

Б1.В.ОД.24 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ТОРГОВЫХ ОПЕРАЦИЙ»

Цели дисциплины: освоение знаний, приобретение умений и формирование компетенций в области документирования торговых операций для профессиональной деятельности бакалавров по направлению «Торговое дело», профилю Коммерция.

Задачи дисциплины: усвоение правовых и нормативных документов в области профессиональной деятельности; изучение сущности и значения информации для организации и осуществления профессиональной деятельности; основных методов и средств получения, хранения, переработки информации; обучение воспринимать, анализировать, передавать и обобщать информацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности; приобретение умений работать с массивом документов; проводить об-

работку и оценку информации необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью;

овладение навыками использования общеправовых знаний в области профессиональной деятельности; владение навыками работы с компьютером как средством управления

информацией в сфере организации и осуществления профессиональной деятельности; методами и средствами получения, хранения, переработки коммерческой информации.

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Документирование торговых операций» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и базируется на знании следующих дисциплин: «Коммерческая деятельность», «Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия».

Для успешного освоения дисциплины «Документирование торговых операций», студент должен:

Знать: правовые и нормативные документы в области профессиональной деятельности (ОК 6); нормативные документы и действующее законодательство в области профессиональной деятельности (ОПК 3); основы управления торгово-технологическими процессами на предприятии; статьи затрат материальных и трудовых ресурсов; порядок списания потерь (ПК 2).

Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе

информационной и библиографической культуры; с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности (ОПК 1); работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (ОПК – 5); управлять торгово-технологическими процессами на предприятии; регулировать процессы хранения и проводить инвентаризацию; определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, учитывать и списывать потери (ПК – 2).

Владеть:

навыками работы с нормативно-правовыми документами в области профессиональной деятельности (ОПК 3); навыками работы и проверки правильности оформления технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (ОПК – 5);

методами управления торгово-технологическими процессами на предприятии; правилами проведения инвентаризации на предприятии; методами определения и сокращения затрат материальных и трудовых ресурсов (ПК 2).

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК– 3 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

В результате освоения компетенции ОК – 3 студент должен:

Знать: лексическую базу и терминологию межличностного и межкультурного взаимодействия на русском и иностранном языках в профессиональной деятельности

Уметь: воспринимать, анализировать, передавать и обобщать информацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности

Владеть: навыками решения межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на русском и иностранном языках в профессиональной деятельности

ОК– 6 способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности.

В результате освоения компетенции ОК - 6 студент должен:

Знать:

правовые и нормативные документы в области профессиональной деятельности.

Уметь:

использовать общеправовые знания в области профессиональной деятельности

Владеть: навыками использования общеправовых знаний в области профессиональной деятельности

ОПК – 1 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности В результате освоения компетенции **ОПК - 1** студент должен:

Знать: задачи профессиональной деятельности; информационную и библиографическую культуру; информационно-коммуникационные технологии

Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности

Владеть: методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ОПК – 3 умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов.

В результате освоения компетенции **ОПК - 3** студент должен:

Знать: нормативные документы и действующее законодательство в области

профессиональной деятельности *Уметь:* использовать нормативные документы в области профессиональной

деятельности и соблюдать действующее законодательство *Владеть:*

навыками работы с нормативно-правовыми документами в области профессиональной деятельности

ОПК – 4 способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией

В результате освоения компетенции **ОПК - 4** студент должен:

Знать: сущность и значение информации для организации и осуществления профессиональной деятельности; основные методы и средства получения, хранения, переработки информации

Уметь: работать с массивом документов; проводить обработку и оценку информации необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью

Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией в сфере организации и осуществления профессиональной деятельности; методами и средствами получения, хранения, переработки коммерческой информации

ОПК – 5 готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, логистической, товароведной и торгово-технологической и проверять правильность ее оформления.

В результате освоения компетенции **ОПК - 5** студент должен:

Знать: виды и требования к оформлению технической документации, используемой в профессиональной деятельности

Уметь: работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности *Владеть:* навыками работы и проверки правильности оформления технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (темы)
1	Документооборот торгового предприятия
2	Основные виды документов и их характеристика
3	Товаросопроводительные документы
4	Оформление движения товаров в торговом предприятии
5	Оформление кассовых операций в торговом предприятии
6	Порядок проведения инвентаризации в торговом предприятии

Форма контроля – зачет