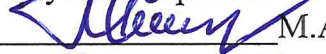


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тверской государственный технический университет»  
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
по учебной работе

  
М.А. Смирнов  
« 05 » 02 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Дисциплина общеобразовательной подготовки вариативной части  
«Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешних  
рынках»

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

Направленность программы Товароведческая экспертиза и организация торговой  
деятельности

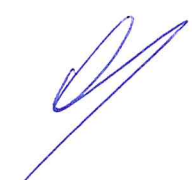
Форма обучения – очная

Кафедра «Менеджмент»

Тверь 2026

Рабочая программа дисциплины предназначена для подготовки обучающихся среднего профессионального образования и соответствует ОХОП подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования в части требований к результатам обучения по дисциплине и учебному плану.

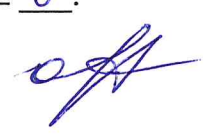
Разработчик программы:



С.Ю. Осипов

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ПИФ  
« 05 » 02 2026 г., протокол № 6.

Заведующий кафедрой менеджмента



О.П. Разинькова

Согласовано:  
Начальник учебно-методического  
отдела УМУ



Е.Э. Наумова

Начальник отдела  
комплектования  
зональной научной библиотеки



О.Ф. Жмыхова

# **1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины**

## **1. Место дисциплины в структуре ООП СПО**

Дисциплина «Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешних рынках» относится к вариативной части образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело, направленность программы Товароведческая экспертиза и организация торговой деятельности.

## **2. Цель и задачи дисциплины**

**Задачами дисциплины являются:**

- мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
- установление контактов с деловыми партнёрами, заключение договоров, предъявление претензий;
- составление деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведение безналичных расчётов;
- формирование начальной (максимальной) цены закупки, описание объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
- составление и оформление закупочной документации, осуществление её проверки для проведения закупочной процедуры;
- разработка плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
- мониторинг отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;
- подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.

**Цель** изучения дисциплины «Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешних рынках» – сформировать у обучающихся целостное представление об организации торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешних рынках, дать необходимые навыки для эффективной организации торговой деятельности.

## **3. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО.**

### **3.1. Компетенции, закрепленные за дисциплиной в УП:**

ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

**Показатели индикаторов достижения компетенций**

**Знания:**

З1.1. Методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков

З1.2. требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции

**Умения:**

У1.1. Проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы

У1.2. Анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей

У1.3. Составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов

У1.4. Обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов

**Практическая подготовка (навыки):**

ПП1.1. Систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции

ПП1.2. Проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках

ПП1.3. Обработки, формирования и хранения данных, информации, (подрядчиков, исполнителей)

ПП1.4. Составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации

ПП1.5. Подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка

ПП1.6. Проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков

**Компетенция, закреплённая за дисциплиной в УП:**

ПК.1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта

**Показатели индикаторов достижения компетенций**

**Знания:**

32.1. Правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг

32.2. Структура и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма

32.3. Критерии поиска и методы отбора поставщиков; методы и инструменты работы с базами больших данных

32.4. Требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота

**Умения:**

У2.1. Применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; осуществлять выбор поставщиков

У2.2. Оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ

У2.3. Составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств

У2.4. Создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных

У2.5. Обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность

У2.6. Работать в единой информационной системе

У2.7. Применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности

У2.8. Составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию

**Практическая подготовка (навыки):**

ПП2.1. Подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках

ПП2.2. Описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта

ПП2.3. Оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг

ПП2.4. Мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок

ПП2.5. Установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов

**3.2. Технологии, обеспечивающие формирование компетенций**

Проведение лекционных занятий, практических занятий.

**4. Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы**

Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Академических часов
Общая трудоемкость дисциплины	110
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	72
В том числе:	
Лекции	36
Практические занятия (ПЗ)	36
Лабораторный практикум (ЛП)	не предусмотрен
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	38
В том числе:	
Курсовая работа	не предусмотрена
Другие виды самостоятельной работы: - подготовка к практическим занятиям	32
Контроль текущий и промежуточный (зачет)	6
Практическая подготовка (навыки) при реализации дисциплины (всего)	0

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Структура дисциплины

Таблица 2. Модули дисциплины, трудоемкость в часах и виды учебной работы

№	Наименование разделов	Трудоемкость часы	Лекции	Практич. занятия	Лаб. практикум	Сам. работа
1	Раздел 1. Особенности организации и обеспечения торгово-сбытовой деятельности	27	9	9	-	9
2	Раздел 2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	28	9	9	-	10
3	Раздел 3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	28	9	9	-	10
4	Раздел 4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	27	9	9	-	9
Всего на дисциплину		110	36	36	-	38

### 5.2. Содержание дисциплины

#### Раздел 1. Особенности организации и обеспечения торгово-сбытовой деятельности

*Тема 1.1.* Понятие торгово-сбытовой деятельности: особенности организации оптовой и розничной торговой деятельности. Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке.

**Тема 1.2.** Организация и технологии розничной торговли. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия

**Тема 1.3.** Организация и технологии оптово-посреднической деятельности. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о тенденциях конъюнктуры товарного рынка и соотношении спроса и предложения, использование информации в практической деятельности для анализа и оценки конъюнктуры товарного рынка.

**Раздел 2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг**

**Тема 2.1.** Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, отраслевые особенности. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.

**Тема 2.2.** Виды договоров, применяемых в торговой деятельности. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы.

**Раздел 3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение**

**Тема 3.1.** Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.

**Тема 3.2.** Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках.

**Раздел 4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту**

**Тема 4.1.** Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия.

**Тема 4.2.** Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.

**Тема 4.3.** Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности.

### **5.3. Лабораторные работы**

Учебным планом не предусмотрены.

## 5.4. Практические занятия

Таблица 3. Тематика, форма практических занятий (ПЗ) и их трудоемкость

Порядковый номер раздела. № Темы	Тематика практического занятия	Трудоемкость в часах
Раздел 1. Особенности организации и обеспечения торгово-сбытовой деятельности	Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение коммерческой информации о стратегии и тактики конкурентов на товарных рынках	9
Раздел 2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта. Расчет и оформление заявки на поставку товаров	9
Раздел 3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Разработка внешнеторгового контракта купли-продажи Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта	9
Раздел 4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта	9

## 6. Самостоятельная работа обучающихся и текущий контроль их успеваемости

### 6.1. Цели самостоятельной работы

Формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

### 6.2. Организация и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем курса по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе, подготовке к практическим занятиям, к экзамену.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Основная литература по дисциплине**

1. Фадеева, Т. В. Организационное обеспечение закупочной и сбытовой деятельности : учебное пособие / Т. В. Фадеева. — Омск : Омский государственный технический университет, 2023. — 82 с. — ISBN 978-5-8149-3677-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140846.html> (дата обращения: 11.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - (ID=190156-0)
2. Левкин, Г.Г. Организация торговой деятельности : учебник и практикум для вузов / Г.Г. Левкин, О.А. Никифоров. - 3-е изд., доп. и перераб. - Москва : Юрайт, 2026. - (Высшее образование). - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 01.11.2023. - Образовательная платформа Юрайт. - ISBN 978-5-534-17373-4. - URL: <https://urait.ru/bcode/589389> . - (ID=157684-0)
3. Гаврилов, Л.П. Организация коммерческой деятельности : электронная коммерция : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.П. Гаврилов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 579 с. - (Профессиональное образование). - Дата обращения 22.01.2026. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Образовательная платформа Юрайт. - ISBN 978-5-534-17868-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/586776> . - (ID=189783-0)
4. Пахомова, Н.Г. Организация деятельности торгового предприятия: оптовая торговля : учебное пособие / Н.Г. Пахомова; Липецкий государственный технический университет. - Липецк : Липецкий государственный технический университет, 2021. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 01.06.2023. - ЭБС Лань. - ISBN 978-5-00175-069-7. - URL: <https://e.lanbook.com/book/216089> . - (ID=155480-0)

### **7.2 Дополнительная литература по дисциплине**

1. Кадырова, Г. М. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587463> (дата обращения: 11.03.2026). - (ID=189806-0)

2. Чкалова, О.В. Торговое дело. Организация, технология и проектирование торговых предприятий : учебник для вузов / О.В. Чкалова. - М. : Форум : ИНФРА-М, 2013. - 382 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-91134-804-5 : 399 р. - (ID=100410-10)
3. Леонов, С.А. Организация производства. Управление сбытовой деятельностью производственного предприятия : учебное пособие / С.А. Леонов, Ю.А. Попов; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна». - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 05.06.2023. - Гарантированный срок размещения в IPR SMART до 04.02.2031 (автопродлонгация). - ЦОП IPR SMART. - ISBN 978-5-7937-1808-0. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/102937.htm> 1. - (ID=155809-0)
4. Мамедова, Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.А. Мамедова, А.Н. Байкова, О.Н. Морозова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 291 с. - (Профессиональное образование). - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 01.06.2023. - Дата обращения 22.01.2026. - Образовательная платформа Юрайт. - ISBN 978-5-534-17859-3. - URL: <https://urait.ru/bcode/565753> . - (ID=189810-0)
5. Дашков, Л.П. Организация, технология и проектирование торговых предприятий : учебник для вузов / Л.П. Дашков, В.К. Памбуччианц. - 9-е изд., доп. и перераб. - Москва : Дашков и К, 2010. - 508, [1] с. : ил., табл. - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-394-00245-8 : 242 р. - (ID=86619-10)

### 7.3. Методические материалы

1. Учебно-методический комплекс дисциплины общеобразовательной подготовки вариативной части "Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешних рынках". Специальность: 38.02.08 Торговое дело. Направленность (профиль): Товароведческая экспертиза и организация торговой деятельности : ФГОС 3++ / Каф. Менеджмент ; сост. С.Ю. Осипов. - 2026. - (УМК). - Текст : электронный. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/190155> . - (ID=190155-0)
2. Перепелица Н.М. Организация торговой деятельности : вопросы для подгот. к зачету для студентов, обучающихся по направлению 100700.62 Торговое дело. Профиль «Коммерция» : в составе учебно-методического комплекса / Н.М. Перепелица; Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН. - Тверь : ТвГТУ, 2012. - (УМК-В). - Текст : электронный. -

- Сервер. - 0-00. - URL:  
<https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/106592> . - (ID=106592-1)
3. Перепелица Н.М. Организация торговой деятельности : вопросы для подгот. к экзамену для студентов, обучающихся по направлению 100700.62 Торговое дело. Профиль «Коммерция» : в составе учебно-методического комплекса / Н.М. Перепелица; Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН. - Тверь : ТвГТУ, 2012. - (УМК-В). - Текст : электронный. - Сервер. - 0-00. - URL:  
<https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/106591> . - (ID=106591-1)
  4. Перепелица Н.М. Организация торговой деятельности : метод. указания по выполнению курсовой работы, направление 100700.62 Торговое дело. Профиль «Коммерция» : в составе учебно-методического комплекса / Н.М. Перепелица; Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН. - Тверь : ТвГТУ, 2012. - (УМК-М). - Текст : электронный. - Сервер. - 0-00. - URL:  
<https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/106588> . - (ID=106588-1)
  5. Перепелица Н.М. Организация торговой деятельности : метод. указания по выполнению лаб. и практ. работ, направление 100700.62 Торговое дело. Профиль «Коммерция» : в составе учебно-методического комплекса / Н.М. Перепелица; Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН. - Тверь : ТвГТУ, 2012. - (УМК-М). - Текст : электронный. - Сервер. - 0-00. - URL:  
<https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/106587> . - (ID=106587-1)
  6. Перепелица Н.М. Организация торговой деятельности : тезисы лекций для студентов, обучающихся по направлению 100700.62 Торговое дело. Профиль «Коммерция» : в составе учебно-методического комплекса / Н.М. Перепелица; Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН. - Тверь : ТвГТУ, 2012. - (УМК-Л). - Текст : электронный. - Сервер. - 0-00. - URL:  
<https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/106586> . - (ID=106586-1)

#### **7.4. Программное обеспечение по дисциплине**

- ОС "Альт Образование" 8
- Учебный комплект программного обеспечения КОМПАС-3D v18 для преподавателя
- Программное обеспечение КОМПАС-3D v18
- МойОфис Стандартный
- WPS Office
- Libre Office
- Lotus Notes!Domino,
- LMS Moodle
- Marc-SQL
- MegaПро,
- Office для дома и учебы 2013
- 7zip,
- «Консультант Плюс»

- «Гарант»
- ОС РЕД ОС
- 1С:Предприятие 8.
- ПО РИХ.

### **7.5. Специализированные базы данных, справочные системы, электронно-библиотечные системы, профессиональные порталы в Интернет**

ЭБС и лицензионные ресурсы ТвГТУ размещены:

1. Ресурсы: <https://lib.tstu.tver.ru/header/obr-res>
2. ЭБ ТвГТУ: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/Web>
3. ЭБС "Лань": <https://e.lanbook.com/>
4. ЭБС "Университетская библиотека онлайн": <https://biblioclub.ru/>
5. Национальная электронная библиотека: <https://rusneb.ru>
6. ЦОР IPRSmart: <https://www.iprbookshop.ru/>
7. Электронная образовательная платформа "Юрайт": <https://urait.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY: <https://elibrary.ru/>
9. Информационная система "ТЕХНОРМАТИВ". Конфигурация "МАКСИМУМ" : сетевая версия (годовое обновление) : [нормативно-технические, нормативно-правовые и руководящие документы (ГОСТы, РД, СНИПы и др.]. Диск 1, 2, 3, 4. - М. :Технорматив, 2014. - (Документация для профессионалов). - CD. - Текст : электронный. - 119600 р. – (105501-1)
10. База данных учебно-методических комплексов: <https://lib.tstu.tver.ru/header/umk.html>

УМК размещен: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/190155>

### **8. Материально-техническое обеспечение**

При изучении дисциплины «Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешних рынках» используются современные средства обучения: наглядные пособия, диаграммы, схемы, презентации, учебные фильмы.

Возможна демонстрация лекционного материала с помощью проекционного оборудования.

### **9. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

#### **9.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме зачета**

1. Экзаменационный билет соответствует форме, утвержденной По Шкала оценивания промежуточной аттестации — «зачтено», «не зачтено».
2. Вид промежуточной аттестации устанавливается преподавателем:

по результатам текущего контроля знаний, обучающегося без дополнительных контрольных испытаний.

При промежуточной аттестации без выполнения дополнительного итогового контрольного испытания студенту в обязательном порядке описываются критерии проставления зачёта:

«зачтено» — выставляется обучающемуся при условии выполнения им всех контрольных мероприятий: выполнения всех практических работ.

## **9.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме зачета**

Учебным планом зачет по дисциплине не предусмотрен.

## **9.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме курсовой работы или курсового проекта**

Учебным планом выполнение по дисциплине курсовой работы или курсового проекта не предусмотрено.

## **10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Обучающиеся перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки, которые опубликованы и размещены на сайте вуза или кафедры.

В учебном процесс рекомендуется внедрение субъект-субъектной педагогической технологии, при которой в расписании каждого преподавателя определяется время консультаций студентов по закреплённому за ним модулю дисциплины.

Обучающиеся, изучающие дисциплину, обеспечены учебниками, учебно-методическим комплексом по дисциплине, включая методические указания к выполнению всех видов самостоятельной работы.

## **11. Внесение изменений и дополнений в рабочую программу дисциплины**

Содержание рабочих программ дисциплин ежегодно обновляется протоколами заседаний кафедры по утверждённой «Положением о структуре, содержании и оформлении рабочих программ дисциплин по образовательным программам, соответствующим ФГОС СПО с учетом профессиональных стандартов» форме.

### **Лист регистрации изменений в рабочей программе**

№	Номер листа	№ протокола и	Дата	
---	-------------	---------------	------	--

изменения	измененного	нового	изъятого	дата заседания кафедры	внесения изменения в РПД	Ф.И.О. лица, ответственного за внесение изменений