

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.12.2021 12:16:59  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 10 от 30.06.2021 г.



Утверждаю

Ректор Золотухина Е. Н.

30 июня 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины

### ОП.12. Введение в специальность

специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация – менеджер по продажам

Форма обучения – очная

Рабочая программа по дисциплине «Введение в специальность» составлена в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15.05.2014 года.

**Составитель:** Иванова А.Г. – преподаватель СПО

**Рецензент:** Гайдаенко Алексей Альбертович - доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой ГБОУ ВО МО Академии Социального Управления

Рабочая программа модуля рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии «Дисциплин профессионального цикла по специальности 38.02.04 «Коммерция» Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 30 июня 2021г.).

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.12. Введение в специальность

### 1.1. Область применения программы

#### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.12 «Введение в специальность» является общепрофессиональной дисциплиной, относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1-4, 6, 7, 12; ПК 1.1- 1.10.

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- содержание и основные элементы коммерческой деятельности;</li><li>- характеристику субъектов коммерческой деятельности и их организационно-правовые формы;</li><li>- цели и задачи коммерческих служб организаций;</li><li>- назначение и направление государственного регулирования коммерческой деятельности;</li><li>- объекты коммерческой деятельности;</li><li>- специфику предприятий малого и среднего бизнеса, их характерные признаки;</li><li>- требования квалификационных характеристик работников коммерческих служб.</li></ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- изучать законы и нормативные документы по регулированию коммерческой</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1).</li><li>- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).</li><li>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).</li><li>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).</li><li>- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).</li><li>- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7).</li><li>- вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции</li><li>- соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).</li><li>- участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их</li></ul>

<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять основные задачи дисциплины;</li> <li>- классифицировать объекты коммерческой деятельности;</li> <li>- определять организационно-правовые формы субъектов коммерческой деятельности;</li> <li>- классифицировать коммерческие службы организаций;</li> <li>- определять требования к квалификации работника в зависимости от места и специфики его работы;</li> <li>- классифицировать коммерческие услуги;</li> <li>- самостоятельно изучать законы и нормативные документы по регулированию коммерческой деятельности.</li> </ul>	<p>выполнение, предъявлять претензии и санкции (ПК 1.1).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение (ПК 1.2).</li> <li>- принимать товары по количеству и качеству (ПК 1.3).</li> <li>- идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли (ПК 1.4).</li> <li>- оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли (ПК 1.5).</li> <li>- участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг (ПК 1.6).</li> <li>- применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения (ПК 1.7).</li> <li>- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы (ПК 1.8).</li> <li>- применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков (ПК 1.9).</li> <li>- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование (ПК 1.10).</li> </ul>
---	--

### Планируемые личностные результаты

ЛР 16	Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства
ЛР 17	Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов
ЛР 18	Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	51
в т.ч. в форме практической подготовки	34
в т. ч.:	
теоретическое обучение	17
практические занятия	17
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	17
<b>Промежуточная аттестация – зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Коммерция и коммерсанты</b>	Содержание учебного материала:	1	ОК 1-4, 6, 7, 12; ПК 1.1- 1.10; ЛР 16-18.
	Сущность, цели, задачи коммерческой деятельности в торговых организациях. Основные принципы коммерческой деятельности.		
	Практическое занятие: Коммерческая информация и её защита.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
<b>Тема 2. Отраслевые виды коммерческой деятельности.</b>	Содержание учебного материала:	1	
	Виды коммерческих организаций, хозяйственное товарищество, хозяйственное общество, Производственный кооператив (артель), государственное (муниципальное) унитарное предприятие, преимущества. Особенности производственного кооператива. Права участников коммерческих организаций		
	Практическое занятие	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
<b>Тема 3. Коммерческие службы организации.</b>	Содержание учебного материала:		

	Цель коммерческой службы, изучение спроса населения на товары, организация закупки товаров, снабжение предприятий, руководство коммерческой работой торговых предприятий, другие функции, связанные с организацией торгово-оперативного процесса.	1	
	Практическое занятие	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
<b>Тема 4. Основные виды коммерческих операций</b>	Содержание учебного материала:	2	
	Сущность и виды коммерческих операций. Материально-техническое обеспечение. Сбыт продукции		
	Практическое занятие	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
<b>Тема 5. Коммерческие услуги</b>	Содержание учебного материала:	2	
	Сущность услуг и их особенности. Характеристика услуг. Классификация услуг. Определение качества услуги. Развитие рынка услуг		
	Практическое занятие	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
<b>Тема 6. Деловая этика в коммерции</b>	Содержание учебного материала:	2	
	Понятие деловых взаимоотношений, вербальное и невербальное общение. Этические принципы делового общения и методы воздействия на людей.		
	Практическое занятие	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
<b>Тема 7. Деловое общение</b>	Содержание учебного материала:	2	
	Деловое общение, его особенности. Основные психологические аспекты делового общения. Контексты делового общения		
	Практическое занятие	2	



	Самостоятельная работа обучающихся	2	
<b>Тема 8. Принципы эффективного бизнеса</b>	Содержание учебного материала:	2	
	Преимущества хорошей организации труда. Общие принципы. Власть. Организация работы заведения.		
	Практическое занятие	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
<b>Тема 9. Государственное регулирование коммерческой деятельности</b>	Содержание учебного материала:	2	
	Механизм и основные принципы государственного регулирования коммерческой деятельности. Органы государственного регулирования, осуществляющие регулирование коммерческой деятельности		
	Практическое занятие	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
		<b>Зачёт</b>	<b>2</b>
		<b>Итого за семестр:</b>	<b>51</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики, оснащенный оборудованием: 26 учебных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, экран, учебная доска, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения;

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»;

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013;

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно;

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно;

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно; 7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основная литература**

1. Иванов, Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Иванов Г.Г. — Москва : КноРус, 2021. — 222 с. — ISBN 978-5-406-02406-5. — URL: <https://book.ru/book/936103> (дата обращения: 15.10.2021). — Текст: электронный.

2. Моисеенко, Н.С. Основы товароведения : учебник / Моисеенко Н.С. — Москва : КноРус, 2021. — 413 с. — ISBN 978-5-406-02409-6. — URL: <https://book.ru/book/936104> (дата обращения: 15.10.2021). — Текст : электронный.

##### **3.2.2. Дополнительная литература**

3. Лифиц, И.М. Теоретические основы товароведения : учебник / Лифиц И.М. — Москва : КноРус, 2021. — 219 с. — ISBN 978-5-406-02951-0. — URL: <https://book.ru/book/936296> (дата обращения: 15.10.2021). — Текст : электронный.

##### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. <https://book.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках дисциплины	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой</p>	<p><u>Зачтено:</u></p> <p>– даны ответы на поставленные вопросы, правильно решены соответствующие задачи;</p> <p>– все теоретические положения увязывались с требованиями руководящих документов;</p> <p>– показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</p> <p><u>Незачет:</u></p> <p>Выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие требованиям «зачтено».</p>	<p><u>Текущий контроль</u> в форме: устного и письменного опросов; тестирования; оценки результатов практической работы и результатов внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p><u>Промежуточная аттестация</u> в форме: зачета.</p>

<p>торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>		
---	--	--