. Ринговый комитет биржи • наблюдает и контролирует порядок заключения сделок - наблюдает и контролирует ценообразование - контролирует ход выполнения заключенных на бирже договоров 147. Товарная биржа - это - оптовый рынок товаров - механизм ценообразования - механизм проверки качества продаваемых товаров 148. Биржевые товары - это - зерно, сахар, кофе - недвижимость и интеллектуальная собственность - бытовая электроника и компьютеры 149. Товарная биржа может организовывать проверку качества продаваемого товара - да, по требованию участника биржевой торговли - нет, требования к качеству товаров унифицированы - нет, т.к. требования к качеству должны содержать договоры купли-продажи 150. Фьючерсная биржевая сделка - это
--	---

	a. сделка по продаже еще не произведенного товара b. сделка с проверкой качества продаваемых товаров c. сделка по продаже больших партий товаров с фиксированной ценой 151. Биржевые сделки на реальный товар с отсроченным сроком поставки называют a. форвардные сделки b. кэш-сделки c. спот-сделки 152. Брокер на бирже выполняет a. покупку или продажу товара по поручению клиента b. покупку товара с целью последующей его перепродажи клиенту c. контроль за ходом исполнения заключаемых клиентом договоров 153. Биржевые торги проводит: a. биржевой маклер b. брокерские фирмы, зарегистрированные на бирже c. дилер 154. Согласный (английский) аукцион - это a. аукцион, на котором стартовые цены постепенно повышаются, пока товар не будет продан по высшей цене b. аукцион, на котором стартовые цены постепенно снижаются, пока товар не будет продан по устраивающей покупателя цене c. аукцион по розничной продаже представленных товаров
ПК 1.2-1.6, 1.9 ОК 01 - 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09 КК 1, КК 2, КК 4 31-35, 3о 01.01, 3о 01.02, 3о 01.05, 3о 01.07 3о 02.01, 3о 02.02, 3о 02.04, 3о 03.01, 3о 03. 03, 3о 03.04 3о 05.01, 3о 05. 02, 3о 05.03, 3о 09.06 У1-У3, У4, У5 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05	Тестовое задание для дифференцированного зачёта по МДК.01.02. Организация торговли Вопросы с одним вариантом ответа: 1. Одной из форм товарного обращения, посредством которой осуществляются хозяйственные связи между субъектами коммерческой деятельности, является оптовая торговля, то есть • торговля товарами с последующей их перепродажей или профессиональным использованием. • торговля, осуществляемая по заказам, выполняемым путем почтовых отправок • торговля товарами и оказание услуг покупателям для личного, семейного, домашнего использования, не связанного с предпринимательской деятельностью 2. Основная задача оптовой торговли • снабжение товарами розничной торговой сети • реализация товаров большими партиями • хранение товаров в условиях, отвечающих их физико-химическим и биологическим свойствам • подготовку товаров к продаже 3. По функциональному назначению основные комплексы услуг подразделяются на технологические, коммерческие, организационно-консультативные, информационные и финансовые. Технологический комплекс услуг включает в себя • хранение, подсортировку, фасовку, упаковку, маркировку и транспортно-экспедиционное обслуживание • помощь в рекламировании товаров, комиссионные, посреднические услуги • консультации по вопросам ассортимента и качества товаров, эксплуатации изделий, организации розничной продажи товаров, изучения спроса и т.д. • сбор, накопление, обработка коммерческой информации и передача ее контрагентам услуги по организации торгово-расчетных операций 4. По функциональному назначению основные комплексы услуг подразделяются на технологические, коммерческие, организационно-консультативные, информационные и финансовые. Коммерческий комплекс услуг включает в себя • помощь в рекламировании товаров, комиссионные, посреднические услуги • хранение, подсортировку, фасовку, упаковку, маркировку и транспортно-экспедиционное обслуживание • консультации по вопросам ассортимента и качества товаров, эксплуатации изделий, организации розничной продажи товаров, изучения спроса и т.д. • сбор, накопление, обработка коммерческой информации и передача ее контрагентам услуги по организации торгово-расчетных операций 5. По функциональному назначению основные комплексы услуг подразделяются на технологические, коммерческие, организационно-консультативные, информационные и финансовые. Организационно-консультативный комплекс услуг включает в себя • консультации по вопросам ассортимента и качества товаров, эксплуатации изделий,

	организации розничной продажи товаров, изучения спроса и т.д. • хранение, подсортировку, фасовку, упаковку, маркировку и транспортно-экспедиционное обслуживание • помощь в рекламировании товаров, комиссионные, посреднические услуги • сбор, накопление, обработка коммерческой информации и передача ее контрагентам • услуги по организации торгово-расчетных операций 6. По функциональному назначению основные комплексы услуг подразделяются на технологические, коммерческие, организационно-консультативные, информационные и финансовые. Информационный комплекс услуг включает в себя • сбор, накопление, обработка коммерческой информации и передача ее контрагентам • услуги по организации торгово-расчетных операций • помощь в рекламировании товаров, комиссионные, посреднические услуги • хранение, подсортировку, фасовку, упаковку, маркировку и транспортно-экспедиционное обслуживание • консультации по вопросам ассортимента и качества товаров, эксплуатации изделий, организации розничной продажи товаров, изучения спроса и т.д. 7. По функциональному назначению основные комплексы услуг подразделяются на технологические, коммерческие, организационно-консультативные, информационные и финансовые. Финансовый комплекс услуг включает в себя • организацию торгово-расчетных операций • консультации по вопросам ассортимента и качества товаров, эксплуатации изделий, организации розничной продажи товаров, изучения спроса и т.д. • сбор, накопление, обработка коммерческой информации и передача ее контрагентам • помощь в рекламировании товаров, комиссионные, посреднические услуги 8. Товарные склады представляют собой • комплекс взаимосвязанных помещений, являющихся составной частью оптовых или розничных торговых предприятий. • целостное единство взаимосвязанных элементов, обеспечивающих осуществление торгового обслуживания • торговое предприятие, осуществляющее куплю-продажу товаров с целью их последующей перепродажи, а также оказывающее услуги по организации оптового оборота товаров 9. Они предназначены для накопления и хранения товарных запасов, комплектования торгового ассортимента, подготовки к продаже товаров и их реализации: • товарные склады • товарные запасы • оптовые продавцы • покупатели 10. По этому признаку классификации различают склады накопительные, подсортировочно-распределительные, транзитно-перевалочные, сезонного хранения, досрочного завоза и временного хранения: • по характеру выполняемых функций • по товарной специализации • по уровню механизации • по условиям хранения товаров 11. Накопительные склады • создаются преимущественно в районах производства; служат для приемки товаров от промышленных предприятий мелкими партиями и последующей отправки их в районы потребления, но уже крупными партиями • используют для длительного хранения товаров, имеющих сезонный характер производства или потребления • предназначены для осуществления складских операций с какой-либо одной группой товаров 12. По признаку товарной специализации склады делят на: • специализированные и универсальные • общетоварные и специальные • открытые и закрытые 13. Эта группа складских помещений общетоварного склада предназначены для выполнения таких технологических операций, как разгрузка транспортных средств, приемка товаров, хранение, фасовка, упаковка, отборка товаров, комплектование заказов оптовых покупателей и погрузка автомобильного транспорта:
--	--

	• складские помещения основного производственного назначения • складские помещения подсобного назначения • вспомогательные складские помещения 14. Эта группа складских помещений предназначена для размещения подсобных служб и выполнения работ по обслуживанию технологического процесса. В их состав входят помещения для хранения упаковочных и обвязочных материалов, технологического оборудования, инвентаря, тары, уборочных машин, отходов упаковки, мойки инвентаря и производственной тары. • складские помещения подсобного назначения • складские помещения основного производственного назначения • вспомогательные складские помещения 15. Эта группа складских помещений предназначена для размещения аппарата управления. Кроме того, они включают бытовые помещения, вестибюли, лестничные клетки, тамбуры, зал товарных образцов. • вспомогательные складские помещения • складские помещения подсобного назначения • складские помещения основного производственного назначения 16. Приемочные, секции хранения, холодильные камеры, цеха фасовки, комплектующие, экспедиции - все эти помещения входят в состав • складских помещений основного производственного назначения • складских помещений подсобного назначения • вспомогательных складских помещений 17. Операции, связанные с поступлением товаров на склад, выполняются в следующей последовательности <table border="1"> <tr> <td>А</td><td>Приемка товаров по количеству и качеству</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Перемещение товаров на участок приемки</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Разгрузка транспортных средств, в которых поступили товары</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Распаковка товаров</td></tr> </table> • в, 2) б, 3) г, 4) а • а, 2) г, 3) б, 4) в • б, 2) в, 3) г, 4) а • г, 2) а, 3) в, 4) б 19. Последовательность и ритмичность технологического процесса означает, что • выполнение всех взаимосвязанных операций должно быть согласовано по времени • необходимо применение современного подъемно-транспортного оборудования для повышения производительности труда работников склада • необходимо создание оптимальных условий хранения, а так же применение рациональной системы размещения и укладки товаров с учетом сроков их поступления на склад и товарного соседства 20. Приемка товаров на складе производится • заведующим складом совместно с товароведом • кладовщиком • поставщиком • покупателем 21. Порядок проведения приемки товаров определяется • сторонами договора поставки • письменным согласованием сторон • в устной форме между руководителями организаций • по телефону между руководителями организаций 22. Приемка товаров по количеству проводится с целью • проверки соответствия фактически поставленного на склад количества товаров количеству, указанному в транспортных и сопроводительных документах отправителя, а также условиям договора • удовлетворения потребностей покупателя в заказанных товарах • обнаружения недостачи товаров, поступивших автомобильным транспортом. 23. На складе получателя приемку товаров производят в том случае, если • товары доставлены поставщиком • товары вывозятся со склада получателем • товары доставляются и выдаются органом железнодорожного, водного, воздушного или автомобильного транспорта	А	Приемка товаров по количеству и качеству	Б	Перемещение товаров на участок приемки	В	Разгрузка транспортных средств, в которых поступили товары	Г	Распаковка товаров
А	Приемка товаров по количеству и качеству								
Б	Перемещение товаров на участок приемки								
В	Разгрузка транспортных средств, в которых поступили товары								
Г	Распаковка товаров								

	24. На складе поставщика приемка производится в том случае, если • товары вывозятся с этого склада получателем • товары доставлены поставщиком • товары доставляются и выдаются органом железнодорожного, водного, воздушного или автомобильного транспорта 25. В месте вскрытия опломбированных или в месте разгрузки неопломбированных транспортных средств и контейнеров приемка производится в том случае, если • товары доставляются и выдаются органом железнодорожного, водного, воздушного или автомобильного транспорта • товары доставлены поставщиком • товары вывозятся со склада получателем 26. В случае обнаружения недостачи дальнейшая приемка • приостанавливается, обеспечивается сохранность товаров и принимаются меры по предотвращению их смешения с другими однородными товарами • продолжается, работники склада определяют количество поступивших товаров, т.е. их массу, количество мест • приостанавливается, принятые товары размещаются на хранение в складе совместно с другими однородными товарами 27. Одновременно с приостановлением приемки получатель обязан вызвать для участия в ее продолжении и составлении двустороннего акта • представителя отправителя • представителя покупателя • представителя оптового склада • представителя общественности 28. Представитель однородного отправителя (изготовителя) обязан явиться • не позднее чем на следующий день после получения вызова, а по скоропортящимся товарам - в течение 4 часов после получения вызова • не позднее чем через три дня после получения вызова, а по скоропортящимся товарам - в течение суток после получения вызова • не позднее чем через два дня после получения вызова, а по скоропортящимся товарам - в течение 12 часов после получения вызова • не позднее чем на следующий день после получения вызова, а по скоропортящимся товарам - в течение 24 часов после получения вызова 28. Представитель отправителя (изготовителя) может принимать участие в приемке только при наличии у него • удостоверения • паспорта • обходного листа • полиса медицинского страхования 29. Если при приемке товаров с участием представителя изготовителя будет выявлена недостача товаров, то результаты приемки оформляются • актом • удостоверением • претензионным письмом 30. Розничная торговая сеть представляет собой: • совокупность большого числа розничных торговых предприятий, осуществляющих куплю-продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг покупателям для их личного, семейного и домашнего использования • совокупность последовательно выполняемых торгово-организационных операций, которые осуществляются в процессе купли-продажи товаров и оказания торговых услуг с целью получения прибыли • форму самостоятельных рыночных мероприятий, доступных для всех товаропроизводителей-продавцов и покупателей, организуемые в установленном месте и на установленный срок с целью заключения договора купли-продажи и формирования региональных, межрегиональных и межгосударственных связей. 31. Согласно классификации, по особенностям устройства розничные торговые предприятия подразделяются на (проведите соответствие розничного торгового предприятия его краткой характеристике):
--	---

Розничное торговое предприятие	Краткая характеристика розничного торгового предприятия
1. магазин	а) представляет собой оборудованное строение, имеющее торговый зал и помещения для хранения товарного запаса, рассчитанное на одно или несколько рабочих мест
2. магазин-склад	б) оснащенное торговым оборудованием строение без торгового зала; рассчитано на одно рабочее место продавца, на площади которого размещается товарный запас
3. павильон	в) специально оборудованное стационарное здание или его часть, предназначенное для продажи товаров и оказания услуг покупателям; располагает комплексом торговых и неторговых помещений, необходимых для осуществления различных торгово-технологических операций
4. киоск	г) осуществляет торговлю легкими, строительными и другими материалами, санитарно-техническими и другим отопительным оборудованием и т.д.; в состав входит торговый зал, административные помещения, зал товарных образцов, складские помещения и т.д.
5. палатка	д) предназначена для торговли вразвоз, применяются для обслуживания жителей населенных пунктов, в которых отсутствуют магазины, а так же в крупных городах в местах большого скопления людей
6. автомагазин	е) легко возводимая сборно-разборная конструкция, оснащенная прилавком, не имеющая торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанная на одного или несколько рабочих мест продавца, на площади которого размещен товарный запас на один день торговли.

- 1-в, 2-г, 3-а, 4-б, 5-е, 6-д
- 1-а, 2-г, 3-в, 4-б, 5-е, 6-д
- 1-в, 2-е, 3-а, 4-б, 5-г, 6-д
- 1-в, 2-г, 3-б, 4-а, 5-е, 6-д

32. Согласно классификации, предприятия розничной торговли подразделяются с учетом типа здания и особенностей его объемно-планировочного решения на (проведите соответствие типа здания розничного торгового предприятия его краткой характеристике):

Тип здания розничного торгового предприятия	Краткая характеристика типа здания розничного торгового предприятия
1. отдельно стоящее	а) совокупность торговых предприятий и предприятий по оказанию услуг размещенных на одной территории; управляется как единое целое; в границах данного торгового предприятия должна быть расположена автостоянка
2. встроенные	б) магазин, ограждающая стена или стены которого являются общими или смежными со стенами жилого дома
3. встроено-пристроенные	в) помещения размещаются не только в габаритах жилого здания, но и в объемах, вынесенных за эти габариты
4. пристроенные	г) располагают в габаритах жилого здания или здания другого назначения
5. торговый центр	д) размещают в обособленных зданиях, построенных, как правило, по специально разработанным для них проектам

- 1-д, 2-г, 3-в, 4-б, 5-а
- 1-а, 2-г, 3-в, 4-б, 5-д
- 1-д, 2-в, 3-г, 4-б, 5-а
- 1-б, 2-г, 3-в, 4-д, 5-а

33. Согласно классификации, по размеру торговой площади выделяют магазины (проведите соответствие):

1. мелкие	а) от 251 до 1000 м ²
2. средние	б) до 250 м ²
3. крупные	в) от 5000 м ²
4. особо крупные	г) от 1001 до 5000 м ²

- 1-б, 2-а, 3-г, 4-в
- 1-а, 2-б, 3-г, 4-в
- 1-б, 2-г, 3-а, 4-в
- 1-б, 2-в, 3-г, 4-а

34. Магазины данной специализации реализуют товары различных групп, объединенных по потребительским комплексам (товары для детей, женщин, мужчин, молодежи, ветеранов) или по однородности спроса (диетические продукты, детское питание, предметы домашнего хозяйства, подарки)

- комбинированные магазины
- специализированные магазины
- универсальные магазины
- непродовольственные магазины

35. Магазины данной специализации предлагают покупателям товары какой-либо одной товарной группы (ткани, одежда, кондитерские изделия, бакалейные товары) или в них может быть представлена часть какой-либо товарной группы (мужские сорочки, хлопчатобумажные ткани, сыры, соки)

- специализированные магазины
- комбинированные магазины
- продовольственные магазины
- универсальные магазины

36. Наиболее распространенными типами розничных торговых предприятий в настоящее время являются (проведите соответствие типа розничного торгового предприятия его краткой характеристике)

Тип розничного торгового предприятия	Краткая характеристика типа розничного торгового предприятия
1. универсам (супермаркет)	а) магазин самообслуживания с очень большой торговой площадью (не менее 5000 м ²); в них представлено до нескольких тысяч наименований как продовольственных так и непродовольственных товаров
2. гастроном	б) предприятие розничной торговли, реализующее товарные комплексы предметов туалета гардероба для женщин и мужчин, использующее различные методы торгового обслуживания покупателей, торговой площадью от 1000 м ²
3. магазин «Продукты» (минимаркет)	в) предприятие розничной торговли, осуществляющее реализацию непродовольственных товаров универсального ассортимента для детей и применяющий различные методы торгового обслуживания покупателей, с торговой площадью от 2500 м ²
4. универмаг	г) магазин, реализующий продовольственные товары узкого ассортимента (в основном хлеб, кондитерские товары, гастрономию, вино-водочные изделия, пиво, безалкогольные напитки), с индивидуальным обслуживанием через прилавки, торговой площадью от 18 м ²
5. универмаг «Детский мир»	д) магазин с индивидуальным обслуживанием покупателей через прилавки, реализующий продовольственные товары универсального ассортимента (с преобладанием гастрономии), торговой площадью от 400 м ²
6. торговый дом	е) сеть магазинов, основная задача которых – продажа товаров по более низким ценам
7. магазин «Промтовары»	ж) предприятие розничной торговли, реализующее непродовольственные товары узкого ассортимента, основные из которых швейные и трикотажные изделия, обувь, галантерея, парфюмерия, торговой площадью от 18 м ²
8. гипермаркет	з) магазин, имеющий торговую площадь при размещении в городах от 3500 м ² (в сельской местности – от 650 м ²), предлагающий универсальный ассортимент непродовольственных товаров и использующий
9. магазин-дискаунт	и) магазин, имеющий торговую площадь при размещении в городах от 3500 м ² (в сельской местности – от 650 м ²), предлагающий универсальный ассортимент непродовольственных товаров и использующий различные методы торгового обслуживания покупателей (самообслуживание, по образцам, по каталогам, через прилавки обслуживания и др.)

- 1-з, 2-д, 3-г, 4-и, 5-в, 6-б, 7-ж, 8-а, 9-е
- 1-е, 2-д, 3-г, 4-и, 5-в, 6-б, 7-ж, 8-а, 9-з
- 1-з, 2-ж, 3-г, 4-и, 5-в, 6-б, 7-д, 8-а, 9-е
- 1-в, 2-д, 3-г, 4-и, 5-з, 6-б, 7-ж, 8-а, 9-е

37. По капитальности все торговые здания и сооружения делятся на

- капитальные и облегченные

- отдельно стоящие, встроенные и пристроенные
 - каркасные, каркасно-панельные
38. В зависимости от особенностей объемно-планировочного решения торговые здания могут быть
- отдельно стоящие, встроенные, встроенно-пристроенные, пристроенные, образующие торговые центры
 - капитальные и облегченные
 - каменные, кирпичные, шлакоблочные и др.
39. Торговые здания и сооружения должны отвечать технологическим, архитектурно-строительным, экономическим и санитарно-техническим требованиям (установите соответствие):

Требование	Характеристика требования
1. технологические требования	а) определяют устройство систем теплоснабжения, отопления, вентиляции, водоснабжения, канализации, освещения
2. архитектурно-строительные требования	б) в соответствии с этими требованиями должно быть обеспечено снижение затрат на строительство и эксплуатацию здания
3. экономические требования	в) предполагают такое устройство здания, при котором обеспечивается рациональная организация торгово-технологического процесса, предусматривающая возможность комплексной механизации погрузочно-разгрузочных работ, применение прогрессивных методов продажи товаров
4. санитарно-технические требования	г) предусматривают прочность конструкции здания, использование при строительстве готовых элементов заводского изготовления, соответствие архитектуры здания композиции уже имеющейся застройки, наличие удобных подъездных путей к магазину и тротуаров для пешеходов

- 1-в, 2-г, 3-б, 4-а
- 1-а, 2-г, 3-б, 4-в
- 1-в, 2-б, 3-г, 4-а

40. Данная группа помещений является основной в магазине. От размеров, пропорций и планировки помещений этой группы во многом зависят организация торгово-технологического процесса в магазине и экономические показатели его деятельности.

- торговые помещения
- помещения для приемки, хранения и подготовки товаров к продаже
- подсобные помещения
- административно-бытовые помещения
- технические помещения

41. Данные помещения выполняют вспомогательную функцию в магазине, но при этом создают оптимальные условия для его работы

- подсобные помещения
- торговые помещения
- административно-бытовые помещения
- технические помещения

42. Состав этой группы помещений зависит от климатического района, в котором расположен магазин, а также уровня механизации, величины и товарного профиля магазина

- технические помещения
- административно-бытовые помещения
- подсобные помещения
- торговые помещения

43. Включает в себя площадь, занятую торговым оборудованием для выкладки товаров и крупногабаритными товарами, размещенными в торговом зале, а также площадь, занимаемую оборудованием для проведения денежных расчетов и обслуживания покупателей

- установочная площадь
- экспозиционная площадь
- площадь торгового зала
- площадь складского помещения

44. Исчисляется как сумма площадей всех горизонтальных, вертикальных и наклонных плоскостей, используемых для выкладки товаров на торговом оборудовании в торговом зале

- экспозиционная площадь
- установочная площадь

	• торговая площадь 45. В магазинах, где торговля ведется через прилавок обслуживания выделяется данная площадь. Ее размер равен произведению длины фронта прилавка на глубину рабочего места • площадь для организации рабочих мест обслуживающего персонала • площадь контрольно-кассового узла • экспозиционная площадь 46. С помощью данной планировки удобно регулировать направления движения покупательских потоков, организовать единый расчетный узел, она обеспечивает хороший просмотр торгового зала, предоставляет возможность самостоятельного отбора товаров одновременно всеми находящимися в зале покупателями, позволяет им совершить комплексную покупку, затратив на это минимум времени • линейная планировка • боксовая планировка • выставочная планировка • смешанная планировка 47. Применяется для транспортирования и хранения товаров, она образует самостоятельную транспортную единицу • транспортная тара • потребительская тара • тара-оборудование • разовая тара 48. Поступает к потребителю с товаром и не выполняет функцию транспортной тары; ее стоимость включается в цену товара и оплачивается конечным покупателем • потребительская тара • транспортная тара • тара-оборудование • возвратная тара • многооборотная тара 49. В зависимости от кратности использования тара делится на разовую, возвратную и многооборотную (проведите соответствие тары характеристике): <table border="1"> <thead> <tr> <th>Название тары</th><th>Характеристика</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. разовая</td><td>а) транспортная тара, прочностные показатели которой рассчитаны на ее многократное применение; тара подлежит обязательному возврату поставщику</td></tr> <tr> <td>2. возвратная</td><td>б) тара, бывшая в употреблении, используемая повторно</td></tr> <tr> <td>3. многооборотная</td><td>в) предназначена для однократного использования при поставках товаров. К ней относится большинство видов потребительской тары, а так же подлежащая утилизации после использования транспортная тара</td></tr> </tbody> </table> • 1-в,2-б,3-а • 1-б,2-в,3-а • 1-а,2-б,3-в 50. Предусматривает замену излишнего многообразия тары одинакового назначения оптимальным числом наиболее рациональных ее видов и типов • стандартизация • метрология • сертификация 51. Была широко распространена в обращении в прежние годы; жесткая, способная выдерживать механические воздействия, хорошо защищает товары при транспортировании; однако данная тара обладает высоким коэффициентом собственной массы, что увеличивает стоимость перевозки в ней товаров • деревянная тара • бумажная тара • металлическая тара • стеклянная тара 52. В последнее время получила наибольшее распространение; используется для упаковки различных продовольственных и непродовольственных товаров; одно из ее преимуществ - небольшая удельная масса по отношению к затариваемой продукции • картонная тара • стеклянная тара • деревянная тара • полимерная тара 53. Находит все более широкое применение для упаковывания и хранения пищевых	Название тары	Характеристика	1. разовая	а) транспортная тара, прочностные показатели которой рассчитаны на ее многократное применение; тара подлежит обязательному возврату поставщику	2. возвратная	б) тара, бывшая в употреблении, используемая повторно	3. многооборотная	в) предназначена для однократного использования при поставках товаров. К ней относится большинство видов потребительской тары, а так же подлежащая утилизации после использования транспортная тара
Название тары	Характеристика								
1. разовая	а) транспортная тара, прочностные показатели которой рассчитаны на ее многократное применение; тара подлежит обязательному возврату поставщику								
2. возвратная	б) тара, бывшая в употреблении, используемая повторно								
3. многооборотная	в) предназначена для однократного использования при поставках товаров. К ней относится большинство видов потребительской тары, а так же подлежащая утилизации после использования транспортная тара								

	продуктов, парфюмерно-косметических средств, товаров бытовой химии, лакокрасочных материалов; обладает небольшой удельной массой, высокой механической прочностью, низкой влагопроницаемостью: • полимерная тара • керамическая тара • стеклянная тара • бумажная тара 54. В соответствии с Примерными правилами работы предприятий розничной торговли товарный профиль (тип) торгового предприятия определяется • Уставом розничного торгового предприятия • Примерными правилами работы предприятий розничной торговли • Инструкциями 55. При продаже технически сложных товаров, которые в случае выхода из строя в период гарантийного срока могут быть возвращены в магазин, покупателю выписывается • товарный чек • гарантийный сертификат • договор розничной купли-продажи • лицензия 56. Обмен приобретенных товаров или возврат денег покупателям производится в соответствии с правилами, установленными • Законом РФ "О защите прав потребителей" • Правилами торговли • Гражданским кодексом РФ 57. Оплаченные крупногабаритные и тяжеловесные товары могут быть оставлены на хранение в магазине на срок • не более суток • не более 2 часов • не более 3 суток с условием самовывоза 58. Совокупность приемов и способов, с помощью которых розничные торговые предприятия осуществляют процесс продажи товаров это • метод продажи • технология продажи • организация продажи 59. Данный метод экономит время покупателей, увеличивает скорость торгового обслуживания; увеличивает объем продажи товаров за счет увеличения пропускной способности магазина; способствует снижению издержек по зарплате за счет сокращения общей численности продавцов • самообслуживание • продажа товаров через прилавок • продажа товаров по образцам • продажа товаров по предварительным заказам 60. Данный метод получил широкое распространение при реализации тканей, обоев, мебели, бытовой техники и других товаров. Суть метода в том, что покупатель самостоятельно или с помощью продавца знакомится с выставленными в торговом зале образцами товаров. • продажа товаров по образцам • самообслуживание • продажа товаров через прилавок • продажа товаров по предварительным заказам 61. Администрация торгового предприятия заводит на каждую контрольно-кассовую машину • Журнал кассира-операциониста • Журнал оприходования товарно-материальных ценностей • Журнал кассы • Кассовый журнал 62. Результат взаимодействия продавца и покупателя, а также собственной деятельности продавца по удовлетворению потребностей покупателя при купле-продаже товаров - это • услуга розничной торговли • процесс купли-продажи • процесс выбора товара покупателем 63. Основная услуга розничной торговли • реализация товаров в магазинах разных типов, а так же вне магазинов • прием и исполнение заказов на товары • оказание помощи покупателю в совершении покупки и при ее использовании • создание удобств покупателям
--	---

	64. Для контроля качества и безопасности услуг торговли используют экспертный, измерительный и социологический методы. Экспертный метод заключается в • проверке наличия и сроков действия обязательных документов, выдаваемых надзорными органами; анализ технологической документации - санитарных книжек персонала и др.; • проверка маркировки на упаковке товаров на наличие сроков годности; осмотр предприятия торговли: прилегающей территории, инженерных коммуникаций, применяемого оборудования, инвентаря, складских помещений, условий хранения товаров и др. • проверке технического состояния и режимов работы оборудования; определение показателей микроклимата, уровня шума и т.п. • проведении опроса потребителей и обслуживающего персонала, оценка результатов опроса и т.д. 65. Согласно Закона РФ "О защите прав потребителей", гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий товары (работы, услуги) исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности это • потребитель • производитель / изготовитель • исполнитель • продавец 66. Ответственность за соблюдение санитарных правил возлагается на • руководителя торговой организации • материально-ответственное лицо • работника торговой организации 67. Не допускается торговля товарами бытовой химии, лаками, красками и другими легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, расфасованными в • стеклянную тару емкостью более одного литра каждая • полимерную тару емкостью более 5 литров каждая • железную тару 68. Порядок проведения мероприятий по контролю, осуществляемых органами государственного контроля (надзора) регламентируются • ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля" • Гражданским кодексом РФ • приказом руководителя предприятия 69. Мероприятия по контролю проводятся на основании • распоряжений (приказов) органов государственного контроля • поручений органов государственного контроля • удостоверения органов государственного контроля 70. Продолжительность мероприятия по контролю не должна превышать • один месяц • одну неделю • один день • 6 месяцев Вопросы с множественным выбором ответов: 1. К числу торговых функций, составляющих основу коммерческой деятельности оптовых предприятий, относятся • изучение спроса населения и оптовых покупателей на товары • заключение договоров поставки и контроль их исполнения • формирование ассортимента товаров и управление товарными запасами • оказание торговых услуг, связанных с оптовой продажей товаров • заказ автомобильного транспорта 2. Технологические функции оптовых предприятий включают • планомерный и бесперебойный завоз товаров на свои склады для накопления необходимых запасов товаров • приемку товаров по количеству и качеству • подготовку товаров к продаже • рекламу товаров • заключение договоров купли-продажи 3. Выступая в роли посредника, оптовое звено торговли берет на себя часть функций розничной торговли, связанных с
--	---

	• поиском поставщиков • закупкой, подсортировкой, хранением, упаковкой, фасовкой и доставкой товаров • подготовкой товаров к продаже • продажей товаров конечному потребителю 4. Согласно классификации для клиентов покупателей оптовые предприятия должны оказывать следующие услуги: • оценка потребности и спроса • преобразование производственного ассортимента в торговый • доставка товаров • централизация коммерческой деятельности • маркетинговое обслуживание 5. По отношению к клиентам-поставщикам услуги оптовой торговли должны состоять в следующем: • централизация коммерческой деятельности • поддержка процесса перехода прав собственности на товар • маркетинговое обслуживание • концентрация товарной массы • хранение товарных запасов 6. Классификация товарных складов осуществляется по следующим основным признакам: • характер выполняемых функций • товарная специализация • условия хранения товаров • уровень механизации • транспортные условия • освещенность помещения, влажность воздуха • технология складирования 7. Расположение помещений основного производственного назначения должно быть таким, чтобы обеспечивалась непосредственная связь между ними, создавались условия для свободного внутрискладского перемещения товаров, поэтому • приемочную экспедицию следует располагать с той стороны склада, откуда происходит основное поступление товаров • к зоне хранения примыкают помещения для упаковки товаров и комплектования заказов оптовых покупателей • участки приёмки не должны сообщаться с зоной хранения товаров • отправочная экспедиция не должна находиться со стороны склада, где производится основной отпуск товаров и погрузка автомобильного транспорта. 8. На построение складского технологического процесса оказывают влияние • транспортные условия • величина суточного грузооборота • уровень механизации погрузо-разгрузочных работ • устройство и планировка склада • условия хранения товаров • информация о товарах и их изготовителях • масса, объем и количество продукта 9. В большинстве случаев все операции складского технологического процесса можно условно разделить на три группы • операции по поступлению товаров • операции по хранению товаров • операции по отпуску товаров • операции по подготовке товаров к продаже • операции по облагораживанию и приданию товарного вида продукции 10. Организация складских операций должна основываться на таких принципах, как • планомерность • последовательность • ритмичность • эффективное использование средств механизации и автоматизации • рациональная организация внутрискладского перемещения грузов • обеспечение сохранности товаров • экономичность 11. Хранение товаров предполагает осуществление таких операций как • доставка товаров в зону хранения • размещение товаров в стеллажах и их укладка в штабеля • создание оптимальных условий хранения товаров с учетом их физико-химических
--	--

	свойств • отборка товаров с мест хранения • упаковка товаров в инвентарную тару 12. Приемка товаров включает следующие операции • проверка количества и качества поступивших товаров • оформление приемки соответствующими документами • принятие товаров на учет • отборка товаров с мест хранения • доставка товаров в зону хранения 13. Место проведения приемки товаров зависит от способа их доставки. Приемка может производиться • на складе получателя • на складе поставщика • в месте вскрытия опломбированных или в месте разгрузки неопломбированных транспортных средств и контейнеров • на складе органа транспорта 14. Розничные торговые предприятия классифицируются по следующим основным признакам: • особенности устройства • товарной специализации • размер торговой площади • функциональные особенности предприятия • по капитальности • по материалу наружных стен 15. К основным торговым функциям предприятий розничной торговли следует отнести: • изучение покупательского спроса на товары • формирование ассортимента товаров • управление товарными запасами • составление заявок на завоз товаров • рекламирование товаров и услуг • приемка поступивших товаров по количеству и качеству • хранение товаров • выполнение расчетов с покупателями 16. Основными технологическими функциями предприятий розничной торговли являются: • приемка поступивших товаров по количеству и качеству • хранение товаров • фасовка, упаковка, маркировка товаров (производственная доработка товаров) • выполнение расчетов с покупателями • формирование ассортимента товаров • рекламирование товаров и услуг 17. Существенное влияние на качество торгового обслуживания оказывают операции с товарами до предложения их покупателям. К ним относят: • разгрузку транспортных средств • доставку товаров в зону приемки • хранение товаров • встречу покупателя 18. К операциям, связанным с обслуживанием покупателей, относится: оказание покупателям дополнительных услуг • расчет за отобранные товары • отбор товаров покупателями • встреча покупателя • размещение и выкладка товаров на торговом оборудовании • подготовка товаров к продаже 19. К дополнительным операциям по обслуживанию покупателей относят: • предоставление справочной информации • доставка товаров на дом • прием предварительных заказов • перемещение товаров в торговый зал • предложение товаров 20. Продовольственные и непродовольственные магазины в зависимости от степени ограничения ассортимента товаров и его полноты можно подразделить на следующие
--	---

	группы: • универсальные • комбинированные • специализированные • продовольственные • непродовольственные 21. При размещении магазинов в городах следует учитывать влияние нескольких факторов. К градостроительным факторам относят: • площадь города • форма плана и функциональное зонирование территории города • численность и плотность населения • размещение мест приложения труда, а также административных, культурных и спортивных центров • равномерное размещение магазинов по всей территории города • ориентация магазина на определенную зону торгового обслуживания 22. Транспортные факторы включают: • направления основных потоков движения общественного и индивидуального транспорта • интенсивность основных потоков движения общественного и индивидуального транспорта • магазины, расположенные вдоль автомагистралей 23. При размещении магазинов в городах следует учитывать влияние следующих факторов: • градостроительных • транспортных • социальных • экономических • функциональных • политических 24. Основными признаками, по которым классифицируют торговые здания и сооружения, являются: • капитальность сооружения • особенности объемно-планировочного решения • материал наружных стен • технологические признаки • социологические признаки 25. Помещения, входящие в состав магазина, подразделяются на следующие основные группы: • торговые • для приемки, хранения и подготовки товаров к продаже • подсобные • административно-бытовые • технические • кладовые • приемочные 26. В зависимости от размеров и конфигурации торгового зала, ассортимента реализуемых товаров и методов продажи применяют: • линейную планировку • боксовую планировку • выставочную планировку • смешанную планировку • поперечную планировку • продольную планировку 27. Тару классифицируют по следующим основным признакам: • функциям в процессе товарного обращения • назначению • методам изготовления • прочности • стандартам • унификации 29. По конструктивной форме тару классифицируют на • ящик • бочка
--	--

	• барабан • мешок • банка • пробка • колпачок 29. Все торговые и неторговые помещения розничных торговых предприятий должны отвечать • техническим требованиям • санитарным требованиям • противопожарным требованиям • социальным требованиям • экономическим требованиям • политическим требованиям • демократическим требованиям 30. На выдаваемом покупателю чеке и контрольной ленте ОБЯЗАТЕЛЬНО должны быть отражены следующие реквизиты: • наименование организации • заводской номер контрольно-кассовой машины • порядковый номер чека • дата и время покупки • стоимость покупки • признак фискального режима • ФИО продавца • время работы организации 31. Требования эргономики услуги торговли включают: • комфортность покупателей при оказании услуги (удобное размещение товара в торговом зале, входов, выходов, секций, оборудования и т.д.) • гигиенические требования к уровню освещенности, вентилируемости, запыленности, шума, температуры в торговом зале, к персоналу, к содержанию помещений рабочих мест, к оборудованию и т.д. • доступность информации возможностям восприятия покупателем • гармоничность, стилевое единство, целостность композиции и художественной выразительности • создание условий экономичности и простоты санитарного и технологического обслуживания 32. Статьей 9 Закона РФ "О защите прав потребителей" определено, что информация об изготовителе (продавце) должна содержать • фирменное наименование (для коммерческих организаций) или наименование (для некоммерческих организаций) • место нахождения организации • режим работы • номер и срок действия лицензии, информацию о выдавшем ее органе • номера телефонов материально-ответственных лиц 33. Согласно Правил продажи отдельных видов товаров, в случае разносной торговли не допускается продажа продовольственных товаров, за исключением • мороженого • безалкогольных напитков • хлебобулочных изделий в упаковке изготовителя • колбасных изделий • молочных товаров Вопросы со свободным вариантом ответа: 1. _____ розничных торговых предприятий предусматривает их разделение по ряду признаков, основным из которых является ассортимент реализуемых товаров (Специализация) 2. _____ представляет собой систему мероприятий, направленных на отбор рациональных типов магазинов, которые являются экономически эффективными и обеспечивают высокое качество обслуживания населения (Типизация) 3. _____ это часть торговой площади, на которой осуществляется продажа товаров (Торговый зал) 4. Перемещение большинства товаров из сферы материального производства в сферу
--	---

	потребления невозможно без _____ (упаковки) 5. Любое предприятие розничной торговли должно иметь _____, на которой указывается его наименование, товарный профиль, режим работы, организационноправовая форма, юридический адрес (вывеску) 6. Вместе с покупкой покупателю обязательно выдается отпечатанный на ККМ _____, подтверждающий исполнение обязательства по договору купли-продажи между покупателем и данным предприятия (чек) 7. В соответствии с законодательством РФ торговые организации и предприятия должны осуществлять денежные расчеты с населением только с применением _____ (контрольно-кассовых машин) 8. Расчет с покупателями необходимо производить в следующем порядке: а) назвать сумму причитающейся покупателю сдачи и выдать ее вместе с чеком (при этом бумажные купюры и разменную монету следует выдавать одновременно); б) определить общую сумму покупки (по показанию индикатора кассовой машины или с помощью микрокалькулятора); в) напечатать чек на контрольно-кассовой машине; г) получить от покупателя деньги за товары, четко назвать оплаченную сумму, положить деньги отдельно на виду у покупателя; д) после окончательного расчета положить полученные от покупателя деньги в денежный ящик (ответ запишите без пробелов буквами в нужном порядке, например, агбвд) (бгвад) 1. На _____ торговой организации должны быть приведены ее фирменное наименование, место нахождения и режим работы. Другая необходимая информация размещается в удобных для ознакомления покупателей местах (вывеске) 2. Все реализуемые товары должны иметь единообразные и четко оформленные _____ с указанием наименования товара, его сорта, цены за вес или единицу товара, подписи материально-ответственного лица или печати организации, даты оформления (ценники) 3. Особые требования предъявляются к личной гигиене персонала. Все поступающие на работу в организации торговли проходят медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. На каждого работника заводится личная _____ установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметка о прохождении гигиенической подготовки и аттестации (медицинская книжка)
ПК 1.10 ОК 01- 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1, КК 3, КК 4 36-310 3о 01.01, 3о 01.02, 3о 01.05, 3о 01.07 3о 02.01, 3о 02.02, 3о 02.04, 3о 03.01, 3о 03. 03, 3о 03.04 3о 05.01, 3о 05. 02, 3о 05.03, 3о 07.05, 3о 07.06 3о 09.06 У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10	Тестовое задание для дифференцированного зачёта по МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда Островные горки имеют высоту: А) 1, 45-1,65 Б) 1,30-1,60 В) 1,60-1,80 Г) 1,40-1,60 2. Укажите требования, предъявляемые к немеханическому оборудованию, которые предусматривают оптимальные размеры торговой мебели с учётом пропорций тела человека: А) экономические Б) эргономические В) эстетические Г) технические 3. Типизация-это: А) устранение многообразия и отбор наиболее рациональных конструкций мебели Б) приведение к единообразию форм, конструкций и размеров деталей из которых производится сборка мебели В) нормативные требования к размерам, материалам, качеству изготовления мебели Г) эксплуатационные требования к мебели 4. Эксплуатационные требования к мебели предусматривают следующие характеристики: А) удобство выбора, надёжность, прочность Б) удаление загрязнений, поверхность без выступов В) унификация деталей, типизация 5. Экономическое значение научно- технического прогресса в торговле заключается: А) в улучшении условий труда работников Б) в повышении производительности труда работников торговли В) в ускорении обслуживания покупателей Г) в экономии свободного времени

Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05	6. Основными видами мебели для организации продажи товаров являются: А) прилавки Б) витрины В) стеллажи 7. Приставные горки имеют высоту: А) 2, 0- 2, 2 Б) 2,0- 2,5 В) 1,5- 2,0 Г) 1,8- 2,0 8. Укажите требование, предусматривающее единообразие всех типов и размеров выпускаемой мебели. А) типизация Б) стандартизация В) унификация 9. Укажите мебель, предназначенную для хранения товаров. А) горки Б) стеллажи В) контейнеры 10. Укажите инвентарь, применяемый для определения качества товара. А) кондитерские лопатки Б) мусат Г) овоскоп-виноскоп 11. Нож для сыра, совок для бакалейных товаров, кондитерские щипцы относятся к инвентарю: А) для определения качества товаров Б) для подготовки к продаже и продажи товаров В) вспомогательному инвентарю 12. К рекламно- выставочному инвентарю относятся: А) монетница, накладка для чеков Б) подставки, вазы, ёмкости В) фляги, лотки 13. Горки предназначены: А) для выкладки Б) для показа В) для хранения 14. Специализированное оборудование предназначено: А) для продажи конкретного вида товаров Б) для продажи любых видов товаров В) для создания удобств для покупателей 15. Укажите деревянный или металлический решётчатый настил высотой до 260мм, на котором хранят товары в крупной упаковке. А) подтоварник Б) поддон В) бункер 16. Основной частью весов является: А) коромысло Б) квадрант В) тяга 17. Уровень весов расположен: А) под гиревой площадкой Б) на станине В) под товарной площадкой 18. Для приведения ненагруженных весов в состояние равновесия предназначен: А) масляный успокоитель Б) уровень В) тарировочная камера 19. Центр стандартизации и метрологии поверяет весы: А) один раз в два года Б) один раз в год В) один раз в 6 месяцев 20. Рычажная система весов запирается при помощи: А) контрогаек Б) стопорного винта В) квадранта
--	--

	21. Стрелки весов укреплены на: А) квадранте Б) коромысле В) тяге 22. Если после установки весов по уровню стрелка не дошла до 0, то необходимо: А) добавить груз в тарировочную камеру Б) убрать груз из тарировочной камеры В) повернуть масляный успокоитель по часовой стрелке Г) повернуть масляный успокоитель против часовой стрелки 23. Рычажную систему весов закрывает от повреждений: А) кожух Б) стопорный винт В) масляный успокоитель 24. Под гиревой площадкой находится: А) масляный успокоитель Б) уровень В) опорная призма с подушкой Г) тарировочная камера 25. Горизонтальное положение весов регулируют по уровню с помощью: А) стрелки Б) винтовых ножек В) тарировочной камеры 26. Для проверки горизонтального положения весов предназначен: А) уровень Б) квадрант В) масляный успокоитель 27. Укажите вид требований, к которому относится точность взвешивания. А) торгово-эксплуатационные Б) метрологические В) санитарно-гигиенические 28. Точность и постоянство весов проверяют: А) гирей 300 граммов Б) гирей, равной 1/10 предельной нагрузки В) наименьшим отвесом в 5 граммов Г) пластиной толщиной 1 мм 29. Указательным устройством ВНЦ является: А) электронное табло Б) циферблатная шкала В) дисплей 30. В маркировке весов РН10Ц13У цифра «1» означает: А) местный способ снятия показаний Б) визуальный отсчёт показаний В) документальный отсчёт показаний Г) дистанционный способ снятия показаний 31. При тарировании весов необходимо: А) добавить или убрать груз в тарировочной камере Б) добавить груз в тарировочную камеру В) повернуть винтовые ножки по часовой стрелке Г) повернуть винтовые ножки против часовой стрелки 32. По конструкции взвешивающего устройства ВНЦ являются: А) рычажными Б) электромеханическими В) циферблатными Г) лотковыми 33. Центр стандартизации и метрологии поверяет и клеймит меры объёма: А) один раз в год Б) ежемесячно В) один раз в шесть месяцев Г) один раз в 2 года 34. Укажите число колебаний стрелки весов при правильной установке масляного успокоителя А) 1-2 раза Б) 3-4 раза В) 4-5 раз
--	---

	35. Для регулирования числа колебаний стрелки весов используется: А) квадрант Б) тарировочная камера В) масляный успокоитель 36. Установка стрелки весов на «0» осуществляется при помощи: А) стопорного винта Б) тарировочной камеры В) уровня 37. Постоянство показаний весов – это: А) способность весов при незначительной нагрузке давать показания Б) способность весов при неоднократном взвешивании одного и того же груза давать одинаковые показания В) способность весов возвращаться самостоятельно после нескольких колебаний в состояние равновесия, после выведения их из этого состояния 38. На чувствительность уровня весы проверяют: А) гирей 300 грамм Б) наименьшим отвесом в 5 граммов В) образцовой гирей Г) пластиной толщиной в 1мм 39. Масляный успокоитель весов расположен: А) под гиревой площадкой весов Б) под станиной В) под товарной площадкой Г) на кожухе 40. Спиртовая капсула весов с пузырьком воздуха внутри – это ... А) уровень Б) квадрант В) масляный успокоитель 41. Укажите неравноплечий рычаг весов, свободно вращающийся в пределах прямого угла А) коромысло Б) квадрант В) тяга 42. Для установки весов в горизонтальное положение предназначены: А) тарировочная камера Б) винтовые ножки В) стрелки 43. Укажите, какому метрологическому требованию соответствует определение: «Свойство весов, выведенных из состояния равновесия, возвращаться в исходное состояние»: А) точность Б) постоянство показаний В) чувствительность Г) устойчивость 44. По виду указательного устройства весы марки РН10Ц13У являются: А) гирными Б) шкальными В) шкально- гирными Г) циферблатными 45. На циферблатно - гирных весах массу товара определяют: А) складывая показания массы гирь на гиревой площадке и показания шкалы циферблата Б) складывая показания шкал по месту расположения передвигных гирь В) складывая показания массы гирь на гиредержателе и показания шкалы коромысла 46. Гири, используемые при взвешивании на шкально-гирных товарных весах, имеющие форму низкого цилиндра с радиальным вырезом называются: А) обыкновенными Б) условными В) образцовыми 47. Поверка торговых гирь осуществляется А) на образцовых весах и образцовыми гирями Б) на обыкновенных весах и обыкновенными гирями В) на обыкновенных весах и условными гирями 48. При размещении груза на товарной площадке электронных весов отсчётное устройство начинает мигать или гаснет в виду того, что: А) масса груза превышает наибольший предел взвешивания Б) неправильно установлена грузоприёмная площадка В) грузоприёмная площадка касается постороннего предмета
--	---

	49. Компенсация тары на электронных весах производится нажатием А) клавиши «Т» Б) клавиши «ОБН» В) клавиши «НУЛЬ» 50. Цена товара на электронных весах вводится при помощи А) функциональной клавиатуры Б) цифровой клавиатуры В) дополнительной клавиатуры 51. Запоминание цены товара на электронных весах производится по следующему алгоритму: А) вводится цена товара за 1 килограмм с помощью цифровой клавиатуры, нажимается клавиша «ЗАП», нажимается выбранная клавиша цены Б) нажимается выбранная клавиша цены, нажимается клавиша «ЗАП», вводится цена за 1 килограмм с помощью цифровой клавиатуры В) нажимается клавиша «ЗАП», нажимается выбранная клавиша цены, вводится цена за 1 килограмм с помощью цифровой клавиатуры 52. Электронные весы не включаются по причине того, что: А) отсутствует напряжение в сети или плохо вставлена вилка в розетку Б) одна из цифровых клавиш заклинила в нажатом положении В) масса груза превышает наибольший предел взвешивания 53. После установки электронных весов по уровню пузырёк воздуха в спиртовой капсуле должен находиться: А) с левой стороны очерченного кольца уровня Б) с правой стороны очерченного кольца уровня В) в середине очерченного кольца уровня 54. Для взвешивания товара в таре на электронных весах необходимо: А) поставить тару на товарную площадку, нажать клавишу «тара», уложить товар в тару Б) нажать клавишу «тара», поставить тару на товарную площадку, уложить товар в тару В) уложить товар в тару, нажать клавишу «тара», поставить тару на товарную площадку 55. Для вызова цены из памяти весов при взвешивании товара на электронных весах необходимо: А) нажать клавишу памяти цены Б) нажать цифровую клавишу В) нажать функциональную клавишу 56. Измельчительно-режущее оборудование по принципу работы подразделяется на: А) непрерывного и периодического действия Б) автомеханического и механического действия В) электромеханического и гравитационного действия 57. Укажите оборудование, относящееся к измельчительно-режущему. А) слайсерное оборудование Б) вакуумное оборудование В) тепловое оборудование 58. Ленточная электропила предназначена: А) для разделки отрубов мяса и рыбы на порции различной массы Б) для нарезания продуктов различной толщины В) для измельчения мяса и рыбы на фарш 59. Слайсер предназначен: А) для разделки отрубов мяса и рыбы на порции различной массы Б) для нарезания продуктов различной толщины В) для измельчения мяса и рыбы на фарш 60. Оборудование, предназначенное для упаковки скоропортящихся товаров в полиэтиленовый пакет, с последующей глубокой откачкой воздуха из пакета, в результате чего продлевается срок хранения продуктов называется: А) термоупаковочным оборудованием Б) вакуумным оборудованием В) измельчительно-режущим оборудованием 61. Укажите оборудование, используемое для приготовления изделий во фритюре. А) фритюрница Б) электропечь В) тостер 62. К средствам малой механизации относится оборудование: А) с ручным и гравитационным приводом Б) с механическим приводом В) электрическим приводом 63. К машинам периодического действия для перемещения грузов относят: А) лифты и
--	---

	подъёмники Б) стационарные и передвижные конвейеры В) грузовые тележки 64. Подъёмно- транспортное оборудование периодического действия, состоящее из лебёдки с электроприводом, противовеса и кабины, предназначенное для подъёма и спуска грузов называется: А) лифтом Б) подъёмником В) спуском 65. Укажите оборудование, используемое для горизонтального и наклонного перемещения грузов. А) конвейер Б) электропогрузчики В) ручные тележки 66. Для погрузочно- разгрузочных работ предназначены: А) электроштабелёры, подъёмные краны, лебёдки Б) лифты и подъёмники В) конвейеры 67. Оборудование, представляющее собой раму с колёсами и ручкой, на которой укреплен платформа для товаров называется: А) ручной грузовой тележкой Б) лифтом В) подъёмником 68. При укладке товаров в штабели их высота не должна превышать: А) 2-х метров Б) 1,5 метра В) 2,5 метров 69. К погрузочно- разгрузочным работам допускаются лица, достигшие возраста: А) 14 лет Б) 16 лет В) 18 лет 70. Инструктаж, проводимый в целях надзора за соблюдением правил, норм, инструкций по охране труда и технике безопасности и если выявлены нарушения называется: А) периодически повторным инструктажем Б) текущим инструктажем В) внеплановым инструктажем 71. Периодически повторный инструктаж проводится: А) для проверки знаний правил и инструкций по охране труда и технике безопасности Б) при изменении технологического процесса В) в целях надзора за соблюдением правил, норм, инструкций по охране труда и технике безопасности 72. Искусственное охлаждение- это ... А) охлаждение продуктов ниже температуры окружающей среды Б) охлаждение продуктов до температуры окружающей среды В) охлаждение продуктов до температуры продукта 73. Охлаждение продуктов, основанное на свойстве твёрдой углекислоты сублимировать называется: А) охлаждение сухим льдом Б) льдосоляным охлаждением В) охлаждение водным льдом 74. В маркировке холодильного оборудования ПХС-2-1-О первая цифра обозначает: А) вид агрегата Б) внутренний объём холодильника В) внешний объём холодильника 75. Холодильное оборудование, служащее для показа и продажи охлаждённых и замороженных продуктов это: А) холодильная витрина Б) холодильный прилавок- витрина В) холодильный прилавок 76. Холодильная камера, представляет собой: А) оборудование, предназначенное для хранения замороженных продуктов, имеющее вынесенный холодильный агрегат и большое внутреннее пространство Б) оборудование, предназначенное для хранения запаса предварительно охлаждённых продуктов, имеющее встроенный агрегат и большое внутреннее пространство В) оборудование, предназначенное для хранения и продажи товаров, имеющее встроенный агрегат
--	--

	77. Толщина снеговой шубы в холодильном оборудовании должна быть не более: А) 3 мм Б) 4 мм Г) 2, 8 мм 78. Укажите вид хладагента, используемый в холодильном оборудовании А) хладон Б) аргон В) криптон 79. Социальное значение научно-технического прогресса в торговле заключается: А) в сокращении простоя транспортных средств Б) в облегчении тяжёлой и трудоёмкой работы В) в сокращении численности работников 80. Торговое холодильное оборудование- это: А) устройство для кратковременного хранения, выкладки и продажи скоропортящихся продуктов, предварительно охлаждённых или замороженных Б) оборудование для хранения, выкладки и продажи продуктов В) различные приспособления, приборы, используемые в торгово-операционном процессе 81. Укажите ККМ, работающие в компьютерно-кассовой системе, но не имеющие возможности управления этой системой А) автономные ККМ Б) пассивные системные ККМ В) активные системные ККМ Г) фискальные регистраторы 82. Каждая модель ККМ, допущенная к использованию на территории РФ включается в Государственный реестр на срок не более: А) 5 лет Б) 2 лет В) 10 лет 83. ККМ, исключённая из Государственного реестра, может эксплуатироваться в течение: А) 2 лет Б) 6 месяцев В) 5 лет 84. Фискальная память ККМ - это А) устройство, обеспечивающее ежедневную регистрацию и долговременное хранение итоговой информации о денежных расчётах Б) устройство, встраиваемое в машину и предназначенное для защиты от несанкционированного доступа и коррекции выручки В) устройство, предназначенное для выполнения всех логических и арифметических действий ККМ 85. Днём регистрации ККМ в налоговом органе считается: А) день подачи заявления на регистрацию ККМ Б) день заключения договора на техническое обслуживание ККМ В) день ввода пароля налогового инспектора 86. Перевод показаний суммирующих счётчиков ККМ на нули производится каждые: А) 24 часа Б) 36 часов В) 48 часов 87. Укажите устройство ККМ, предназначенное для печатания денежного документа А) блок управления Б) блок печати В) блок фискальной памяти 88. Укажите ленту, предназначенную для работы в активных ККМ А) однослойная лента Б) двухслойная (капиллярная) лента В) чековая термолента 89. Для работы на ККМ «АМС- 100Ф» используется лента шириной: А) 57 мм Б) 44 мм В) 76 мм 90. Основным режимом работы кассира на ККМ является режим: А) «регистрация» или «касса» Б) «показания» или «Х-отчёт» В) «Гашение» или «Z-отчёт» Примечание: правильный ответ выделен полужирным шрифтом. Критерием оценки является уровень усвоения обучающимся материала,
--	---

	предусмотренного программой ПМ, что выражается количеством правильных ответов на предложенное тестовое задание.																																					
ПК 1.11, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09, КК 1, КК 2	Кейсовое задание для дифференцированного зачёта по МДК.01.04. Бизнес-планирование Задание 1. Назовите какую-либо известную Вами бизнес-структуру. Представьте, что Вы являетесь одним из учредителей этого предприятия. Сформулируйте миссию (девиз) этого предприятия (такую, какой она должна быть по Вашему мнению, исходя из имеющихся у Вас знаний об этой организации) Назовите конкурентов этой бизнес-структуры. От ПК химический завод «Луч» 05 ноября 2021 г. № 18 поступило коммерческое предложение торговой сети «Зебра» заключить договор на поставку наборов для детского творчества на 2022 г. В письме торговой сети «Зебра» предлагается в течении 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику – ПК химический завод «Луч» – проект договора на поставку наборов для детского творчества. В связи с этим генеральный директор торговой сети «Зебра» поручил в указанный срок менеджеру по закупке товаров И.Н. Игрушкину подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания, выбрав одну группу потребителей или товар (услугу). Выделите сильные и слабые стороны конкурентов и своей бизнес-структуры, назовите угрозы и возможности для своего предприятия																																					
ПК 1,8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Практическое задание для дифференцированного зачёта по МДК.01.04. Бизнес-планирование Задание 2. Сформулируйте и напишите свою бизнес-идею. Предположим, что свой путь в реализации своей бизнес-идеи вы начнете в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица. Какие преимущества и недостатки данной формы организации бизнеса знаете вы. <table><tr><th>Недостатки</th><th>Преимущества</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>...</td><td>...</td></tr></table> Напишите, какие ресурсы Вам потребуются для осуществления этой идеи. <table><tr><th>Тип ресурса</th><th>Наименование ресурсов</th><th>Возможные источники привлечения указанных ресурсов</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> Опишите основные производственные процессы, связанные с реализацией Вашей бизнес-идеи. 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ ... _____ Опишите сегменты своих потребителей, потребительские качества товара (услуги) и способы продвижения товара (услуги) на каждом сегменте рынка. 1 сегмент _____ 2 сегмент _____ 3 сегмент _____ Распишите источники финансирования вашего бизнеса: собственные _____ заемные (кредит) _____ Проанализируйте риски своего бизнеса и предложите меры по их предупреждению. <table><tr><th>Виды рисков</th><th>Возможные потери</th><th>Меры снижения потерь</th></tr><tr><td>Не востребованность продукции</td><td></td><td></td></tr></table>	Недостатки	Преимущества	1	1	2	2	3	3	...	...	Тип ресурса	Наименование ресурсов	Возможные источники привлечения указанных ресурсов																			Виды рисков	Возможные потери	Меры снижения потерь	Не востребованность продукции		
Недостатки	Преимущества																																					
1	1																																					
2	2																																					
3	3																																					
...	...																																					
Тип ресурса	Наименование ресурсов	Возможные источники привлечения указанных ресурсов																																				
Виды рисков	Возможные потери	Меры снижения потерь																																				
Не востребованность продукции																																						

	Сбои в поставках, выполнении контрактов		
	Усиление конкуренции		
	Непредвиденные затраты		
	Динамика инфляции		
	Другие риски:		
	Создайте организационную схему управления предприятием.		
	Заполните таблицу «Потребность в кадрах управления и ведущих специалистов»		
	Персонал	Потребность (специальность, образование, количество)	Источники найма (прием извне)
	Управление		
	Финансы и бухгалтерия		
	Маркетинг		
	Производство		
	Заполните таблицу «Каналы сбыта продукции»		
Канал сбыта	Условия сбыта		
Создайте рекламный слоган вашего бизнеса.			
Заполните таблицу «Виды рекламы»			
Вид рекламы	Периодичность	Эффективность	
ПК 1,8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Задание 3. Используя предложенные данные, рассчитайте цену, по которой продавался один комплект мягкой мебели (все изделия продавались по одинаковой цене, было продано 3840 комплектов мебели).		
	Статьи расходов	Сумма, тыс. руб.	
	Расходы на оплату сырья и материалов	10 500	
	Оплата труда производственного персонала с отчислениями	8 200	
	Коммунальные услуги	800	
	Электроэнергия	450	
	Расходы на ремонт и обслуживания оборудования	2 500	
	Административные расходы	5 500	
	Коммерческие расходы	7 200	
	Балансовая прибыль	25 000	
	Налог на прибыль	6 000	
	Используя данные задания, рассчитайте выручку, прибыль (валовую и чистую) работы организации		

Критерии оценки дифференцированного зачета

– «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

– «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

– «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Критерии оценки курсового проекта (работы)

Код и наименование компетенций	Код и наименование ОПОР (основных показателей оценки результата)	Оценка (положительная – 1/отрицательная – 0)		
		Выполнение КП (КР)	Защита КП (КР)	Интегральная оценка ОПОР
ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	ОПОР 1.1.1 установление коммерческих связей с деловыми партнерами			
	ОПОР 1.1.2 заключение договоров с деловыми партнерами			
	ОПОР 1.1.3 осуществление контроля выполнения договоров деловыми партнерами			
ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	ОПОР 1.2.1 управление товарными запасами и потоками			
	ОПОР 1.2.2 организация хранения товаров на складе			
	ОПОР 1.2.3 обеспечение процесса товародвижения на своем участке работы			
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству	ОПОР 1.3.1 организация приемки товаров по количеству			
	ОПОР 1.3.2 организация приемки товаров по качеству			
	ОПОР 1.3.3 1 выполнение контрольных процедур для внутреннего контроля			
ПК 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	ОПОР 1.4.1 идентификация видов организаций розничной и оптовой торговли			
	ОПОР 1.4.2 идентификация типов организаций розничной и оптовой торговли			
	ОПОР 1.4.3 идентификация классов организаций розничной и оптовой торговли			
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	ОПОР 1.7.1 обоснование применения основных методов, средств и приемов менеджмента в коммерческой деятельности			
	ОПОР 1.7.2 обоснование применения основных методов, средств и приемов делового общения в коммерческой деятельности			
	ОПОР 1.7.3 обоснование применения основных методов, средств и приемов управленческого общения в коммерческой деятельности			
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач	ОПОР 1.8.1 обоснование выбранных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности			

коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	ОПОР 1.8.2 правильность определения статистических величин при решении практических задач коммерческой деятельности			
	ОПОР 1.8.3 правильность определения показателей вариации и индексов при решении практических задач коммерческой деятельности			
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	ОПОР 1.9.1 обоснование применения логистических систем в коммерческой деятельности			
	ОПОР 1.9.2 применение приемов и методов закупочной и коммерческой логистики			
	ОПОР 1.9.3 обеспечение рационального перемещения материальных потоков			
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОПОР01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста			
	ОПОР 01.3 Составляет план действий для решения задач, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи			
	ОПОР 01.4 Анализирует и корректирует план профессиональных действий в соответствии с требованиями триединства «время – ресурс – результат»			
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОПОР 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию			
	ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями			
	ОПОР 02.4 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач			
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности			
	ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией			
	ОПОР 03.4 Демонстрирует навыки исследовательской деятельности			
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности			
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	ОПОР 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке			

учетом особенностей социального и культурного контекста.				
ОК .09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ОПОР 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке.			
макс количество оценок				
количество положительных оценок				
% положительных оценок				
Оценка в универсальной шкале оценок				

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала

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

4.2.2 Экзамен квалификационный

Оценочные средства промежуточной аттестации по профессиональному модулю – экзамену квалификационному

Код ПК/ ОК	Иметь практический опыт (ПО)	Уметь (У)	Знать (З)	Оценочные средства
ПК 1.1-1.7, 1.9, 1.10 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	ПО.1-ПО.6 У1- У3 31-33	У1- У3	31-33	Задание 1 <i>Инструкция</i> 1. Внимательно прочитайте задание. 2. Составьте спецификацию к проекту договора поставки на 2022 г. с учетом прайс-листа. 3. Разработайте текст проекта договора поставки, исходя из положений договора поставки и примерной его формы. 4. Разработайте логистическую схему для доставки товаров до склада покупателя и обоснуйте ее применение. 5. Вы можете воспользоваться учебно-методической литературой, бланками документов, имеющихся на специальном столе. 6. Максимальное время выполнения задания – 30 мин. <i>Текст задания:</i> От торговой компании «Меренга» 18 августа 2021 г. № 12 поступило коммерческое предложение торговой сети «Магнит» заключить договор на поставку сдобных булочных изделий и мучных кондитерских изделий на 2022 г. В письме торговой сети «Магнит» предлагается в течении 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику – торговой компании «Меренга» – проект договора на поставку сдобных булочных изделий и мучных кондитерских изделий. В связи с этим генеральный директор торговой сети «Магнит» поручил в указанный срок менеджеру по закупке товаров И.Н. Сидорову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания Задание 2 <i>Инструкция</i> 1. Внимательно прочитайте задание. 2. Опишите правила эксплуатации торгово-технологического оборудования в соответствии с действующими нормативными документами. 3. Вы можете воспользоваться учебно-методической литературой, СПС «Консультант Плюс». 6. Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ПК 1.8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	ПО 03	У1-У5	31-36	Задание 3 <i>Инструкция</i> 1. Внимательно прочитайте задание. 2. Используя предложенные данные, рассчитайте цену, по которой продавался один комплект мягкой мебели (все изделия продавались по одинаковой цене, было продано 3840 комплектов мебели). 3. Используя данные задания, рассчитайте выручку, прибыль (валовую и чистую) работы организации 4. Вы можете воспользоваться учебно-методической литературой, бланками документов, имеющихся на специальном столе. 5. Максимальное время выполнения задания – 60 мин <i>Текст задания:</i> <table><tr><td>Статьи расходов</td><td>Сумма, тыс. руб.</td></tr><tr><td>Расходы на оплату сырья и материалов</td><td>10 500</td></tr><tr><td>Оплата труда производственного персонала с отчислениями</td><td>8 200</td></tr><tr><td>Коммунальные услуги</td><td>800</td></tr><tr><td>Электроэнергия</td><td>450</td></tr><tr><td>Расходы на ремонт и обслуживания оборудования</td><td>2 500</td></tr><tr><td>Административные расходы</td><td>5 500</td></tr><tr><td>Коммерческие расходы</td><td>7 200</td></tr><tr><td>Балансовая прибыль</td><td>25 000</td></tr><tr><td>Налог на прибыль</td><td>6 000</td></tr></table>	Статьи расходов	Сумма, тыс. руб.	Расходы на оплату сырья и материалов	10 500	Оплата труда производственного персонала с отчислениями	8 200	Коммунальные услуги	800	Электроэнергия	450	Расходы на ремонт и обслуживания оборудования	2 500	Административные расходы	5 500	Коммерческие расходы	7 200	Балансовая прибыль	25 000	Налог на прибыль	6 000
Статьи расходов	Сумма, тыс. руб.																							
Расходы на оплату сырья и материалов	10 500																							
Оплата труда производственного персонала с отчислениями	8 200																							
Коммунальные услуги	800																							
Электроэнергия	450																							
Расходы на ремонт и обслуживания оборудования	2 500																							
Административные расходы	5 500																							
Коммерческие расходы	7 200																							
Балансовая прибыль	25 000																							
Налог на прибыль	6 000																							
				КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ <table><tr><th>Коды проверяемых компетенций</th><th>Основные показатели оценки результата (ОПОР)</th><th>Оценка (да / нет)</th></tr><tr><td rowspan="3">ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции</td><td>ОПОР 1.1.1 установление коммерческих связей с деловыми партнерами</td><td></td></tr><tr><td>ОПОР 1.1.2 заключение договоров с деловыми партнерами</td><td></td></tr><tr><td>ОПОР 1.1.3 осуществление контроля выполнения договоров деловыми партнерами</td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</td><td>ОПОР 1.2.1 управление товарными запасами и потоками</td><td></td></tr><tr><td>ОПОР 1.2.2 организация хранения товаров на складе</td><td></td></tr><tr><td>ОПОР 1.2.3 обеспечение процесса товародвижения на своем участке работы</td><td></td></tr><tr><td>ПК 1.3 Принимать товары по</td><td>ОПОР 1.3.1</td><td></td></tr></table>	Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (да / нет)	ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	ОПОР 1.1.1 установление коммерческих связей с деловыми партнерами		ОПОР 1.1.2 заключение договоров с деловыми партнерами		ОПОР 1.1.3 осуществление контроля выполнения договоров деловыми партнерами		ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	ОПОР 1.2.1 управление товарными запасами и потоками		ОПОР 1.2.2 организация хранения товаров на складе		ОПОР 1.2.3 обеспечение процесса товародвижения на своем участке работы		ПК 1.3 Принимать товары по	ОПОР 1.3.1	
Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (да / нет)																						
ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	ОПОР 1.1.1 установление коммерческих связей с деловыми партнерами																							
	ОПОР 1.1.2 заключение договоров с деловыми партнерами																							
	ОПОР 1.1.3 осуществление контроля выполнения договоров деловыми партнерами																							
ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	ОПОР 1.2.1 управление товарными запасами и потоками																							
	ОПОР 1.2.2 организация хранения товаров на складе																							
	ОПОР 1.2.3 обеспечение процесса товародвижения на своем участке работы																							
ПК 1.3 Принимать товары по	ОПОР 1.3.1																							

				количеству и качеству.	организация приемки товаров по количеству	
					ОПОР 1.3.2	
					организация приемки товаров по качеству контроля	
					ОПОР 1.3.3 1 выполнение контрольных процедур для внутреннего	
				ПК 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	ОПОР 1.4.1 идентификация видов организаций розничной и оптовой торговли	
					ОПОР 1.4.2 идентификация типов организаций розничной и оптовой торговли	
					ОПОР 1.4.3 идентификация классов организаций розничной и оптовой торговли	
				ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	ОПОР 1.5.1 оказание основных услуг оптовой и розничной торговли в соответствии с действующим законодательством	
					ОПОР 1.5.2 оказание дополнительных услуг оптовой и розничной торговли в соответствии с действующим законодательством	
					ОПОР 1.5.3 соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации оптовой и розничной торговли услуг.	
				ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	ОПОР 1.6.1 подготовка заявки и комплекта документов для добровольной сертификации услуг	
					ОПОР 1.6.2 подготовка нормативной и технической документации для проведения добровольной сертификации услуг	
					ОПОР 1.6.3 подтверждение соответствия услуг (работ) установленным требованиям	
				ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	ОПОР 1.7.1 обоснование применения основных методов, средств и приемов менеджмента в коммерческой деятельности	
					ОПОР 1.7.2 обоснование применения основных методов, средств и приемов делового общения в коммерческой деятельности	
					ОПОР 1.7.3 обоснование применения основных методов, средств и приемов управленческого общения в коммерческой деятельности	
				ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности,	ОПОР 1.8.1 обоснование выбранных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности	
					ОПОР 1.8.2 правильность определения статистических величин	

				определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	при решении практических задач коммерческой деятельности	
					ОПОР 1.8.3 правильность определения показателей вариации и индексов при решении практических задач коммерческой деятельности	
				ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	ОПОР 1.9.1 обоснование применения логистических систем в коммерческой деятельности	
					ОПОР 1.9.2 применение приемов и методов закупочной и коммерческой логистики	
					ОПОР 1.9.3 обеспечение рационального перемещения материальных потоков	
				ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	ОПОР 1.10.1 правильность классификации технологического оборудования в организациях торговли	
					ОПОР 1.10.2 правильность эксплуатации оборудования в соответствии с его назначением и с учётом установленных требований	
					ОПОР 1.10.3 обеспечение охраны труда и пожарной безопасности в организациях торговли	
				ПК 1.11. Составлять бизнес-план	ОПОР 1.11.1 проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
					ОПОР 1.11.2 правильность расчета по принятой методике основных технико-экономических показателей деятельности организации	
					ОПОР 1.11.3 разработка финансово-экономического обоснования бизнес-плана	
				ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОПОР01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста	
					ОПОР 01.3 Составляет план действий для решения задач, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи	
					ОПОР 01.4 Анализирует и корректирует план профессиональных действий в соответствии с требованиями триединства «время – ресурс – результат»	
				ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,	ОПОР 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию	

				необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями	
					ОПОР 02.4 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач	
				ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
					ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией	
					ОПОР 03.4 Демонстрирует навыки исследовательской деятельности	
				ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
				ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ОПОР 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности	
				ОК .09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	ОПОР 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке.	
				тах количество оценок		
				количество положительных оценок		
				% положительных оценок		
				Оценка в универсальной шкале оценок		

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Название образовательной технологии (с указанием автора) / активные и интерактивные методы обучения	Цель использования образовательной технологии	Планируемый результат использования образовательной технологии	Описание порядка использования (алгоритм применения) технологии в практической профессиональной деятельности
1	Игровые технологии (И.Е. Берлянд, Л.С. Выготский, Н.Я. Михайленко, А.Н. Леонтьев, Д.Б. Эльконин, И.Б. Первин, В.К. Дьяченко)	создание полноценной мотивационной основы для участия каждого обучающегося на занятии	участвуют все студенты группы, продолжительный интерес к происходящему на уроке, высокий уровень ответственности обучающихся за результаты	применяется деловая игра «Мое предприятие», которая включает в себя несколько этапов: - объединение в группы - предприятия - выбор руководителей предприятия - распределения обязанности внутри предприятия - самостоятельный поиск и оформление материала на заданную тему (название предприятия, определение сферы деятельности, вида продукции, целей и задач) - представление программы работы предприятия - оценка командами программ других предприятий и выбор наилучшей бизнес-идеи
2	Технология критического мышления (Байбородовой Л.В., Чернявской А.П.)	Развитие интеллектуальных способностей студентов. Развитие критического мышления. Развитие рефлексивного мышления. Развитие когнитивных и метакогнитивных умений высокого уровня	Способность анализировать информацию с позиции логики и личностно-психологического подхода, чтобы применять полученные результаты как к стандартным, так и к нестандартным ситуациям; способность ставить новые вопросы, вырабатывать разнообразные аргументы, принимать независимые, продуманные решения	Групповые дискуссии Работа в малых группах Преподаватель демонстрирует презентацию по теме, по окончании которой микрогруппы (заранее распределены) коротко обосновывают свой ответ
3	Проектная технология (Байбородовой Л.В., Чернявской А.П.)	Создание условий учебной деятельности, направленной на личностную ориентацию	Развитие самостоятельности, системного мышления, исследовательских и творческих способностей	Проведение маркетинговых исследований. - подготовка (деление на группы, выбор сферы деятельности проектируемого предприятия, распределение ролей); - непосредственная разработка проекта

				(поиск, анализ и структурирование информации)
4	Здоровье сберегающая технология (Байбородовой Л.В., Чернявской А.П.)	Сохранение и поддержание здоровья обучающихся	благоприятный микроклимат и психологическая обстановка	- соблюдение требований к освещению, температурному режиму, влажности - проветривание перед началом урока - физкультминутка на уроке

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

МДК 01.01 ОРГАНИЗАЦИЯ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	в том числе в практ. подготовке	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1. Основы коммерческой деятельности		14	10	
Тема 1.2. Субъекты коммерческой деятельности	№1. Классификация субъектов коммерческой деятельности по различным признакам	2	2	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.05
	№ 2. Характеристика функционирования коммерческих организаций различных ОПФ.	2	0	
	№ 3. Оформление документов для регистрации предприятия в местных органах власти.	2	2	
Тема 1.3. Коммерческие службы организации	№4. Разработка организационной структуры коммерческой фирмы.	2	2	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09.05
	№ 5. Психология и этика коммерческой деятельности	2	0	
Тема 1.4. Государственное регулирование коммерческой деятельности	№6. Изучение закона «О защите прав потребителей» и других нормативно-правовых актов, регулирующих торговую деятельность	2	2	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
	7. Изучение законов и нормативных актов по государственному регулированию коммерческой деятельности	2	2	
Раздел 2. Технология коммерческой деятельности		46	46	У1-У3
Тема 2.1 Виды и инфраструктура коммерческой деятельности	8. Разработка соглашения об участии в аукционе, обязательства по совершению аукционной сделки	2	2	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 02.01, Уо 02.02,
	9. Составление договоров на оказание	2	2	

	посреднических услуг			Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
	10. Изучение должностных инструкций коммерческих работников	2	2	
Тема 2.2. Технологический процесс коммерческой деятельности	11. Составление договоров в сфере реализации товаров и товарообмена Ознакомление с типовыми договорами поставки. Их оформление.	2	2	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
	12. Составление договоров в сфере реализации товаров и товарообмена Ознакомление с типовыми договорами поставки. Их оформление.	2	2	
	13. Ответственность сторон за нарушение условий договора.	2	2	
	14. Изучение правил торговли	2	2	
Тема 2.3 Установление хозяйственных связей	15. Коммерческие связи предприятий торговли при рыночных отношениях	2	2	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
	16. Прямые коммерческие связи торговых предприятий с партнерами и торгово-посредническими фирмами	2	2	
Тема 2.4 Транспортное обеспечение коммерческой деятельности	17. Перевозки грузов железнодорожным транспортом	2	2	
	18. Перевозки грузов железнодорожным транспортом	2	2	
Тема 2.5 Информационное обеспечение коммерческой деятельности	19. Информационные ресурсы: товарно-сопроводительные документы.	2	2	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
	20. Товарные знаки и знаки обслуживания	2	2	
	21. Товарная маркировка	2	2	
	22. Информационные знаки.	2	2	
	23. Штрих-коды.	2	2	
Тема 2.6 Формы и методы коммерческой деятельности	24. Оформление договора лизинга, бартерного соглашения	2	2	
	25. Оформление договора лизинга, бартерного	2	2	

	соглашения			
Тема 2.7 Управление товарными запасами и потоками	26. Определение оптимальных товарных запасов, товарооборачиваемости	2	2	У1-У3 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
	27. Определение оптимальных товарных запасов, товарооборачиваемости	2	2	
Тема 2.8 Предпринимательские риски и успех	28. Определение величины предпринимательского риска	2	2	
	29. Расчет показателей эффективности коммерческой деятельности розничного торгового предприятия	2	2	
	30. Расчет показателей эффективности коммерческой деятельности розничного торгового предприятия	2		
ИТОГО		60	56	У1-У3

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

МДК 01.02. ОРГАНИЗАЦИЯ ТОРГОВЛИ

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	в том числе в практ. подготовке	Требования ФГОС СПО (уметь)
МДК 01.02. Организация торговли		40	40	У1-У3, У4, У5
Раздел 1. Организация розничной торговли		16	16	У1-У3, У4,
Тема 1.1. Организация розничной торговли	1. Классификация торговых предприятий Изучение ГОСТ Р 51303 «Торговля. Термины и определения» и ГОСТ Р 51773 «Розничная торговля. Классификация предприятий».	2	2	У1-У3, У4, У5 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03
	2. Классификация торговых предприятий Изучение ГОСТ Р 51303 «Торговля. Термины и определения» и ГОСТ Р 51773 «Розничная торговля. Классификация предприятий».	2	2	Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
Тема 1.2 Услуги розничной торговли	3. Идентификация вида, класса и типа организаций розничной торговли. Типизация и специализация магазинов розничной торговли	2	2	У1-У3, У4, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03
	4. Типизация и специализация магазинов розничной торговли	2	2	Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
	5. Качество услуг розничной торговли.	2	0	
	6. Решение ситуационных задач по оказанию услуг розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли.	2	2	
Тема 1.3 Планировка розничных торговых предприятий	7. Анализ торговых ситуаций, связанных с принципами рационального размещения оборудования	2	2	
	8. Расчет показателей эффективности использования торговой площади магазина	2	2	
Раздел 2. Технология продажи товаров и обслуживания покупателей		14	14	У1-У3, У4
Тема 2.1. Торгово-	9. Особенности приемки	2	2	У1-У3, У4,

технологический процесс и обслуживания покупателей	товаров по количеству и качеству. Оформление документов по приемке товаров по количеству и качеству			Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
	10. Анализ режимов хранения, подготовки к продаже отдельных групп товаров	2	2	
	11. Изучение способов выкладки товаров в торговом зале	2	2	
	12. Изучение правил обслуживания покупателей, анализ форм и методов торговли.	2	2	
	13. Оценка качества торгового обслуживания	2	2	
Тема 2.2. Тара и тарные операции в розничной торговле	14. Документальное оформление тарных операций в магазине	2	2	
Тема 2.3. Правила торговли	15. Решение ситуационных задач по применению правил продажи товаров	2	2	
Раздел 3. Организация оптовой торговли		10	10	У1-У3, У5
Тема 3.1 Оптовые торговые структуры	16. Выявление источников поступления товаров и выбор поставщиков	2	2	У1-У3, У5, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 09. 04 Уо 09.05
Тема 3.2 Товарные склады в торговле, их устройство и планировка	17. Организация и технология отпуска товаров со склада.	2	2	
	18. Техничко-экономические показатели работы склада.	2	2	
	19. Расчет потребности в складской площади и емкости склада, технико-экономические показатели работы склада, эффективность использования складов.	2	2	
Тема 3.3. Технология складского товародвижения в торговле	20. Штриховое кодирование Расшифровка штрих-кода. Решение ситуационных задач.	2	2	
ИТОГО		40	40	У1-У3, У4, У5

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

МДК 01.03. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ТОРГОВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОХРАНА ТРУДА

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	в том числе в практ. подготовке	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1. Немеханическое оборудование торговых организаций		4	4	У6, У7
Тема 1.1. Мебель для торговых организаций	1. Выбор, расчет потребности в торговой мебели.	2	2	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 09.04 Уо 09.05
	2. Торговый инвентарь: назначение, применение.	2	2	
Раздел 2. Измерительное оборудование		6	6	Ы
Тема 2.2. Устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования	3. Выбор и расчет необходимого количества весов	2	2	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09.04 Уо 09.05
	4. Отработка навыков взвешивания товаров на весах разного типа	2	2	
	5. Устройство и правила эксплуатации весов различного типа	2	2	
Раздел 3. Механическое оборудование		4	4	У6, У7,
Тема 3.1. Механическое оборудование	6. Экскурсия на предприятие розничной торговли с целью ознакомления с оборудованием для фасовки и измельчения товаров, подъемно-транспортным оборудованием.	2	2	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01, Уо 03.04
	7. Экскурсия на предприятие розничной торговли с целью ознакомления с оборудованием для фасовки	2	2	

	и измельчения товаров, подъемно-транспортным оборудованием.			Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05
Раздел 4. Технологическое оборудование		6	6	У6, У7
Тема 4.1. Холодильное оборудование	8. Изучение устройства и принципа действия ледогенератора. Освоение правил безопасной эксплуатации.	2	2	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04,
	9. Изучение устройства и принципа действия ледогенератора. Освоение правил безопасной эксплуатации	2	2	Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.01,
Тема 4.3. Система защиты товаров	10. Системы защиты от краж. Защита от краж в магазине	2	2	Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05
Раздел 5. Контрольно - кассовые машины		8	8	У6, У7
Тема 5.1. Классификация ККМ	11. Работа на ККМ. Характеристика неисправностей и их устранение	2	2	Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04,
Тема 5.2. Характеристика распространенных видов ККМ и правила их эксплуатации	12. Работа на ККМ. Подготовка к работе, оформление чека.	2	2	Уо 01.10 Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03
	13. Работа на ККМ.	2	2	Уо 03.01,
	14. Оформление кассовых операций	2	2	Уо 03.04 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06 Уо 09. 04 Уо 09.05
Раздел 6. Охрана труда		12	10	У6, У7
Тема 6.1 Охрана труда	15. Межотраслевые правила по охране труда в торговле	2	0	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02,
Тема 6.2 Обеспечение охраны труда на предприятиях торговли	16. Обеспечение охраны труда на предприятиях торговли	2	2	Уо 01.03, Уо 01.10 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06
Тема 6.4 Производственный травматизм и профзаболевания	17. Анализ производственного травматизма на предприятии. Определение коэффициентов травматизма: общего, частоты, тяжести (по заданию преподавателя)	2	2	Уо 09. 04 Уо 09.05
	18. Оформление акта по форме Н-1 о несчастном случае на производстве и	2	2	

	учёта несчастного случая на производстве			
Тема 6.5 Пожарная безопасность	19. Изучение устройства и овладения приемами эксплуатации средств тушения пожаров, пожарной сигнализации и связи. Составление плана эвакуации людей при пожаре в торговых предприятиях.	2	2	У6, У7, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.10 Уо 05.01 Уо 07.05 Уо 07.06
	20. Изучение устройства и овладения приемами эксплуатации средств тушения пожаров, пожарной сигнализации и связи. Составление плана эвакуации людей при пожаре в торговых предприятиях.	2	2	Уо 09. 04 Уо 09.05
ИТОГО		40	38	У6, У7

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

МДК 01.04. БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	в том числе в практ. подготовке	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ		2		
1.1 Бизнес – планирование как элемент экономической политики организации (предприятия)	№ 1 Понятие и виды бизнес-планов	2		У.1, Уо03.01, Уо03.04
Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ БИЗНЕС - ПЛАНИРОВАНИЯ		26		
2.1 Общая структура бизнес-плана	№2 Содержание и структура бизнес-планов	4		Уо01.01-Уо01.04, Уо02.01-Уо02.07, Уо09.04, Уо09.05
2.2 История бизнеса организации (описание отрасли)	№ 3 Общая характеристика отрасли	2		Уо02.01-Уо02.03, Уо02.05, Уо02.06, Уо02.07, Уо04.01, Уо04.04
2.3. Характеристика объекта бизнеса организации	№4 Информационное обеспечение бизнес-планирования	2		Уо03.07, Уо03.09, Уо03.10
2.4. Анализ бизнес-среды организации	№ 5 Анализ рыночных возможностей	2		Уо01.01-Уо01.06, Уо01.10, Уо01.11
2.5. Маркетинговый план бизнес-плана	№ 6 Организация и проведение маркетинговых исследований	4		У1, 31, 32 Уо01.01-Уо01.06, Уо01.10, Уо01.11, Уо03.07 Уо07.02, Уо07.04
2.6. Производственный план бизнес-плана	Практическая работа 7. Расчет производственных показателей бизнес-плана.	2		У5, Уо04.01, Уо04.04, Уо07.02, Уо07.04, Уо09.04, Уо09.05
2.7. Организационный раздел бизнес-плана	№8. Оформление организационного раздела бизнес-плана	2		Уо04.01, Уо04.04, Уо07.02, Уо07.04, Уо09.04, Уо09.05
2.8 Финансовый раздел бизнес-плана	№ 9. Расчет финансовых показателей бизнес-плана	2		Уо02.01-Уо02.03, Уо02.05 - Уо02.07, Уо03.01, Уо03.04, Уо03.06, Уо03.07, Уо03.09, Уо03.10, Уо07.02, Уо07.04, Уо09.04
2.9 Оценка и страхование риска бизнес-плана	№10. Оценка рисков бизнес-плана	2		У5, Уо07.02, Уо07.04
2.11 Оформление бизнес – плана, презентация бизнес – плана	№ 11. Презентация бизнес-плана	4		У5, Уо03.04, Уо03.05, Уо03.08
ИТОГО		28		

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

Контроль- ная точка	Контролируемые разделы (темы) профессионального модуля	Контролируемые результаты	Оценочные средства	
МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности				
№1	Раздел 1. Основы коммерческой деятельности	ПК 1.1, 1.2, 1.7, 1.9 ОК 01 -05, 07, 09 КК 2, КК 3, КК 4	Контрольная работа №1	Практическая работа Самостоятельная работа обучающихся
№2	Раздел 2. Технология коммерческой деятельности	ПК 1.2-1.6, 1.9 ОК 01 - 04, 05, 07, 09 КК 2, КК 3, КК 4	Контрольная работа №2	Практическая работа Самостоятельная работа обучающихся
МДК 01.02. Организация торговли				
№3	Раздел 1. Организация розничной торговли	ПК 1.2-1.6 ОК 01 – 03, ОК 09 КК 1 КК 4	Контрольная работа №1	Практическая работа Самостоятельная работа обучающихся
№4	Раздел 2. Технология продажи товаров и обслуживания покупателей	ПК 1.2-1.6 ОК 01 -03, ОК 09 КК 1 КК 4	Контрольная работа №2	Практическая работа Самостоятельная работа обучающихся
МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда				
№5	Раздел 1. Немеханическое оборудование торговых организаций	ПК 1.10 ОК 1- 4, ОК 05, ОК 09 КК 1 КК 2 КК 4	Контрольная работа №1	Практическая работа Самостоятельная работа обучающихся
№6	Раздел 2. Измерительное оборудование	ПК 1.10 ОК 01- 04, ОК 05, ОК 09 КК 1 КК 2 КК 4	Контрольная работа №2	Практическая работа Самостоятельная работа обучающихся
№7	Раздел 3. Механическое оборудование	ПК 1.10 ОК 01- 03, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	Контрольная работа №3	Практическая работа Самостоятельная работа обучающихся
№8	Раздел 4. Технологическое оборудование	ПК 1.10 ОК 01- 03, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1	Контрольная работа №4	Практическая работа Самостоятельная работа обучающихся

		КК 3 КК 4		
№9	Раздел 5. Контрольно - кассовые машины	ПК 1.10 ОК 01-03, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	Контрольная работа №5	Практическая работа Самостоятельная работа обучающихся
№10	Раздел 6. Охрана труда	ПК 1.10 ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ОК 07, ОК 09 КК 1 КК 3 КК 4	Контрольная работа №6	Практическая работа Самостоятельная работа обучающихся
МДК 01.04. Бизнес-планирование				
№11	Раздел 1 Содержание и организация бизнес-планирования на предприятии	ПК 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Контрольная работа №1	Тест Практическая работа Самостоятельная работа обучающихся
№12	Раздел №2 Основные элементы бизнес - планирования	ПК 1.8, 1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Контрольная работа №2	Тест Практическая работа Самостоятельная работа обучающихся
№13	Допуск к зачету	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 1.7, ПК 1.10 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ОК 07, ОК 09, КК 1, КК 2, КК3, КК4	Портфолио	Практические работы
Промежуточная аттестация	МДК Дифференцированный зачет	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 1.7, ПК 1.10 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ОК 07, ОК 09, КК 1, КК 2, КК3, КК4	Итоговая Контрольная работа	Типовые практические задания

Промеж уточная аттестация	Учебная практика Зачет	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 1.7, ПК 1.10 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ОК 07, ОК 09, КК 1, КК 2, КК3, КК4	Задание на практику	Отчет по учебной практике
Промеж уточная аттестация	Практика по профилю специальности Зачет	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 1.7, ПК 1.10 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ОК 07, ОК 09, КК 1, КК 2, КК3, КК4	Задание на практику	Отчет по производственно й практике
Промеж уточная аттестация	Экзамен квалификационный	ПК 1.1-1.11 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4	Экзаменационн ые билеты	Типовые практико- ориентированны е задания

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПЦК	Подпись председателя ПЦК
		Рабочая программа профессионального модуля «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:		
1	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	п. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы читать в новой редакции: Основная литература - Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492184 - Грибанова, И.В. Организация и технология торговли : учебное пособие / И.В. Грибанова, Н.В.Смирнова. - Минск : РИПО, 2019. - 203с. - ISBN 978-985-503-549-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1056299 - Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 296 с. — Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=335007 - Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15369-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497818 - Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. А. Яковлев. - 2-е изд. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 313 с. - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=333603 – Загл. с экрана. Дополнительная литература - Бронникова, Т. С. Разработка бизнес-плана проекта : [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.С. Бронникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 215 с. . — Режим доступа: – https://znanium.com/read?id=388274 - Загл. с экрана. - Коммерческая деятельность : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432143 - Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 268 с. - ISBN 978-5-394-03745-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091543 - Резник, С. Д. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебник / С. Д. Резник, А. В. Глухова, А. Е. Черников; под общ. ред. С. Д. Резника. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 287 с. - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=356191 – Загл. с экрана.	13.09.2023 г. Протокол № 1	