



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**

подготовки специалистов среднего звена

**38.02.08 «Торговое дело»**

---

*код и наименование в соответствии с ФГОС*

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

**Квалификация выпускника**

Специалист торгового дела

Одобрено на заседании педагогического  
совета:

протокол № 5 от 27.06.2024 г.

Утверждено Приказом  
ГАПОУ СО «НТТЭК»

приказ № 159-п от 27.06.2024 г.

Директор Мякишева Н.М.Мякишева

Согласовано с предприятием-  
работодателем  
ООО «Лев»

Еременкова Н.В.

2024 год

**Лист согласования**

1. Общество с ограниченной ответственностью ООО «ЛЕВ»

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	<b>2</b>
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы.....	2
1.2. Нормативные документы.....	2
1.3. Перечень сокращений.....	3
<b>Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы.....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....</b>	<b>5</b>
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.....	5
3.2. Профессиональные стандарты.....	5
3.3. Осваиваемые виды деятельности.....	7
<b>Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы.....</b>	<b>8</b>
4.1. Общие компетенции.....	8
4.2. Профессиональные компетенции.....	12
4.3. Матрица компетенций выпускника.....	34
<b>Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы.....</b>	<b>51</b>
5.1. Учебный план.....	51
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы.....	55
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте).....	58
5.4. Календарный учебный график.....	63
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.....	65
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.....	65
5.7. Практическая подготовка.....	65
5.8. Государственная итоговая аттестация.....	66
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....</b>	<b>66</b>
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....	66
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	67
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы.....	67
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы.....	68

### Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания

## Раздел 1. Общие положения

### 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

### 1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело Приказ Министерства просвещения Российской Федерации

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по качеству», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 мая 2021г. регистрационный №63608);

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.04.2024 N 172н; «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области товароведения и товарной (товароведческой, товарной) экспертизы», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 мая 2024г. регистрационный №78127);

### 1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально - гуманитарный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПДП- Преддипломная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

## Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Туризм и сфера услуг	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 02.04.2024 N 172н; Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 апреля 2021 № 276н; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 № 625н; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2019 № 409н; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2023 г. № 790н; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 декабря 2019 № 764н; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 № 161н; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2023 года № 821н	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Наличие личной медицинской книжки с отметкой о прохождении медицинского осмотра согласно требованиям действующего законодательства Министерства здравоохранения; прививочный сертификат с отметкой о прохождении вакцинации согласно прививочного календаря; первичный инструктаж по охране труда	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548	
Квалификация (-и) выпускника	Специалист торгового дела	
в т.ч. дополнительные квалификации	17351 Продавец продовольственных товаров	
Направленности (при наличии)	Товароведение и продажа потребительских товаров	
Нормативный срок реализации на базе ОО	2 года 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ОО	4428 ч.	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 года 8 месяцев	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4104 ч.	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	2844	1202

общеобразовательные дисциплины	1476	676
социально- гуманитарный цикл	268	194
общепрофессиональный цикл	240	82
профессиональный цикл	860	548
в т.ч. производственная практика:	288	288
<b>Вариативная часть образовательной программы</b>	<b>1152</b>	<b>632</b>
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:		
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	30	30
СГ. 06 Культура речи и деловое общение	36	12
ОП. 01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	30	10
ОП. 02 ц. Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности (ИС 1С: Управление торговлей	24	8
ОП. 03 Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда	30	10
ОП. 04 Автоматизация торгово-технологических процессов	10	6
ОП. 06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	4	
ОП. 07 Бухгалтерский учет	36	12
ОП. 08 Технология трудоустройства	36	12
ОП. 09 Основы маркетинга	36	12
ОП. 10 Логистика	36	12
ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности	40	40
ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	40	40
ПМ.04ц Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	328	244
ПМ. 05 Выполнение работ по профессии "Продавец продовольственных товаров"	256	184
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	<b>216</b>	
<b>Всего</b>	<b>4104</b>	<b>1180</b>

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика

3.2. Профессиональные стандарты

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	33.025 Специалист в области товароведения и товарной (товароведческой, товарной) экспертизы	Приказ Минтруда России 02.04.2024 N 172н	ОТФ А Управление ассортиментом товаров в организации (товароведение) и проведение товарной экспертизы	А/01.5 Товароведение и товарное обращение (управление ассортиментом товаров) в организации
				А/02.5 Проведение товарной экспертизы в организации
2	08.026 Специалист в сфере закупок	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 № 625н	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
				ТФ А/02.5 Подготовка закупочной документации
				ТФ А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта
3	08.039 Специалист по внешнеэкономической деятельности	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2019 № 409н	ОТФ А Исследование внешних рынков для сбыта продукции организации	ТФ А/01.5 Сбор и анализ информации о требованиях к продукции организации на внешних рынках
				ТФ А/02.5 Определение конкурентных преимуществ продукции организации на внешних рынках
			ОТФ В Осуществление внешнеэкономической деятельности организации	ТФ В/01.6 Подготовка к заключению внешнеторгового контракта
				ТФ В/02.6 Документарное сопровождение внешнеторгового контракта
4	40.062 Специалист по качеству	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 № 276н	ОТФ А Мониторинг соответствия качества продукции (работ, услуг)	ТФ А/01.5 Определение требований к продукции (работам, услугам), необходимых для эксплуатации продукции
				ТФ А/02.5 Анализ рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг)
5	08.035 Маркетолог	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2023 г. № 790н	ОТФ А Маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга	ТФ А/01.6 Подготовка к проведению маркетингового исследования
				ТФ А/02.6 Проведение маркетингового исследования с использованием

				инструментов комплекса маркетинга
6	08.040 Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуг	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 декабря 2019 № 764н	ОТФ А Мониторинг первичных ценовых показателей	ТФ А/01.5 Сбор первичных ценовых показателей товаров, работ и услуг ТФ А/02.5 Систематизация (объективных) ценовых показателей товаров, работ и услуг с использованием информационных интеллектуальных технологий
7	08.043 Экономист предприятия	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 № 161н	ОТФ А Экономический анализ деятельности организации	ТФ А/01.6 Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации
8	08.037 Бизнес-аналитик	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2023 года № 821н	ОТФ В Обеспечение изменений в организации	ТФ В/01.5 Разработка требований к выбранному решению и управление ими
			ОТФ С Выявление бизнес-проблем или бизнес-возможностей	ТФ С/01.5 Сбор информации о бизнес-проблемах или бизнес-возможностях

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

### 3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами
Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	ПМ.04 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
Выполнение работ по профессии "Продавец продовольственных товаров"	ПМ.05 Выполнение работ по профессии "Продавец продовольственных товаров"

## Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b>
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		<b>Знания:</b>
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах;
структуру плана для решения задач		
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>определять задачи для поиска информации</li> <li>определять необходимые источники информации</li> <li>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>использовать современное программное обеспечение</li> <li>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>приемы структурирования информации</li> <li>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li> <li>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</li> <li>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> <li>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> <li>презентовать бизнес-идею</li> <li>определять источники финансирования</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p>

		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b>
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b>
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b>
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b>
		особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	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	<b>Умения:</b>
		описывать значимость своей
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b>
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять	<b>Умения:</b>
		соблюдать нормы экологической безопасности

	знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b></p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>

		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b>
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

## 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01 Организация и осуществление торговой деятельности	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	<b>Навыки:</b>
		поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
		проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
		обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
		составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
		подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
		проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
		подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.

		<p><b>Умения:</b></p> <p>системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; 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; анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</p>
	<p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов</p> <p><b>Умения:</b></p>

		<p>применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;  осуществлять выбор поставщиков;  оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;  составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;  создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;  обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;  работать в единой информационной системе.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;  структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;  поиска и методов отбора поставщиков;  методов и инструментов работы с базами больших данных;  требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота.</p>
	<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;  составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;  осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p>

		<p>публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</p> <p>организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>описывать объект закупки;</p> <p>разрабатывать закупочную документацию;</p> <p>работать в единой информационной системе;</p> <p>взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</p> <p>анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p> <p>формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</p>
--	--	---

		особенностей составления закупочной документации; методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.
	ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; формирования проекта внешнеторгового контракта; осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; подготавливать коммерческие предложения, запросы; оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p>

		<p><b>Знания:</b></p> <p>основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;  нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;  международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;  международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции, стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;  методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;  методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;  основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;  документооборота внешнеторговых сделок;  условий внешнеторгового контракта;  норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</p>
	<p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;  сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;  разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;  мониторинга 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.</p> <p><b>Умения:</b></p>

		<p>составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</p> <p>осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота</p>
	<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p><b>Знания</b></p> <p>правил оформления документации по внешнеторговому контракту; порядка документооборота в организации; основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.</p> <p><b>Навыки</b></p> <p>выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда.</p> <p><b>Умения</b></p> <p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p> <p>осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</p> <p>проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным</p>

камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; применять электронный документооборот; осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.

### **Знания**

видов торговых структур; форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли, инфраструктуры потребительского рынка; средств, методов, инноваций в отрасли; организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн

		<p>торговле;          требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;          основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;          требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;          правил торговли;          количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности</p>
<p>ВД 02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p><b>Навыки:</b>          применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;          решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий.</p>
		<p><b>Умения:</b>          применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;          идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;          оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.</p>
		<p><b>Знания:</b>          классификации продовольственных и непродовольственных товаров;          методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;          обязательных требований к маркировке потребительских товаров.</p>
		<p>ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров</p>
<p><b>Умения:</b>          идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;          применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной</p>		

		<p>деятельности; оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.</p>
		<p><b>Знания:</b> основных понятий в сфере товароведения потребительских товаров; технических требований и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации; обязательных требований к маркировке потребительских товаров</p>
	<p>ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения</p>	<p><b>Навыки:</b> осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров; выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p> <p><b>Умения:</b> устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p> <p><b>Знания:</b> факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения.</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров</p>	<p><b>Навыки:</b> выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных</p>

		<p>баз данных;  организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов;  оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации;  регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;  систематизации данных о фактическом уровне качества товаров;  оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;  проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;  организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;  современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности товаров;  основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров;  организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов;  сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>
	<p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.</p>

	технологий	<p><b>Умения:</b></p> <p>анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии;</p> <p>формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;</p> <p>применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p> <p>устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование</p> <p>приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;</p> <p>основных положений категорийного менеджмента;</p> <p>специфики процесса управления в категорийном менеджменте;</p> <p>алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;</p> <p>порядка формирования категорий в ассортименте;</p> <p>структуры ABC – и XYZ – анализа;</p> <p>классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</p> <p>сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>
ВД 03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<p><b>Навыки:</b></p> <p>сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях;</p> <p>поиска и выявления потенциальных клиентов;</p> <p>формирования и актуализации клиентской базы;</p> <p>проведения мониторинга деятельности конкурентов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>работать с различными источниками информации и использовать ее</p>

		<p>открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; вести и актуализировать базу данных клиентов; формировать отчетную документацию по клиентской базе; анализировать деятельность конкурентов; определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами; вести реестр реквизитов клиентов; использовать программные продукты.</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>специализированных программных продуктов; методики выявления потребностей клиентов</p>
	<p>ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров</p>	<p><b>Навыки:</b></p>
		<p>определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; формирования коммерческих предложений по продаже товаров; подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; стимулирования клиентов на заключение сделки; взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; закрытия сделок; соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи.</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>планировать объемы собственных продаж; устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;</p>

		<p>планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;  использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;  предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;  опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;  работать с возражениями клиента;  применять техники по закрытию сделки;  суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;  фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;  обеспечивать конфиденциальность полученной информации;  анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий.</p>
	<p>ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов</p>	<p><b>Знания:</b>  методики выявления потребностей;  техники продаж;  методик проведения презентаций;  потребительских свойств товаров;  требований и стандартов производителя</p> <p><b>Навыки:</b>  сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции;  мониторинг и контроль выполнения условий договоров.</p> <p><b>Умения:</b>  оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;  подготавливать документацию для формирования заказа;  осуществлять мероприятия по размещению заказа;  следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;  принимать корректирующие меры по соблюдению договорных</p>

		<p>обязательств;  осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;  оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;  осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;  организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;  соблюдать конфиденциальность информации;  предоставлять клиенту достоверную информацию;  корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;  соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;  обеспечивать баланс интересов клиента и организации;  обеспечивать соблюдение требований охраны</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>принципов и порядка ведения претензионной работы;  ассортимента товаров;  стандартов организации;  стандартов менеджмента качества;  гарантийной политики организации</p>
	<p>ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж</p>	<p><b>Навыки:</b></p>
		<p>анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж;  выполнения запланированных показателей по объему продаж.</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;  собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;  планировать работу по выполнению плана продаж;  анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;  анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;  анализировать возможности увеличения объемов продаж;  планировать и контролировать поступление денежных средств;  обеспечивать наличие демонстрационной продукции;  применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;</p>

		<p>планировать рабочее время для выполнения плана продаж; планировать объемы собственных продаж</p>
<p>ВД 04 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли</p>	<p>ПК 4.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.</p>	<p><b>Знания:</b> специализированных программных продуктов</p>
		<p><b>Навыки:</b> выявления проблем и формулирования целей исследования; планирования проведения маркетингового исследования; определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования; подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования; поиска первичной и вторичной маркетинговой информации; подготовки процесса проведения маркетингового исследования; установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования; проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга.</p>
		<p><b>Умения:</b> применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования; определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования; составлять комплексный план проведения маркетингового исследования; составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования; проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>
		<p><b>Знания:</b> составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; методов изучения рынка, анализа окружающей среды; этапов маркетинговых исследований, их результат;</p>

		методы проведения маркетингового исследования; психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях
ПК 4.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.	<b>Навыки:</b>	разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации; применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации; применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации.
	<b>Умения:</b>	обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков.
	<b>Знания:</b>	средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики.
	<b>Навыки:</b>	проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных технологий; проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных технологий.
	<b>Умения:</b>	обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных
ПК 4.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных технологий.	<b>Знания:</b>	порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.
	ПК 4.4. Устанавливать конкурентные	<b>Навыки:</b>

	<p>преимущества товара на внутреннем и внешних рынках.</p>	<p>установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>анализировать текущую рыночную конъюнктуру.</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности; методов оценки конкурентной среды.</p>
	<p>ПК 4.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.</p>	<p><b>Навыки:</b></p>
		<p>применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана; разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; развивать идеи до бизнес-предложений; оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке; оценивать риски, связанные с бизнесом; анализировать бизнес-концепции; предлагать идеи для дальнейшего развития; применять методы принятия оптимальных решений; находить аргументы в пользу идей; принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели; обосновывать и оценивать цели и ценности; представлять идеи, дизайн, видения и решения; применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты; использовать для решения коммуникативных задач, связанных с</p>

		<p>разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии; создавать деловые электронные презентации.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; роли и значения бизнес-плана; основных функций бизнес-плана; классификации основных типов бизнес-планов; методологии и процессов развития бизнес-идеи; порядка разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью</p>
	<p>ПК 4.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; использовать методы экономического анализа; анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий; методов экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием</p>

		<p>программных продуктов; методов, способов и приемов для решения задач по анализу; типов факторных моделей; схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа; методику анализа эффективности использования производственных ресурсов.</p>
	<p>ПК 4.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности.</p>	<p><b>Навыки:</b> определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.</p> <p><b>Умения:</b> разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда; оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации.</p> <p><b>Знания:</b> методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации; спектра специализированных программных продуктов; интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации; инновационных средств и устройств информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности.</p>
	<p>ПК 4.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы.</p>	<p><b>Навыки:</b> сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.</p>

		<p><b>Умения:</b></p> <p>собирать информацию о бизнес-проблемах; анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>рисков: понятия и видов; методов оценки риска, связанных с бизнесом; мер снижения риска, связанных с бизнесом; методов оценки выполнимости бизнес-идеи; основных способов анализа и оценки рисков; состава моделей оценки риска; способов оценки риска ликвидности.</p>
<p>ВД 05 Выполнение работ по профессии "Продавец продовольственных товаров"</p>	<p>ПК5.1 Проверять товар по количеству и внешним признакам качества</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>приемки товаров на рабочем месте продавца</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы определения количества и качества товаров;</li> <li>- осуществлять проверку товаров по количеству и внешним признакам качества в соответствии с нормативными документами.</li> <li>- соблюдать требования нормативных документов;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ассортимент потребительских товаров, требования к качеству, дефекты, условия и сроки хранения;</li> <li>- методы определения количества и качества товаров; товаросопроводительные документы.</li> <li>- нормативные документы, регламентирующие качество товаров.</li> </ul>
	<p>ПК5.2 Безопасно выкладывать товары на торговом оборудовании в соответствии с мерчендайзинговой программой и стандартом торговой организации.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>выкладки товаров на торговом оборудовании</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовки товаров к продаже</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять подготовку товаров к продаже;</li> <li>- группировать товары по назначению, видам и сортам;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- выкладывать товар на торговом оборудовании наиболее рациональным и безопасным способом в соответствии с мерчандайзинговой планограммой, контролируя исправность оборудования;</li> <li>- соблюдать требования нормативных документов;</li> <li>- проверять наличие ценников и правильность их заполнения;</li> <li>- подготавливать необходимые информационные материалы по товарам, размещать их в местах продажи в соответствии с мерчандайзинговой планограммой.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные и вспомогательные операции предреализационной подготовки товаров, особенности подготовки к продаже отдельных видов товаров;</li> <li>- правила размещения отделов и отдельных групп товаров в торговых предприятиях.</li> <li>- виды, способы и средства выкладки товаров, особенности выкладки отдельных видов продовольственных товаров;</li> <li>- ассортимент потребительских товаров, требования к качеству, дефекты, условия и сроки хранения;</li> <li>- информационные материалы, используемые в местах продаж.</li> </ul>
	<p>ПК 5.3 Обслуживать покупателей, соблюдая действующие нормативные документы и стандарты обслуживания торговой организации.</p>	<p><b>Навыки:</b></p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>обслуживания покупателей;</li> <li>- осуществлении расчетов с покупателями.</li> </ul>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>осуществлять подготовку рабочего места к процессу обслуживания и поддерживать его на протяжении всего рабочего дня;</li> <li>- обслуживать покупателей;</li> <li>- консультировать покупателей по ассортименту, качеству, законодательным нормам, проблемам покупателей;</li> <li>- правильно производить расчет с покупателями различными средствами оплаты, используя контрольно-кассовое оборудование;</li> <li>- принимать претензий от покупателей по товарам и качеству обслуживания;</li> <li>- соблюдать требования нормативных документов</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p>

		<p>правила торговли: нормативную базу, виды и структуру документов, обязанности продавца и права потребителей по Федеральному закону «О защите прав потребителей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы и методы обслуживания покупателей разного возраста и пола, уровня образования и психологической характеристики личности;</li> <li>- разнообразные формы и методы обслуживания покупателей;</li> <li>- контрольно-кассовое оборудование;</li> <li>- порядок расчетов покупателей;</li> <li>- основные элементы процесса продажи товаров и обслуживания покупателей.</li> </ul>
	ПК 5.4 Участвовать в инвентаризации товаров в торговом предприятии	<b>Навыки:</b>
		<p>документального оформления товарных операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участия в проведении инвентаризации товаров</li> </ul>
		<b>Умения:</b>
		<p>оформлять документами товарные операции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предотвращать возможность хищения и риск случайной гибели товаров;</li> <li>- соблюдать требования нормативных документов;</li> <li>- осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей в соответствии со стандартами организации</li> </ul>
		<b>Знания:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация материальной ответственности в торговле;</li> <li>- документальное оформление операций в торговле;</li> <li>- ответственность за правонарушения, совершаемые в торговле;</li> </ul> <p>организация инвентаризации товарно-материальных ценностей в торговых предприятиях.</p>

#### 4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессиональн ого стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
--	-----------------------------------	---	--	--	--

ВД по ФГОС СПО	Организация и осуществление торговой деятельности	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.	08.026	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
		ПК. 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.	08.026	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
		ПК. 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.	08.026	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/02.5 Подготовка закупочной документации

		ПК. 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	08.026	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/02.5 Подготовка закупочной документации
		ПК. 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.	08.026	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта
		ПК. 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.	08.026	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта
	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (по выбору)	ПК. 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.	33.025	ОТФ А Управление ассортиментом товаров в организации (товароведение) и проведение товарной экспертизы	ТФ А/01.5 Товароведение и товарное обращение (управление ассортиментом товаров) в организации

	ПК. 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.	33.025	ОТФ А Управление ассортиментом товаров в организации (товароведение) и проведение товарной экспертизы	ТФ А/01.5 Товароведение и товарное обращение (управление ассортиментом товаров) в организации
	ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.	33.025	ОТФ А Управление ассортиментом товаров в организации (товароведение) и проведение товарной экспертизы	ТФ А/01.5 Товароведение и товарное обращение (управление ассортиментом товаров) в организации
	ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.	33.025	ОТФ А Управление ассортиментом товаров в организации (товароведение) и проведение товарной экспертизы	А/02.5 Проведение товарной экспертизы в организации
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о	31.011	ОТФ А Осуществление продаж и работы с клиентом, послепродажное	ТФ А/01.3 Формирование клиентской базы

		потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.		обслуживание	
		ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров.	31.011	ОТФ А Осуществление продаж и работы с клиентом, послепродажное обслуживание	ТФ А/02.3 Ведение преддоговорной работы и предпродажных мероприятий
		ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.	31.011	ОТФ А Осуществление продаж и работы с клиентом, послепродажное обслуживание	ТФ А/03.3 Обеспечение выполнения договорных обязательств
					ТФ А/05.3 Обеспечение соблюдения стандартов организации
		ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.	40.062	ОТФ А Мониторинг соответствия качества продукции (работ, услуг)	ТФ А/01.5 Определение требований к продукции (работам, услугам),

					необходимых для эксплуатации продукции
		ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса.	08.040	ОТФ А Мониторинг первичных ценовых показателей	ТФ А/01.5 Сбор первичных ценовых показателей товаров, работ и услуг
		ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.	08.040	ОТФ А Мониторинг первичных ценовых показателей	ТФ А/02.5 Систематизация (объективных) ценовых показателей товаров, работ и услуг с использованием информационных интеллектуальных технологий
		ПК 3.7. Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.	06.029	ОТФ В Организация поставок нетиповых и комплексных решений по инфокоммуникационным системам и (или) их составляющим	ТФ В/01.5 Проведение консультаций по использованию и возможностям инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих

		ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-инфо рмационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.	31.011	ОТФ А Осуществление продаж и работы с клиентом, послепродажное обслуживание	ТФ А/04.3 Послепродажное консультационно-инф ормационное сопровождение клиента
Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	ПК 4.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.	08.035	ОТФ А Маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга	ТФ А/01.6 Подготовка к проведению маркетингового исследования	
				ТФ А/02.6 Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	
	ПК 4.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.	08.037	ОТФ В Обеспечение изменений в организации	ТФ В/01.5 Разработка требований к выбранному решению и управление ими	
	ПК 4.3. Проводить	08.040	ОТФ А Мониторинг	ТФ А/01.5 Сбор	

		сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.		первичных ценовых показателей	первичных ценовых показателей товаров, работ и услуг
					ТФ А/02.5 Систематизация (объективных) ценовых показателей товаров, работ и услуг с использованием информационных интеллектуальных технологий
		ПК 4.4. Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках.	08.026	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
			08.039	ОТФ А Исследование внешних рынков для сбыта продукции организации	ТФ А/01.5 Сбор и анализ информации о требованиях к продукции организации на внешних рынках
					ТФ А/02.5 Определение конкурентных преимуществ

					продукции организации на внешних рынках
		ПК 4.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.	08.037	ОТФ В Обеспечение изменений в организации	ТФ В/01.5 Разработка требований к выбранному решению и управление ими
		ПК 4.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.	08.043	ОТФ А Экономический анализ деятельности организации	ТФ А/01.6 Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации
		ПК 4.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности.	08.037	ОТФ В Обеспечение изменений в организации	ТФ В/01.5 Разработка требований к выбранному решению и управление ими
		ПК 4.8. Собирать информацию о	08.037	ОТФ С Выявление бизнес-проблем или	ТФ С/01.5 Сбор информации о

















## Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

### 5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. Зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работ	Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс		3 курс	
												1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18	19
<b>ООД.00</b>	<b>Общеобразовательные дисциплины</b>		<b>1476</b>	<b>676</b>	<b>1452</b>				<b>24</b>			<b>612</b>	<b>864</b>	<b>72</b>			
ООД.01	Русский язык	Э	90	18	84				6			34	56				
ООД.02	Литература	Дз	162	58	162							46	44	72			
ООД.03	История	Дз	120	26	120							50	70				
ООД.04	Обществознание	Дз	112	60	112							50	62				
ООД.05	География	Дз	78	26	78							34	44				
ООД.06	Иностранный язык	Дз	118	118	118							62	56				
ООД.07	Математика	Э	246	102	240				6			102	144				
ООД.08	Информатика	Э	128	68	122				6			50	78				
ООД.09	Физическая культура	Дз	84	78	84							34	50				
ООД.10	Основы безопасности жизнедеятельности	Дз	78	12	78							34	44				
ООД.11	Физика	Дз	36	14	36							18	18				
ООД.12	Химия	Дз	78	32	78							34	44				
ООД.13	Биология	Дз	50	18	50							18	32				
ООД.14	Введение в специальность	Э	52	24	52							46	6				
ООД.15	Индивидуальный проект	Э	44	22	38				6				44				
<b>СГ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>		<b>334</b>	<b>236</b>	<b>324</b>			<b>4</b>	<b>6</b>	<b>268</b>	<b>66</b>			<b>124</b>	<b>182</b>	<b>28</b>	
СГ.01	История России	Дз	36	12	36					36	0				36		

СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Дз	62	54	60			2		32	30			32	30		
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	Дз	68	48	68					68				20	48		
СГ.04	Физическая культура	Дз	96	94	96					96				36	32	28	
СГ.05	Основы финансовой грамотности	Дз	36	16	30				6	36				36			
СГ.06	Культура речи и деловое общение	Дз	36	12	34			2			36				36		
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>		<b>482</b>	<b>214</b>	<b>444</b>			<b>20</b>	<b>18</b>	<b>240</b>	<b>242</b>			<b>42</b>	<b>198</b>	<b>190</b>	<b>52</b>
ОП.01	Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	Дз	66	34	58			2	6		36					66	
ОП.02	Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности (ИС 1С: Управление торговлей)	Дз	68	54	60			2	6		44					68	
ОП.03	Эксплуатация торгового-технологического оборудования и охрана труда	Дз	72	28	64			2	6		42	30				72	
ОП.04	Автоматизация торговых-технологических процессов	Э	54	22	52			2			44	10				54	
ОП.05	Основы предпринимательства	Дз	42	20	40			2			42	0			42		
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Дз	36	8	34			2			32	4				20	16
ОП.07	Бухгалтерский учет	Дз	36	12	34			2			36				36		
ОП.08	Технология	Э	36	12	34			2			36						36

	трудоустройства																
ОП.09	Основы маркетинга	Э	36	12	34			2			36				36		
ОП.10	Логистика	Дз	36	12	34			2			36					36	
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>		<b>1524</b>	<b>548</b>	<b>952</b>	<b>468</b>	<b>40</b>	<b>44</b>	<b>60</b>	<b>860</b>	<b>844</b>		<b>72</b>	<b>374</b>	<b>484</b>	<b>394</b>	<b>200</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и осуществление торговой деятельности</b>		<b>262</b>	<b>86</b>	<b>128</b>	<b>108</b>		<b>10</b>	<b>12</b>	<b>222</b>	<b>40</b>			<b>52</b>	<b>210</b>		
ПА	Промежуточная аттестация по ПМ	Э	12						12	12	0				12		
МДК.01.01	Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	Дз	52	26	48			4		32	20			52			
МДК.01.02	Организация и осуществление продаж		54	40	50			4		34	20				54		
МДК.01.03	Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Дз	36	20	34			2		36	0				36		
ПП 01	Производственная практика	Дз	108			108				108	0				108		
<b>ПМ.02</b>	<b>Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров</b>		<b>412</b>	<b>156</b>	<b>278</b>	<b>108</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>372</b>	<b>40</b>			<b>138</b>	<b>274</b>		
ПА	Промежуточная аттестация по ПМ	Э	12						12	12					12		
МДК.02.01	Основы товароведения	Дз	38	18	36			2		28	10			38			
МДК.02.02	Товароведение потребительских товаров		100	58	96			4		100				100			
МДК.02.03	Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров		94	50	70		20	4		94					94		

МДК.02.04	Управление ассортиментом товаров		60	26	56			4		30	30				60		
УП.02	Учебная практика	Дз	36			36				36					36		
ПП.02	Производственная практика	Дз	72			72				72					72		
<b>ПМ.03</b>	<b>Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами</b>		<b>266</b>	<b>90</b>	<b>182</b>	<b>72</b>		<b>4</b>	<b>12</b>	<b>270</b>					<b>266</b>		
ПА	Промежуточная аттестация по ПМ	Э	12						12	12						12	
МДК.03.01	Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	Дз	182	90	178			4		182						182	
ПП.03	Производственная практика	Дз	72			72				72						72	
<b>ПМ.04</b>	<b>Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли</b>		<b>328</b>	<b>140</b>	<b>232</b>	<b>72</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>12</b>		<b>328</b>				<b>128</b>	<b>200</b>	
ПА	Промежуточная аттестация	Э	12						12		12						12
МДК.04.01	Технология проведения маркетинговых исследований	Дз	50	32	46			4			50					28	22
МДК.04.02	Ценообразование в торговой деятельности		100	54	96			4			100					44	56
МДК.04.03	Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы	Дз	94	54	70		20	4			94					56	38
УП.04	Учебная практика	Дз	72			72					72						72
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение работ по профессии "Продавец</b>		<b>256</b>	<b>76</b>	<b>132</b>	<b>108</b>		<b>4</b>	<b>12</b>		<b>256</b>		<b>72</b>	<b>184</b>			

	продовольственных товаров"																
ПА	Промежуточная аттестация	Э	12					12		12				12			
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Продавец продовольственных товаров"	Дз	136	76	132		4			136		36	100				
УП.05	Учебная практика	Дз	108			108				108		36	72				
ПДП.00	Преддипломная практика		72			72				72							72
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		216					216									216
<b>Итого:</b>			<b>4104</b>	<b>330</b> <b>4</b>	<b>3172</b>	<b>540</b>	<b>40</b>	<b>68</b>	<b>324</b>	<b>1440</b>	<b>1192</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>612</b>	<b>540</b>

## 5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1.	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	30	ПОП-П/работодатель	Увеличено количество часов на изучение тем: «Маркировка товара и этикетка на продукции», и Этика делового общения» на усиление уровня подготовки по дисциплинам социально-гуманитарного цикла.
2.	СГ.06 Культура речи и деловое общение	36	ПОП-П/работодатель	Дисциплина введена по запросу работодателя, в целях формирования коммуникативного навыка у выпускника, для эффективного выстраивания бизнес-процессов
3.	ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	30	ПОП-П/работодатель	Увеличено количество часов на изучение раздела «Имущество организации и показатели эффективности его использования» на усиление уровня подготовки по дисциплинам общепрофессионального цикла.
4.	ОП.02 ц. Прикладные	24	ПОП-П/работодатель	Увеличено количество часов на изучение раздела «Работа

	компьютерные программы в профессиональной деятельности (ИС 1С: Управление торговлей)			с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей» по требованию работодателя для расширения объема подготовки по формированию компетенции 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., ПК 2.1 Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий, ПК 2.5 Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий., ПК 3.3, . Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий. ПК 3.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов
5.	ОП.03 Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда	30	<b>ПОП-П/работодатель</b>	Увеличено количество часов на изучение по дисциплине общепрофессионального цикла, в соответствии с требованиями проф. стандарта «Специалист в области товароведения и товарной, товароведческой (товароведной) экспертизы)"
6.	ОП.04 Автоматизация торгово-технологических процессов	10	<b>ПОП-П/работодатель</b>	Увеличено количество часов на изучение темы «Работа в 1С-Битрикс»
7.	ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	4	<b>ПОП-П/работодатель</b>	Увеличено количество часов на изучение темы «Правовое регулирование предпринимательской деятельности»
8.	ОП.07 Бухгалтерский учет	36	<b>ПОП-П/работодатель</b>	Данная дисциплина введена по запросу работодателя для усиления уровня подготовки по дисциплинам общепрофессионального цикла.
9.	ОП.08 Технология трудоустройства	36	<b>ПОП-П/работодатель</b>	Данная дисциплина введена по запросу работодателя для освоения ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие - студентам

				необходимы специальные знания и умения профессионального самоопределения и навыки поведения на рынке труда, что повысит их возможности эффективного трудоустройства и конкурентоспособность.
10.	ОП.09 Основы маркетинга	36	<b>ПОП-П/работодатель</b>	Дисциплина введена по запросу работодателя, для формирования представления выпускника о комплексном изучении различных сторон деятельности организации, в том числе проведения маркетингового анализа.
11.	ОП.10 Логистика	36	<b>ПОП-П/работодатель</b>	Дисциплина введена по запросу работодателя, для формирования у обучающихся профессиональных знаний теоретических основ логистики и формирование умений в области ведения логистики на предприятиях.
12.	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности	36	<b>ПОП-П/работодатель</b>	Увеличено количество часов в соответствии с требованиями проф. стандарта «Специалист в области товароведения и товарной, товароведческой (товароведной) экспертизы»
13.	ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	40	<b>ПОП-П/работодатель</b>	Увеличено количество часов лабораторно-практических занятий по проведению экспертизы потребительских товаров.
14.	ПМ.04ц Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	328	<b>ЦОМ/проект</b>	Цифровой модуль направлен на освоение студентами способов, применяющихся при автоматизации предпринимательской деятельности, способствует формированию практических навыков по методологии и организации деятельности торгового предприятия.
15.	ПМ. 05 Выполнение работ по профессии "Продавец продовольственных товаров"	256	<b>ПОП-П/работодатель</b>	Профессиональный модуль введен для освоения профессии Продавец. Изучение тем: «Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами», «Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)», «Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы», «Ответственность за нарушения кассовой дисциплины» и выделены часы на производственную практику для

				более глубокой отработки полученных знаний , умений и навыков на предприятии.
<b>Итого</b>		<b>1192</b>		-

## 5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.		ПМ. 05 Выполнение работ по профессии "Продавец продовольственных товаров" ПП 05 Производственная практика	108	2-3	Торговый зал,	ООО «Лев» руководитель торгового отдела Зайкова Алла Юрьевна
2	Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности ПП 01 Производственная практика	108	3	Торговый зал, зона приемки товаров, зоны рабочих мест заведующих отделами	ООО «Лев» руководитель торгового отдела Зайкова Алла Юрьевна
3	1. Общая организационная характеристика оптового / розничного предприятия-базы практики. 2. Схема размещения ассортимента товаров однородных групп. 2. Расчет основных показателей ассортимента. 3. Анализ ассортиментной политики предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента. 4. Оценка условий приемки	ПМ 02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров ПП 02 Производственная практика	108	3-4	Торговый зал, зоны хранения товаров	ООО «Лев» руководитель торгового отдела Зайкова Алла Юрьевна

	<p>товаров, наличия помещений для хранения продукции с отклонениями по количеству и качеству.</p> <p>5. Соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам.</p> <p>6. Анализ условия хранения товаров.</p> <p>7. Изучение товаросопроводительных документов и правильности их оформления.</p> <p>8. Оценка торговой и производственной маркировки товара.</p> <p>9. Оценка качественных характеристик товара.</p> <p>10. Выявление дефектов (пороков) товаров и определение градации качества.</p> <p>11. Выявление источников товарных потерь и разработка мероприятий по их предупреждению и сокращению.</p>					
4	<p>1. Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы. Анализ эффективности управления портфелем клиентов с использованием цифровых и информационных технологий.</p> <p>2. Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой</p>	<p>ПМ 03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами</p> <p>ПП 03 Производственная практика</p>	72	5	<p>Торговый отдел, отдел маркетинга и рекламы, отдел информационных технологий</p>	<p>ООО «Лев», руководитель отдела маркетинга и рекламы Нагибина Ольга Владимировна</p>

<p>организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров.</p> <p>3. Оформление витрин и выставок.</p> <p>4. Проведение первичного мерчандайзинг-аудита розничных торговых объектов.</p> <p>5. Подготовка презентации товара, выбор и обоснование метода завершения сделки.</p> <p>6. Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов.</p> <p>7. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж.</p> <p>8. Разработка мероприятий по стимулированию продаж и программ по повышению лояльности клиентов.</p> <p>9. Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов.</p> <p>10. Выполнение операций по контролю над состоянием товарных запасов.</p> <p>11. Анализ товарных запасов с применением программных продуктов.</p> <p>12. Разработка мероприятия по организации послепродажного</p>					
--	--	--	--	--	--

	обслуживания					
5	<p>1. Изучение и анализ рынка, выявление проблем и формулирование целей маркетингового исследования</p> <p>2. Составление программы маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач.</p> <p>3. Определение этапов проведения маркетинговых исследования на примере предприятия торговли.</p> <p>4. Разработка плана проведения маркетингового исследования и согласование с руководителем учебной практики.</p> <p>5. Определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования. Их описание и назначение в ходе проведения маркетингового исследования.</p> <p>6. Поиск первичной и вторичной маркетинговой информации.</p> <p>7. Проведения маркетингового исследования в установленные сроки с использованием инструментов комплекса маркетинга и сквозных цифровых технологий:</p> <p><input type="checkbox"/> исследования рынка(определение емкости рынка и доли рынка);</p> <p><input type="checkbox"/> изучение</p>	<p>ПМ 04 ц Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли</p> <p>ПП 04 Учебная практика</p>	72	6	<p>Торговый отдел, отдел маркетинга и рекламы, отдел информационных технологий</p>	<p>ООО «Лев», руководитель отдела маркетинга и рекламы Нагибина Ольга Владимировна</p>

<p>потребителей ( исследование потребительских привычек и предпочтений, процесса принятия решения о покупке, уровня удовлетворенности и лояльности потребителей, сегментация потребителей и выбор целевого сегмента);</p> <p><input type="checkbox"/> исследование продукта (тестирование концепции нового товара, тестирование товара);</p> <p><input type="checkbox"/> исследование цены (чувствительности к цене, эластичности спроса по цене);</p> <p><input type="checkbox"/> исследования рекламы (тестирование рекламных концепций и материалов, исследование эффективности рекламной кампании);</p> <p><input type="checkbox"/> рынка.</p> <p>8. Выявление конкурентов исследуемого торгового предприятия. Определение конкурентных преимуществ исследуемого торгового предприятия на внутреннем и внешних рынках</p> <p>9. Подготовка предложений по улучшению системы продвижения товаров, повышения объемов продаж торговой организации.</p> <p>10. Оформление результатов маркетингового исследования.</p>					
--	--	--	--	--	--



**Обозначения и сокращения:**

36
----

– обучение по модулям и дисциплинам;

X
ПА
X

– обучение по модулям и дисциплинам и промежуточная аттестация (ПА)  
(36 ак.ч. в неделю);

П
---

– практики (36 ак.ч. в неделю);

к
---

– каникулы;

Г
---

– государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

### 5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

### 5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

### 5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах ООО «Лев» при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1-3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально

оборудованных помещениях (на рабочих местах) ООО «Лев» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

#### 5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:

демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в приложении 4.

### **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

#### **Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;  
математики;  
экономики организации;  
статистики;  
менеджмента;  
маркетинга;  
документационного обеспечения управления;  
правового обеспечения профессиональной деятельности;  
бухгалтерского учета;  
финансов, налогов и налогообложения;  
стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия;  
безопасности жизнедеятельности;  
организации коммерческой деятельности и логистики;

#### **Лаборатории:**

Лаборатория оценки качества и экспертизы потребительских товаров

Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности

#### **Спортивный зал**

**Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются дистанционные образовательные технологии.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки на предприятиях отрасли а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях:

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной

		условиях внешнего совместительства		деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1	Сахипова Лилия Финисовна	ООО «МИХАС»	директор	26 лет

#### 6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

№ п/п	Составляющие базовых нормативов затрат	Сумма с учетом территориальных х коэффициентов, тыс. рублей
1	Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда педагогических и других работников образовательной организации, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги, включая страховые взносы по единому страховому тарифу, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права	40,76
2	Затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания государственной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества	1,56

3	Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей государственной услуги	0,24
4	Затраты на организацию учебной и производственной практики, в том числе затраты на проживание и оплату суточных для обучающихся, проходящих практику, и сопровождающих их работников образовательной организации, за исключением затрат на приобретение транспортных услуг	30,51
5	Затраты на повышение квалификации педагогических работников, в том числе связанные с наймом жилого помещения и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) педагогических работников на время повышения квалификации, за исключением затрат на приобретение транспортных услуг	0,16
6	Затраты на проведение периодических медицинских осмотров	0,2
7	Затраты на коммунальные услуги, в том числе затраты на холодное и горячее водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение и котельно-печное топливо	4,87
8	Затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи), на содержание объектов особо ценного движимого имущества	1,81
9	Затраты на приобретение услуг связи, в том числе затраты на местную, междугороднюю и международную телефонную связь, интернет	0,21
10	Затраты на приобретение транспортных услуг, в том числе на проезд педагогических работников до места прохождения повышения квалификации и обратно, на проезд до места прохождения практики и обратно для обучающихся, проходящих практику, и сопровождающих их работников образовательной организации	0,01
11	Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников образовательной организации, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции включая страховые взносы по единому страховому тарифу, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права	18,12
12	Затраты на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы со студентами	0,08

	ИТОГО БАЗОВЫЕ НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ	98,53
--	--------------------------------	-------

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности.....</b>	<b>.....</b>
<b>ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров.....</b>	<b>.....</b>
<b>ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами.....</b>	<b>.....</b>
<b>ПМ.04 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли.....</b>	<b>.....</b>
<b>ПМ.05 Выполнение работ по профессии “Продавец продовольственных товаров”</b>	<b>.....</b>

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>4.....</b>
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы .....	4
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П .....	4
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>4..</b>
2.1. Трудоемкость освоения модуля	4
2.2. Структура профессионального модуля	5
2.3. Содержание профессионального модуля	6
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>8..</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	8
3.2. Учебно-методическое обеспечение	8
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>8</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности»

## 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Товароведение и продажа потребительских товаров».

## 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных	-

	<p>определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	-
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p>	-

	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК 06	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности	-

	своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1	<p>-пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</p> <p>-проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</p> <p>-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;</p> <p>-анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p> <p>-создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p> <p>-составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p>	<p>-методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</p> <p>-требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>-стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</p>	<p>-поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</p> <p>-проведение анализа и оценки объема спроса на товарную организацию на внутренних и внешних рынках;</p> <p>-обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p> <p>-составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</p> <p>-подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</p> <p>-проведения анализа</p>

	<p>-обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</p> <p>-обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p>		<p>конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;</p> <p>-подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</p>
ПК 1.2	<p>-применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</p> <p>-осуществлять выбор поставщиков;</p> <p>-оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>-составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;</p> <p>-создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</p> <p>-обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и</p>	<p>-правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> <p>-структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;</p> <p>-поиска и методов отбора поставщиков;</p> <p>-методов и инструментов работы с базами больших данных;</p> <p>-требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,</p> <p>-схем электронного документооборота.</p>	<p>-оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> <p>-мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;</p> <p>-установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</p> <p>-составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.</p>

	<p>обеспечивать ее безопасность;</p> <p>-работать в единой информационной системе.</p>		
ПК 1.3	<p>-подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p> <p>-составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>-обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>-описывать объект закупки;</p> <p>-разрабатывать закупочную документацию;</p> <p>-работать в единой информационной системе;</p> <p>-взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</p> <p>-анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p> <p>-формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>-проверять необходимую</p>	<p>-законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</p> <p>-особенностей составления закупочной документации;</p> <p>-методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p>	<p>-формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;</p> <p>-составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;</p> <p>-осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>-публичного размещения полученных результатов;</p>

	<p>документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру</p>		<p>осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</p> <p>-публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</p> <p>-организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.</p>
ПК 1.4	-классифицировать товары на внутренних и внешних	-организации, поставляемой на внешние рынки;	-направления запросов,

	<p>рынках;</p> <p>-разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;</p> <p>-осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>-осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;</p> <p>-подготавливать коммерческие предложения, запросы;</p> <p>-оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p>	<p>-нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</p> <p>-международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</p> <p>-международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;</p> <p>-стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;</p> <p>-методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;</p> <p>-методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</p> <p>-основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;</p> <p>-документооборота внешнеторговых сделок;</p> <p>-условий внешнеторгового контракта;</p> <p>-норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</p>	<p>приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</p> <p>-проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;</p> <p>-составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</p> <p>-документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</p> <p>-подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;</p> <p>-формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>-обработки, формирования, хранения информации и</p>
--	---	---	---

			<p>данных об участниках внешнеторгового контракта;</p> <p>-формирования проекта внешнеторгового контракта;</p> <p>-осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>-подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p>
ПК 1.5	<p>-составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</p> <p>-осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в</p>	<p>-правил оформления документации по внешнеторговому контракту;</p> <p>-порядка документооборота в организации;</p> <p>-основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности</p>	<p>-подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <p>-сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>-разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>-мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому</p>

	<p>предусмотренных случаях;</p> <p>-обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>-осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</p>		<p>контракту;</p> <p>-документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p> <p>-подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.</p>
ПК 1.6	<p>-осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p> <p>-осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</p> <p>-проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</p> <p>-осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</p> <p>-использовать технологии</p>	<p>-видов торговых структур;</p> <p>-форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;</p> <p>-средств, методов, инноваций в отрасли;</p> <p>-организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>-требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов</p>	<p>-выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p> <p>-организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p> <p>-приемки товаров по</p>

	<p>дополненной реальности для повышения объема продаж;</p> <p>-применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</p> <p>-применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</p> <p>-управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;</p> <p>-оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>-применять электронный документооборот;</p> <p>-осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</p> <p>-применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</p> <p>-оформлять заказы на поставку товаров с применением</p>	<p>внутренней и внешней торговли;</p> <p>-требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;</p> <p>-правил торговли;</p> <p>-количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности</p>	<p>количеству и качеству;</p> <p>-соблюдения правил охраны труда.</p>
--	--	--	---

	<p>компьютерных программ;</p> <p>-осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <p>-пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</p>		
--	---	--	--

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	-	Знания: - методы выявления потребности в товаре (спроса)	МДК.01.01 <b>Тема 1.2</b> Организация закупочной работы торговых предприятий.	2	В соответствии с требованиями проф. стандарта «Специалист в области товароведения и товарной, товароведческой (товароведной) экспертизы)"
2.	-	Знания: - особенности работы с поставщиками и потребителями;	МДК.01.01 <b>Тема 1.3</b> <b>Пр № 1</b> Характеристика источников поступления товаров и поставщиков. <b>Тема 1.4</b> Оформление договорных отношений.	4	В соответствии с требованиями проф. стандарта «Специалист в области товароведения и товарной, товароведческой (товароведной) экспертизы)"

3.	-	<p>Умения: - учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество, при организации товародвижения.</p> <p>Знания: - условия поставки, хранения и транспортировки товарно-материальных ценностей; - условия и сроки транспортировки/ хранения товаров; - методы обеспечения товародвижения на складах и в магазинах;</p>	<p>МДК.01.01</p> <p><b>Тема 1.6</b> Содержание договора купли-продажи и поставки.</p> <p><b>Тема 1.8, Тема 1.9</b> <b>Пр № 3,4</b> Разработка условий договора поставки товаров.</p> <p><b>Тема 1.12</b> Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.</p> <p><b>Тема 1.19</b> Товароснабжение торговых предприятий.</p> <p><b>Тема 1.21</b> Организация доставки товаров в торговое предприятие.</p> <p><b>Тема 1.22 Пр № 12</b> Анализ организации товароснабжения торговых предприятий.</p>	14	<p>В соответствии с требованиями проф. стандарта «Специалист в области товароведения и товарной, товароведческой (товароведной) экспертизы)"</p>
4.	-	<p>Умения: - учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество, при организации товародвижения.</p> <p>Знания: - условия и сроки транспортировки/ хранения товаров; - методы обеспечения товародвижения на складах и в магазинах;</p>	<p>МДК.01.02</p> <p><b>Тема 1.4</b> <b>Пр № 3</b> Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе.</p> <p><b>Тема 1.5</b> Организация и технология приемки товаров в торговом предприятии.</p> <p><b>Тема 1.7 Пр № 5</b></p>	12	<p>В соответствии с требованиями проф. стандарта «Специалист в области товароведения и товарной, товароведческой (товароведной) экспертизы)"</p>

		<p>- Порядок приемки товаров по количеству и качеству; Необходимые профессионально-этические нормы (умения): - соблюдать принципы обеспечения потребителей товарами надлежащего (высшего) качества.</p>	<p>Решение ситуаций по приемке товаров отдельных видов. <b>Тема 1.9 Пр №7</b> Расчет фактических нормируемых потерь (естественной убыли). Прогнозирование экономической эффективности хранения товаров по действующим нормам. <b>Тема 1.15 Пр № 11</b> Изучение Нормативного регулирования торговли. <b>Пр № 19</b> Применение методов ХАССП в торговых предприятиях.</p>		
5.	-	<p>Умения: - подбирать профессиональные программные продукты в зависимости от планируемых целей и задач; - использовать профессиональные программные продукты; Знания: - программные и аппаратные средства интернет-технологий, используемые в профессиональной деятельности; - методы и способы применения интернет-</p>	<p>МДК.01.02 <b>Тема 1.20</b> Электронная коммерция как форма ведения бизнеса. <b>Тема 1.21 Пр № 16</b> Изучение категорий электронной коммерции. <b>Тема 1.22 Пр № 17</b> Изучение нормативных требований к электронному магазину. <b>Тема 2.23 Пр № 18</b> Изучение мобильных приложений для торговли. <b>Самостоятельная работа:</b> изучить</p>	8	В соответствии с Национальным проектом «Цифровая экономика»

		технологий; - классы (категории) ведения электронной коммерции, типы электронных торговых площадок; - правовые основы информационной безопасности.	тему «Безопасность электронной коммерции»		
--	--	--	---	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия <sup>1</sup>	132	86
В том числе		
Теоретические занятия	46	-
Практические занятия	86	86
Лабораторные занятия	-	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	10	-
Консультации	6	
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	-	-
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 01.01</i> <i>МДК 01.02</i> <i>МДК 01.03</i> <i>ПП 01</i> <i>В форме комплексного дифференцированного зачета</i> <i>ПМ 01 в форме экзамена</i>	12	12
<b>Всего</b>	<b>262</b>	<b>206</b>

### 2.2. Структура профессионального модуля

<sup>1</sup> Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:									Учебная практика	Производственная практика
				Теоретические занятия <sup>2</sup>	Практические занятия	Лабораторные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>3</sup>	Консультации					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.6	МДК 01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	52	26	52	22	26	-	-	4					
ОК 01-07, 09 ПК 1.5,1.6	МДК 01.02 Организация и осуществление продаж	54	40	54	10	40	-	-	4					
ОК 01-07, 09 ПК 1.1, 1.2,1.3	МДК 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	36	20	36	14	20	-	-	2					
-	Учебная практика	-	-								-			
ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.6	Производственная практика	108	108									108		
ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.6	Промежуточная аттестация	12												
	<b>Всего:</b>	<b>262</b>	<b>194</b>		<b>46</b>	<b>86</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10</b>		<b>-</b>	<b>108</b>		

2 Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

3 Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

№ занятия	Наименование темы занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	4	5
<b>МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке</b>				
1	<b>Тема 1.1</b> Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие, значение, классификация, источники информации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках. Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке. 2. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия <b>Домашнее задание № 1</b> Изучить учебник: Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 110-119	2	ОК 01-06, 09 ПК 1.1
2	<b>Тема 1.2</b> Организация закупочной работы торговых предприятий	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Закупочная работа: понятие, назначение, содержание, основные элементы, их характеристика. 2. 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. 3. Методы изучения и прогнозирования потребностей и спроса, их характеристика.	2	ОК 01-09 ПК 1.1, 1.2

		<p><b>Домашнее задание № 2</b> Изучить учебник: Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 128-134</p>		
3	<p><b>Тема 1.3</b> <b>Пр № 1</b> Характеристика источников поступления товаров и поставщиков</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 1</b> 1. Характеристика источников поступления товаров и поставщиков, их классификация. 2. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации. Особенности организации закупочной работы в зависимости от выбранных источников закупки. Практическая работа организуется индивидуально. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдаются преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08 МДК 01.01. <b>Домашнее задание № 3</b> Изучить учебник: Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 128-134</p>	2	ОК 01-09 ПК 1.1, 1.2
4	<p><b>Тема 1.4</b> Оформление договорных отношений.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1. Оформление договорных отношений торговых организаций. 2. Виды договоров в торговле, их характеристика. 3. Разновидности договора купли-продажи. Особенности договоров купли-продажи товаров и поставки товаров. <b>Домашнее задание № 4</b> Изучить 1. Гражданский Кодекс РФ 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ часть 2 ст. 420,421,431,434,454,492,506,535.</p>	2	ОК 01-06, 09 ПК 1.2, 1.3

		2. Учебник Минько Э.В., Минько А.Э. Основы коммерции: учебное пособие. 2-е изд. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2022. – с. 108-118		
5	<b>Тема 1.5</b> Порядок заключения договора купли-продажи товара.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Порядок заключения договора. 2. Структура и содержание коммерческого предложения. 3. Порядок ведения деловых переговоров. Применение методов средств и приемов делового, управленческого общения. <b>Домашнее задание № 5</b> Изучить 1. Гражданский Кодекс РФ 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ часть 2 ст. 432,435,438,443 2. Учебник Минько Э.В., Минько А.Э. Основы коммерции: учебное пособие. 2-е изд. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2022. – с. 118-123	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.2, 1.3
6	<b>Тема 1.6</b> Содержание договора купли-продажи и поставки	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Структура и содержание договора купли-продажи и договора поставки. 2. Требования к структуре и содержанию спецификации, протоколу разногласий. 3. Документальное подтверждение исполнения договоров. 4. Виды расчетов, применяемые в коммерческой практике, их характеристика. <b>Домашнее задание № 6</b> Изучить 1. Гражданский Кодекс РФ часть 2 ст. 454- 491, 506-522 2. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации» от 28.12.2009г. № 381, статья 9	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.2, 1.3
7	<b>Тема 1.7 Пр № 2</b> Порядок заключения договоров купли-продажи и	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 2</b> Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.2, 1.3

	поставки	<p>Управление закупками. Разработка коммерческого предложения (твердой оферты).</p> <p>Практическая работа организуется индивидуально и/или в малых группах. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдаются преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08 МДК 01.01.</p> <p><b>Домашнее задание № 7</b></p> <p>Изучить</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гражданский Кодекс РФ 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ часть 2 ст. 432,435,438,443</li> <li>2. Изучить учебник: Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 128-134</li> </ol>		
8	<b>Тема 1.8 Пр № 3</b> Разработка условий договора поставки товаров	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Разработать договор поставки товаров в соответствии с условиями предложенной ситуации</p> <p><b>Практическая работа № 3</b></p> <p>Практическая работа организуется индивидуально и/или в малых группах. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдаются преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08 МДК 01.01.</p> <p><b>Домашнее задание № 8</b></p> <p>Изучить</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гражданский Кодекс РФ 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ часть 2 ст. 454-491, 506-522</li> <li>2. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации» от</li> </ol>	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.2, 1.3

		28.12.2009г. № 381-ФЗ статья 9		
9	<b>Тема 1.9 Пр № 4</b> Разработка условий договора поставки товаров	<p><b>Содержание учебного материала</b> Разработать договор поставки товаров в соответствии с условиями предложенной ситуации</p> <p><b>Практическая работа № 4</b> Практическая работа организуется индивидуально и/или в малых группах. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдаются преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08 МДК 01.01.</p> <p><b>Домашнее задание № 9</b> Изучить</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гражданский Кодекс РФ 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ часть 2 ст. 454-491, 506-522</li> <li>2. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации» от 28.12.2009г. № 381-ФЗ статья 9</li> </ol>	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.2, 1.3
10	<b>Тема 1.10 Пр № 5</b> Разработка условий договора поставки товаров	<p><b>Содержание учебного материала</b> Разработать спецификацию к договору поставки товаров в соответствии с условиями предложенной ситуации</p> <p><b>Практическая работа № 5</b> Практическая работа организуется индивидуально и/или в малых группах. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдаются преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08 МДК 01.01.</p> <p><b>Домашнее задание № 10</b> Изучить</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гражданский Кодекс РФ 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ часть 2 ст. 454-491, 506-522</li> </ol>	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.2, 1.3

		2. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации» от 28.12.2009г. № 381-ФЗ статья 9		
11	<b>Тема 1.11 Пр № 6</b> Составление протокола разногласий к договору	<b>Содержание учебного материала</b> Проанализировать условия предложенного договора поставки. Составить протокол разногласий к договору поставки. <b>Практическая работа № 6</b> Практическая работа организуется индивидуально и/или в малых группах. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдаются преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08 МДК 01.01. <b>Домашнее задание № 11</b> Изучить 1. Гражданский Кодекс РФ 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ часть 2 ст. 454-491, 506-522 2. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации» от 28.12.2009г. № 381-ФЗ статья 9	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.2, 1.3
12	<b>Тема 1.12</b> Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие внешнеторгового контракта. 2. Правовые основы внешнеторговой сделки купли-продажи товаров 3. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms- 2022 <b>Домашнее задание № 12</b> Изучить учебник: Прокушев, Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин; под редакцией Е. Ф. Прокушева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 287-325	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.4,1.5
13	<b>Тема 1.13</b> Особенности	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные	2	ОК 01-07, 09

	исполнения условий внешнеэкономического контракта	документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура. 2. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках. <b>Домашнее задание № 13</b> Изучить учебник: Прокушев, Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин; под редакцией Е. Ф. Прокушева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 222-234, 239-243		ПК 1.2,1.4
14	<b>Тема 1.14 Пр № 7</b> Анализ условий внешнеэкономического контракта	<b>Содержание учебного материала</b> Проанализировать условия внешнеэкономического контракта <b>Практическая работа № 7</b> Практическая работа организуется индивидуально и/или в малых группах. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдаются преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08 МДК 01.01. <b>Домашнее задание № 14</b> Оформить работу	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.2,1.4,1.5
15	<b>Тема 1.15 Пр № 8</b> Заполнение конкурентного листа для заключения внешнеэкономического контракта.	<b>Содержание учебного материала</b> Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеэкономического контракта. <b>Практическая работа № 8</b> Практическая работа организуется индивидуально и/или в малых группах. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдаются преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08 МДК 01.01. <b>Домашнее задание № 15</b> Оформить работу	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.2,1.4

16	<p><b>Тема 1.16</b> Порядок изменения, продления и расторжения договоров купли-продажи</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  1. Контроль за выполнением принятых договорных обязательств в торговле. Порядок изменения, продления и расторжения договора купли-продажи и договора поставки.  2. Порядок исчисления убытков. Предъявление претензий и санкций.  3. Структура и содержание претензии поставщикам товаров и услуг.  Правила оформления.  <b>Домашнее задание № 16</b>  Изучить  1. Гражданский Кодекс РФ часть 2 ст. 523,524, 450  2. Учебник Минько Э.В., Минько А.Э. Основы коммерции: учебное пособие. 2-е изд. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2022. – с. 123-125</p>	2	<p>ОК 01-07, 09 ПК 1.4,1.5</p>
17	<p><b>Тема 1.17 Пр № 9</b> Претензионная работа с поставщиками товаров</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Составить претензию поставщику товаров по условиям модельной ситуации.  <b>Практическая работа № 9</b>  Практическая работа организуется индивидуально и/или в малых группах. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдаются преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08 МДК 01.01.  <b>Домашнее задание № 17</b>  Оформить работу</p>	2	<p>ОК 01-07, 09 ПК 1.2,1.5</p>
18	<p><b>Тема 1.18 Пр № 10</b> Отработка навыков претензионной работы с поставщиками товаров</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Составить претензию поставщику товаров по условиям модельной ситуации.  <b>Практическая работа № 10</b>  Практическая работа организуется индивидуально и/или в малых группах. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдаются</p>	2	<p>ОК 01-07, 09 ПК 1.2,1.5</p>

		преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08 МДК 01.01. <b>Домашнее задание № 18</b> Оформить работу		
19	<b>Тема 1.19</b> Товароснабжение торговых предприятий	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Товароснабжение торговых предприятий: понятие, цели, задачи, требования. 2. Формы товароснабжения, размер партии, частота завоза 3. Заказы, заявки на товары поставщикам, их документальное оформление <b>Домашнее задание № 19</b> Изучить учебник: Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 155-160	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
20	<b>Тема 1.20 Пр № 11</b> Организация товароснабжения торговых предприятий	<b>Содержание учебного материала</b> Определение формы товароснабжения, размер партии, частота завоза. Составление заказов, заявок на товары поставщикам, их документальное оформление <b>Практическая работа № 11</b> Практическая работа организуется индивидуально и/или в малых группах. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдаются преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08 МДК 01.01. <b>Домашнее задание № 20</b> Оформить работу	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
21	<b>Тема 1.21</b> Организация доставки товаров в торговое предприятие	<b>Содержание учебного материала</b> Методы доставки товаров в торговую сеть Организация тарных операций Виды транспорта, применяемые для перевозки товаров, их характеристика.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6

		<p>Организация перевозки товаров железнодорожным, автомобильным транспортом. Нормативная база перевозок.</p> <p><b>Домашнее задание № 21</b> Изучить учебник: Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 161-165</p>		
22	<p><b>Тема 1.22 Пр № 12</b> Анализ организации товароснабжения торговых предприятий</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 12</b> Проанализировать организацию товароснабжения торговых предприятий. Практическая работа организуется индивидуально и/или в малых группах. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдаются преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08 МДК 01.01.</p> <p><b>Домашнее задание № 22</b> Оформить работу</p>	2	<p>ОК 01-07, 09 ПК 1.6</p>
23	<p><b>Тема 1.23</b> Контроль исполнения обязательств по договору купли-продажи</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>1. Риски в торговой деятельности:</b> понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.</p> <p><b>Домашнее задание № 23</b> Изучить учебник: Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 29-34</p>	2	<p>ОК 01-07, 09 ПК 1.6</p>
24	<p><b>Тема 1.24 Пр № 13</b> Осуществление контроля исполнения обязательств по</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком условий договора поставки в модельной ситуации.</p> <p><b>Практическая работа № 13</b></p>	2	<p>ОК 01-07, 09 ПК 1.6</p>

	договору	Практическая работа организуется индивидуально и/или в малых группах. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдаются преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08 МДК 01.01. <b>Домашнее задание № 24</b> Оформить работу		
		<b>Самостоятельная работа:</b> проанализировать поставщиков торговых предприятий разных видов и типов (на примере торговых предприятий - баз практики).	4	
	<b>МДК 01.02 Организация и осуществление продаж</b>			
1	<b>Тема 1.1</b> Коммерческая деятельность предприятий торговли	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Оптовая торговля: понятие, цели, задачи, функции. 2. Виды услуг оптовой торговли. 3. Виды оптовых торговых предприятий, их характеристика. 4. Розничная торговля, понятие, цели, задачи, функции. 5. Классификация предприятий розничной торговли на виды, типы. 6. Розничная торговая сеть. <b>Домашнее задание № 1</b> Изучить: Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 51303-2023 Торговля. Термины и определения. п. 21-31; п. 37-68	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
2	<b>Тема 1.2 Пр № 1</b> Изучение вида, типа, класса оптового торгового предприятия	<b>Содержание учебного материала</b> Изучить вид, тип (класс) оптового торгового предприятия <b>Практическая работа № 1</b> Практическая работа организуется индивидуально. В процессе занятия студенты работают с ГОСТ Р 51773-2009 Классификация предприятий торговли, ГОСТ Р 51303-2023 Торговля. Термины и определения. Задания для выполнения выдаются преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08 МДК 01.02.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6

		<p><b>Домашнее задание № 2</b> Изучить:</p> <p>1. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 51773-2009 Классификация предприятий торговли. п. 4.2</p> <p>2. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 51303-2023 Торговля. Термины и определения. п. 21-31; п. 37-68</p>		
3	<p><b>Тема 1.3 Пр № 2</b> Определение вида, типа, формата розничных торговых предприятий</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Определение вида, типа и формата розничных торговых предприятий</p> <p><b>Практическая работа № 2</b> Практическая работа организуется индивидуально. В процессе занятия студенты работают с ГОСТ Р 51773-2009 Классификация предприятий торговли, ГОСТ Р 51303-2023 Торговля. Термины и определения. Задания для выполнения выдаются преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08 МДК 01.02.</p> <p><b>Домашнее задание № 3</b> Изучить:</p> <p>1. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 51773-2009 Классификация предприятий торговли. п. 4.2</p> <p>2. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 51303-2023 Торговля. Термины и определения. п. 21-31; п. 37-68</p>	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
4	<p><b>Тема 1.4 Пр № 3</b> Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Изучение технологии складских операций.</p> <p><b>Практическая работа № 3</b> Изучение технологии складских операций. Товарные запасы и товарные потоки. Виды складских помещений и их краткая характеристика. Изучение требований к складским помещениям. Внутренняя логистика склада.</p> <p>Анализ размещения товаров на хранение, соблюдения принципов товарного соседства, температурного режима, вентиляции и влажности воздуха. Контроль условий хранения товаров на оптовом складе и отпуска товаров со склада.</p>	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6

		<p><b>Домашнее задание № 4</b> Изучить учебник: Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 149-154</p>		
5	<p><b>Тема 1.5</b> Организация и технология приемки товаров в торговом предприятии</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Экономическое и социальное значение четкой организации бизнес-процесса «приемка товаров» для эффективной деятельности торгового предприятия. Нормативно-правовое обеспечение процесса приемки товаров. Организация и технология приемки товаров по количеству в соответствии с инструкцией Госарбитража №П-6. Организация и технология приемки товаров по качеству в соответствии с инструкцией Госарбитража №П-7. Документальное оформление приемки. Претензии. Возврат товара поставщику. <b>Домашнее задание № 5</b> Изучить инструкции №П-6 и №П-7, конспект по основным моментам процедуры приемки по количеству и качеству</p>	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
6	<p><b>Тема 1.6 Пр № 4</b> Решение ситуаций по приемке товаров</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 4</b> Решение ситуаций по приемке товаров по количеству в торговом предприятии. Документальное оформление приемки товаров по количеству. Форма отчета составления «Акта расхождения приемки товаров по количеству» <b>Домашнее задание № 6</b> Оформить работу</p>	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
7	<p><b>Тема 1.7 Пр № 5</b> Решение ситуаций по приемке товаров отдельных видов</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 5</b> Решение ситуаций по приемке товаров отдельных видов в торговом предприятии. Документальное оформление приемки товаров. Особенности приемки отдельных видов товаров. Применение системы Меркурий,</p>	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.5, 1.6

		Честный знак, ЕГАИС. <b>Домашнее задание № 7</b> Оформить работу		
8	<b>Тема 1.8 Пр № 6</b> Решение ситуаций по приемке товаров в оптовом торговом предприятии	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 6</b> Решение ситуаций по приемке товаров в оптовом торговом предприятии. Особенности приемки товаров в оптовом торговом предприятии. Особенности приемки товаров отдельных видов и различными видами транспорта. Документальное оформление приемки товаров. <b>Домашнее задание № 8</b> Оформить работу	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
9.	<b>Тема 1.9 Пр №7</b> Расчет фактических нормируемых потерь (естественной убыли). Прогнозирование экономической эффективности хранения товаров по действующим нормам.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 7</b> Студенты изучают тему «Товарные потери» сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, товаров. Изучают виды и разновидности потерь, причины их возникновения, порядок списания меры по их сокращению. Студенты делятся на две подгруппы и решают производственные ситуации по естественной убыли. <b>Домашнее задание № 9</b> Изучить учебник: Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 149-150	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
10	<b>Тема 1.10 Пр № 8</b> Особенности подготовки к продаже различных групп товаров	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 8</b> Выбор правильных схем подготовки к продаже различных товаров. Оформление ценников и подбор POS- материалов. <b>Домашнее задание № 10</b> Изучить 1. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 57115-2016 «Торговля. Предпродажная подготовка товаров отдельных видов. Общие требования»	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6

11	<b>Тема 1.11</b> Характеристика основных методов продажи товаров	<b>Содержание учебного материала</b> Основные методы продажи товаров, их характеристика, особенности и методы продаж товаров: через прилавок индивидуального обслуживания, самообслуживание, с открытой вкладкой, по образцам, по предварительным заказам покупателей, дистанционная торговля, их сущность, социально-экономическое значение. Виды планировок торгового пространства. <b>Домашнее задание № 11</b> Изучить учебник: 1. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 167-171 2. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 51303-2023 Торговля. Термины и определения (выборочно).	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
12	<b>Тема 1.12 Пр № 9</b> Анализ методов продажи товаров.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 9</b> Анализ методов продажи товаров, применяемых в предприятии. Решение практической ситуации по выбору оптимального метода продажи товаров. <b>Домашнее задание № 12</b> Оформить работу	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
13	<b>Тема 1.13 Пр № 10</b> Анализ планировки размещения различных групп товаров.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 10</b> Решение ситуаций по выбору схем планировки, размещение и выкладки товаров в торговом зале. <b>Домашнее задание № 13</b> Оформить работу	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
14	<b>Тема 1.14</b> Организация государственного регулирования торговли	<b>Содержание учебного материала</b> А. Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в области регулирования торговой деятельностью. В. Методы государственного регулирования торговой деятельности.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6

		<p>1) Антимонопольное регулирование в этой области; 2) РосПотребнадзор, контроль.</p> <p><b>Домашнее задание № 14</b> Изучить учебник: Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 179-183</p>		
15	<p><b>Тема 1.15 Пр № 11</b> Изучение Нормативного регулирования торговли</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 11</b> Изучение нормативных документов, регулирующих торговлю: Применение Гражданского Кодекса РФ в торговле ФЗ «О защите прав потребителей» №2003-1 от 07.02.1992г (в действующей редакции). Применение ФЗ «О защите прав потребителей» в регулировании процесса продажи товаров. Правила продажи товаров в соответствии с Постановлением Правительства РФ №2463 в редакции от 31.12.2021</p> <p><b>Домашнее задание № 15</b> Изучить учебник: Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 179-183</p>	2	<p>ОК 01-07, 09 ПК 1.6</p>
16	<p><b>Тема 1.16 Пр № 12</b> Анализ соблюдения ФЗ «О защите прав потребителей»</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 12</b> Анализ соблюдения ФЗ «О защите прав потребителей». Решение ситуаций по правам потребителей, которые приобрели товары с недостатками.</p> <p><b>Домашнее задание № 16</b> Изучить Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» ст.18-24.</p>	2	<p>ОК 01-07, 09 ПК 1.6</p>
17	<p><b>Тема 1.17 Пр № 13</b> Решение ситуаций по</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 13</b></p>	2	<p>ОК 01-07, 09</p>

	правам потребителей	Решение ситуаций по правам потребителей, которые приобрели товары с недостатками. <b>Домашнее задание № 17</b> Изучить Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» ст.18-24, 25.		ПК 1.6
18	<b>Тема 1.18 Пр № 14</b> Изучение особенностей правил продажи товаров дистанционным методом	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 14</b> Изучение нормативных документов, регулирующих правила продажи товаров дистанционным методом. ФЗ «О защите прав потребителей» №2003-1 от 07.02.1992г (в действующей редакции). Применение ФЗ «О защите прав потребителей» в регулировании процесса продажи товаров, ст. 26.1 Правила продажи товаров в соответствии с Постановлением Правительства РФ №2463 в редакции от 31.12.2021 <b>Домашнее задание № 18</b> Оформить работу	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
19	<b>Тема 1.19 Пр № 15</b> Решение ситуаций по правилам продажи товаров дистанционным методом	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 15</b> Решение ситуаций по правилам продажи товаров дистанционным методом <b>Домашнее задание № 19</b> Оформить работу	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
20	<b>Тема 1.20</b> Электронная коммерция как форма ведения бизнеса	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Определения. Соотношение электронного бизнеса, электронной и мобильной коммерции. 2. Интернет и веб — основные технологии электронной коммерции. 3. Характерные свойства электронной коммерции, ее составляющие. 4. Тенденции развития бизнеса. <b>Домашнее задание № 20</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6

		коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023, с. 27-37		
21	<b>Тема 1.21 Пр № 16</b> Изучение категорий электронной коммерции	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 16</b> Изучение категорий электронной коммерции: 1. Классы (категории) ведения электронной коммерции, типы электронных торговых площадок. Характеристика основных электронных площадок. 2. Электронные витрины, информационные киоски и панели, цифровые видеопанели и стенды. 3. Маркетплейс — новый вид электронных торговых площадок. 4. Экосистема электронной коммерции. <b>Домашнее задание № 21</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023, с. 66-99	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
22	<b>Тема 1.22 Пр № 17</b> Изучение нормативных требований к электронному магазину	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 17</b> Изучение нормативных требований к электронному магазину: 1. Электронный магазин. Правовые основы. 2. Одностраничный интернет-магазин. 3. Нормативные требования к интернет-магазину. <b>Домашнее задание № 22</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023, с. 78-84	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6

23	<p><b>Тема 2.23 Пр № 18</b> Изучение мобильных приложений для торговли</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 18</b> Изучение мобильных приложений для торговли: 1. Характеристика мобильных приложений для торговли. 2. Мобильная платформа «1С: Предприятие 8.3». 3. Мобильное приложение для интернет-магазина. <b>Домашнее задание № 23</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023, с. 244-254</p>	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
24	<p><b>Тема 2.24</b> <b>Пр № 19</b> Применение методов ХАССП в торговых предприятиях</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 19</b> Изучение применения методов ХАССП в торговых предприятиях Методы ХАССП. Выявление критических контрольных точек в торгово-технологическом процессе. Изучение программы производственного контроля. <b>Домашнее задание № 24</b> Изучить: 1. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС «О безопасности пищевой продукции» 021/2011. 2. Национальный стандарт Российской Федерации <i>ГОСТ Р 56671-2015</i> Рекомендации по разработке и внедрению процедур, основанных на принципах <i>ХАССП</i></p>	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
25	<p><b>Тема 1.25 Пр № 20</b> Решение кейсов по организации торговли</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 20</b> Решение кейсов по организации торговли в оптовых и розничных торговых предприятиях. Практическая работа организуется индивидуально и в малых группах. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, дополнительными источниками. Задания для выполнения выдаются</p>	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.6

		преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.04 МДК 01.02. <b>Домашнее задание № 25</b> Вопросы подготовки к экзамену.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> изучить тему «Безопасность электронной коммерции», составить конспект: 1. Безопасность предприятий электронной коммерции. 2. Правовые основы информационной безопасности. 3. Защита персональных данных. 4. Ответственность за безопасность электронных платежей, ответственность за утечку конфиденциальной информации, 5. Доверенные организации и службы для повышения безопасности электронного документооборота и электронных платежей. 6. Криптографическая защита данных. Учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023, с. 163-196		4	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
	<b>МДК 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b>			
1	<b>Тема 1.1</b> Федеральная контрактная система РФ	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Критерии к участникам закупок. 2. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации. <b>Домашнее задание № 1</b> Изучить учебник:	2	ОК 01, 02,03,05, 06, 09 ПК 1.2,1.3

		<p>Изотова Г.С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 86-105</p> <p>Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 34-45</p>		
2	<p><b>Тема 1.2</b> Планирование закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1. Планирование и нормирование в сфере государственных и муниципальных закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.</p> <p><b>Домашнее задание № 2</b> Изучить учебник: Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 135-149</p>	2	<p>ОК 01, 02,03,05, 06, 09 ПК 1.1, 1.2,1.3</p>
3	<p><b>Тема 1.3 Пр. № 1</b> Составление планов-графиков закупок.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 1</b> Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p><b>Домашнее задание № 3</b> Оформить работу</p>	2	<p>ОК 01, 02,03,05, 06, 09 ПК 1.1, 1.2,1.3</p>
4	<p><b>Тема 1.4</b> Процедуры осуществления закупок</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Критерии к товарам: национальный режим. Квотирование закупок. 2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).</p>	2	<p>ОК 01, 02,03,05, 06, 09 ПК 1.1, 1.2,1.3</p>

		<b>Домашнее задание № 4</b> Изучить учебник: Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 64-77, 191-207		
5	<b>Тема 1.5</b> <b>Пр № 2</b> Подготовка технического задания на закупку.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 2</b> Подготовка технического задания на закупку. <b>Домашнее задание № 5</b> Оформить работу	2	ОК 01, 02,03,05, 06, 09 ПК 1.1, 1.2,1.3
6	<b>Тема 1.6</b> <b>Пр № 3</b> Подготовка технического задания на закупку.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 3</b> Подготовка технического задания на закупку. <b>Домашнее задание № 6</b> Оформить работу	2	ОК 01, 02,03,05, 06, 09 ПК 1.1, 1.2,1.3
7	<b>Тема 1.7</b> <b>Пр № 4</b> Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 4</b> Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок. <b>Домашнее задание № 7</b> Оформить работу	2	ОК 01- 09 ПК 1.1, 1.2,1.3
8	<b>Тема 1.8</b> <b>Пр № 5</b> Определение процедуры закупок	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 5</b> Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные). <b>Домашнее задание № 8</b> Оформить работу	2	ОК 01- 09 ПК 1.1, 1.2,1.3
9	<b>Тема 1.9</b> <b>Пр № 6</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 6</b>	2	ОК 01- 09 ПК 1.1,

	Расчёт максимального размера обеспечения заявки.	Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. <b>Домашнее задание № 9</b> Оформить работу		1.2,1.3
10	<b>Тема 1.10</b> Государственный и муниципальный контракт.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме и конкурса с ограниченным участием в электронной форме. Осуществление закупок путем аукциона в электронной форме. Особенности осуществления закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). <b>Домашнее задание № 10</b> Изучить учебник: Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 79-82, 221-263	2	ОК 01- 09 ПК 1.1, 1.2,1.3
11	<b>Тема 1.11</b> Обеспечение исполнения контракта.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта. <b>Домашнее задание № 11</b> Изучить учебник: Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 87-96	2	ОК 01- 09 ПК 1.1, 1.2,1.3
12	<b>Тема 1.12</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01- 09

	<b>Пр № 7</b> Размещение информации о статусе контракта	<b>Практическая работа № 7</b> Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком. <b>Домашнее задание № 12</b> Оформить работу		ПК 1.1, 1.2,1.3
<b>13</b>	<b>Тема 1.13</b> <b>Пр № 8</b> Определение стоимости одного из контрактов.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 8</b> Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности. <b>Домашнее задание № 13</b> Оформить работу	2	ОК 01- 09 ПК 1.1, 1.2,1.3
<b>14</b>	<b>Тема 1.14</b> Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. 2. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. <b>Домашнее задание № 14</b> Изучить учебник: Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 91-105, 360-386	2	ОК 01- 09 ПК 1.1, 1.2,1.3
<b>15</b>	<b>Тема 1.15</b> <b>Пр №9</b> Обжалование действий (бездействий) одного из контрагентов	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 9</b> Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика. <b>Домашнее задание № 15</b> Оформить работу	2	ОК 01- 09 ПК 1.1, 1.2,1.3

16	<b>Тема 1.16</b> Организация закупок в коммерческих организациях	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях. 2. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок. <b>Домашнее задание № 16</b> Изучить учебник: Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 315-358	2	ОК 01- 09 ПК 1.1, 1.2,1.3
17	<b>Тема 1.17</b> <b>Пр № 10</b> Ответственность за нарушение условий поставки.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 2</b> Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44. <b>Домашнее задание № 17</b> Оформить работу	2	ОК 01- 09 ПК 1.1, 1.2,1.3
		<b>Самостоятельная работа</b> Самостоятельно изучить основные положения Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2024), законспектировать ст. 3.4, 3.5, 3.6.	2	ОК 01- 09 ПК 1.1, 1.2,1.3

**Производственная практика по ПМ.01**

<b>Виды работ</b>	<b>№ занятия</b>	<b>Виды заданий, содержание работ на производственной практике</b>	<b>Объем часов</b>	<b>ОК, ПК</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.Идентифицировать вид, тип, класс и формат торговой	1.	1. Пройти инструктажи по технике безопасности и о прохождении практики. 2. Дать характеристику предприятию — базе практики: наименование предприятия, организационно-правовая форма собственности, юридический и фактический адрес, режим работы, виды деятельности, масштаб деятельности (если торговая	6	ОК 01-07, 09 ПК 1.6

организации.		<p>сеть – сколько магазинов, в каких городах, районах, областях, радиус обслуживания и т.п.), формы торгового обслуживания и методы продажи товаров, техническое оснащение, ассортимент, дополнительные услуги (если есть). Указать общую площадь предприятия, торговую/складскую площадь, численность работников. Ознакомиться с официальным сайтом предприятия (если имеется), отметить его интерфейс (вид окна), карту сайта (навигация) и информативность (скрин-шот сайте приложите к отчету). При отсутствии сайта, отметить это в отчете.</p> <p>3. Идентифицировать вид, тип, класс и формат торговой организации.</p> <p>4. Изучить номенклатуру и ассортимент товаров в предприятии.</p> <p>Проанализировать соответствие продаваемого товара ассортиментному профилю магазина.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>		
2. Анализ информационного обеспечения торгово-сбытовой деятельности предприятия – базы практики	2.	<p>1. Изучить информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности предприятия – базы практики: виды используемой информации, источники информации.</p> <p>2. Проанализировать окружающую среду предприятия. Удачно ли расположено предприятие? Какой радиус обслуживания (радиус притяжения) предприятия, что находится в этом радиусе (какие организации, учреждения, предприятия, жилые многоквартирные дома и т.д.)?</p> <p>Проанализировать покупательские потоки: какие остановки общественного городского транспорта, какие виды транспорта, направления покупательских потоков, наличие правого съезда к предприятию и т.п.</p>	6	ОК 01-07, 09 ПК 1.1
	3.	<p>1. Определить целевую группу/группы покупателей торгового предприятия. Составить и описать портрет целевой группы/групп покупателей торгового предприятия.</p> <p>2. Отметить особенности покупательского поведения целевой группы.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-07, 09 ПК 1.1
3. Выявление потребностей в товаре (изучение	4.	<p>1. Ознакомиться с видами спроса и методами его изучения в предприятии. принять участие в изучении спроса в предприятии</p> <p>2. Сопоставить ассортимент товаров в торговом зале магазина с ассортиментом</p>	6	ОК 01-07, 09 ПК 1.1

спроса покупателей)		товаров на складе; 3. Сделать выводы об эффективности применяемых в магазине методов изучения спроса. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.		
4. Участие в договорной работе	5.	1. Составить перечень основных поставщиков магазина по заданной ассортиментной группе. 2. Ознакомиться с процессом выбора поставщика и оформлением с ним договорных отношений. 3. Ознакомиться с содержанием и оформлением договоров купли-продажи/поставки товаров с основными поставщиками предприятия, а также спецификацией, протоколами разногласий. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-07, 09 ПК 1.2
	6.	1. Составить коммерческое предложения для одного из поставщиков (на выбор). 4. Ознакомиться с содержанием и оформлением внешнеторгового контракта. 5. Ознакомиться с порядком изменения, продления и расторжения договора, дополнительными соглашениями к договору. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-07, 09 ПК 1.2,1.3, 1.4
	7.	1. Ознакомиться с организацией контроля выполнения договоров. 2. Составить 2-3 претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств по 2-3 договорам. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-07, 09 ПК 1.3,1.5
5. Участие в организации товароснабжения	8.	1. Ознакомиться с формами товароснабжения, методами доставки, применяемыми в предприятии; 2. Ознакомиться с видами транспорта, требованиями к нему; 3. Проанализировать графики завоза товаров, заказы, заявки поставщику 4. Принять участие в составлении заявки поставщику. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-07, 09 ПК 1.6

6. Участвовать в выполнении основных технологических операций на складе магазина	9.	Изучить особенности приемки различных видов товаров на складе магазина Принять участие в приемке различных видов товаров Оценить организацию размещения товаров на складе магазина, соблюдение условий и сроков хранения товаров. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
	10.	Проанализировать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде. Рассчитывать товарные запасы, планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
7. Эксплуатировать основные виды торгово-технологического оборудования	11.	Ознакомиться с основными видами оборудования на складе магазина Изучить соблюдение требований техники безопасности и охраны труда на складе. Изучить системы защиты товара. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
Участвовать в выполнении основных торговых операций в предприятии	12.	Овладение основными операциями предреализационной подготовки товаров; Маркирование фасованных товаров, комплектование, оформление наборов товаров. Изучение и отработка навыков выкладки отдельных групп товаров. Ознакомление со способами и приемами предоставления потребительской информации. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
	13.	Отработка навыков продажи товаров и обслуживания покупателей Изучение применения «Правил торговли» и ФЗ «О защите прав потребителей» Отработка навыков решения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе обслуживания покупателей. Принять участие в подготовке ответов на претензии покупателей. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-07, 09 ПК 1.6

	<b>14.</b>	<p>Отработка навыков продажи товаров и обслуживания покупателей</p> <p>Изучение применения «Правил торговли» и ФЗ «О защите прав потребителей»</p> <p>Отработка навыков решения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе обслуживания покупателей.</p> <p>Принять участие в подготовке ответов на претензии покупателей.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-07, 09 ПК 1.6
Формирование начальной (максимальной) цены государственной закупки, описания объекта закупки	<b>15.</b>	<p>1. Изучить трудовые функции/должностные обязанности специалиста по государственным закупкам.</p> <p>2. Отработать навыки формирования начальной (максимальной) цены закупки,</p> <p>2. Составить описание объекта закупки.</p> <p>3. Сформировать перечень требований к участнику закупки, порядку оценки участников, проекту контракта.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-09 ПК 1.1, 1.2,1.3
Составление и оформление закупочной документации	<b>16.</b>	<p>1. Изучить порядок составления и оформления закупочной документации.</p> <p>2. Принять участие в подготовке технического задания на закупку.</p> <p>3. Изучить структуру и содержание государственного и муниципального контракта.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-09 ПК 1.1, 1.2,1.3
Осуществление проверки закупочной документации для проведения закупочной процедуры, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры.	<b>17.</b>	<p>1. Осуществить проверку закупочной документации для проведения закупочной процедуры.</p> <p>2. Изучить закупочную процедуру.</p> <p>3. Оценить результаты и подвести итоги закупочной процедуры.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-09 ПК 1.1, 1.2,1.3

Организация закупок в коммерческих организациях	18.	1. Изучение закупок в коммерческой организации. 2. Изучение особенностей контрактов по закупкам в коммерческой организации. 3. Принять участие в мониторинге, контроле, аудите закупок в коммерческой организации. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-09 ПК 1.1, 1.2, 1.3
<b>Итого</b>			<b>108</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты «Менеджмента и маркетинга/Организации коммерческой деятельности» «Технического оснащения предприятий торговли», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

Лаборатории «Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности», «Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Жулидов С.И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544292>
3. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2022. -222 с.- ( среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-09325-2
4. Изотова Г.С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>
5. Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495532>
6. Мамедова Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>
7. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталева, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. —

- (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
8. Саталкина Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов, Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1287439> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
  9. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Основы товародвижения в торговле: учебник. Московский финансово-промышленный университет «Синергия». 170 с. (Среднее профессиональное образование). М. 2023. ISBN: 978-5-4257-0559-4. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 Текст: электронный. – URL [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=699002](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=699002)
  10. Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: оптовая торговля: учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-00175-118-2, 978-5-4488-1518-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121367.html>
  11. Пахомова, Н. Г. Организация и технология розничной торговли: учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 63 с. — ISBN 978-5-00175-117-5, 978-5-4488-1517-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121368.html>
  12. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда: учебник для студентов среднего профессионального образования. Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. \_360 с. ISBN: 978-5-4257-0479-5 DOI: 10.37791/978-5-4257-0479-5-2020-1-316 [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=602811](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=602811)
  13. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024
  14. Прокушев, Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин; под редакцией Е. Ф. Прокушева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17241-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545004>

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Безлапов В.В. Технологии управления внешнеторговой деятельностью региона: монография /В.В Безлапов, С.А.Лочан, Д.В.Федюнин, А.Д.Петросян, руков. авт.колл. В.В. Безлапов.- Москва: РУСАЙИС, 2022-586 с.

2. Волгина Н.А. Международная торговля: учебник/Н.А Волгина.- Москва: КНОРУС, 2022.- 274с- (Бакалавриат)
3. Иванов Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
4. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диеперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>
5. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙНС, 2023. -122 с. ISBN978-5-4365-9920-5
6. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388
7. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
8. Сулоева А.А. Управление закупками в процессе принятия управленческих решений: учебное пособие (А.А Сулоев- Москва: РУСАЙИС, 2022-104 с. ISBN 978- 5-4365-9728-7
9. Трофимовская А.В. Эффективность контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок в современных социально-экономических условиях: учебное пособие / А.В. Трофимовская, С.А. Сергеева, И.П. Гладилина – Москва: РУСАЙИС, 2022 – 80 с. ISBN 978-5-4365-9730-0

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий;</li> <li>– оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</li> <li>– составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;</li> <li>– разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</li> <li>– проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;</li> <li>– осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</li> </ul>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию</li> </ul>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;</li> <li>– составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры;</li> <li>– оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий;</li> <li>– выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и</li> </ul>	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ</p>

<p>ПК 1.4</p>	<p>корпоративных нужд.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</li> <li>– осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</li> <li>– составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках;</li> <li>– составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>– формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения;</li> <li>– осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</li> </ul>	<p>по учебной, производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при выполнении и защите курсовой работы (проекта);</li> <li>– при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;</li> <li>– при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;</li> <li>– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.</li> </ul>
<p>ПК 1.5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</li> <li>– проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.</li> </ul>	
<p>ПК 1.6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполняет торгово-технологические</li> </ul>	

	<p>операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки;</li> <li>— оформляет документы по приемке товаров в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>— соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций</li> </ul>	
OK 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>— распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;</li> <li>— определяет этапы решения задачи;</li> <li>— эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</li> <li>— демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>— реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	
OK 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>— определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</li> <li>— структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</li> <li>— оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</li> <li>— применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	
OK 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>— определяет актуальность нормативно-правовой документации</li> </ul>	В

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– профессиональной деятельности;</li> <li>– применяет современную научную терминологию;</li> <li>– определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	
ОК 04	– эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05	– грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06	– применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	– выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;</li> <li>– участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с**  
**клиентами»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>4.....</b>
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.	4
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....	4
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>4..</b>
2.1. Трудоемкость освоения модуля	4
2.2. Структура профессионального модуля	5
2.3. Содержание профессионального модуля	6
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>8..</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	8
3.2. Учебно-методическое обеспечение	8
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>8</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами»

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Товароведение и продажа потребительских товаров».

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-
ОК 02	определять задачи для	номенклатура	-

	поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности	-

	свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>-работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации;</li> <li>-вести и актуализировать базу данных клиентов;</li> <li>-формировать отчетную документацию по клиентской базе;</li> <li>-анализировать деятельность конкурентов;</li> <li>-определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;</li> <li>-планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами;</li> <li>-вести реестр реквизитов клиентов;</li> <li>-использовать программные продукты.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-специализированных программных продуктов;</li> <li>-методики выявления потребностей клиентов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях;</li> <li>-поиска и выявления потенциальных клиентов;</li> <li>-формирования и актуализации клиентской базы;</li> <li>-проведения мониторинга деятельности конкурентов.</li> </ul>
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>-планировать объемы собственных продаж;</li> <li>-устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-методики выявления потребностей;</li> <li>-техники продаж;</li> <li>-методик проведения презентаций;</li> <li>-потребительских свойств товаров;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией;</li> <li>-формирования коммерческих предложений по продаже товаров;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним;</li> <li>-формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;</li> <li>-планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;</li> <li>-использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;</li> <li>-предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;</li> <li>-опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</li> <li>-работать с возражениями клиента;</li> <li>-применять техники по закрытию сделки;</li> <li>-суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;</li> <li>-фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;</li> <li>-обеспечивать</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-требований и стандартов производителя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами;</li> <li>-информирования клиентов о потребительских свойствах товаров;</li> <li>-стимулирования клиентов на заключение сделки;</li> <li>-взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров;</li> <li>закрытия сделок;</li> <li>-соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров;</li> <li>-использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи.</li> </ul>
--	--	--

	<p>конфиденциальность полученной информации;</p> <p>-анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий.</p>		
ПК 3.3	<p>-оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;</p> <p>-подготавливать документацию для формирования заказа;</p> <p>-осуществлять мероприятия по размещению заказа;</p> <p>-следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;</p> <p>-принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств;</p> <p>осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;</p> <p>-оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;</p> <p>-осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;</p> <p>-организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;</p> <p>-соблюдать конфиденциальность информации;</p>	<p>-принципов и порядка ведения претензионной работы;</p> <p>-ассортимента товаров;</p> <p>-стандартов организации;</p> <p>-стандартов менеджмента качества;</p> <p>-гарантийной политики организации</p>	<p>-сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции;</p> <p>-мониторинг и контроль выполнения условий договоров.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-предоставлять клиенту достоверную информацию;</li> <li>-корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;</li> <li>-соблюдать в работе принципы клиентоориентированности ;</li> <li>-обеспечивать баланс интересов клиента и организации;</li> <li>-обеспечивать соблюдение требований охраны</li> </ul>		
ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;</li> <li>-собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;</li> <li>-планировать работу по выполнению плана продаж;</li> <li>-анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;</li> <li>-анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;</li> <li>-анализировать возможности увеличения объемов продаж;</li> <li>-планировать и контролировать поступление денежных средств;</li> <li>-обеспечивать наличие демонстрационной продукции;</li> </ul>	специализированных программных продуктов	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж;</li> <li>-выполнения запланированных показателей по объему продаж.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;</li> <li>-планировать рабочее время для выполнения плана продаж;</li> <li>-планировать объемы собственных продаж;</li> </ul>		
ПК 3.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>-оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж;</li> <li>-разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности;</li> <li>-разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента;</li> <li>-анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров;</li> <li>-анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники;</li> <li>-анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;</li> <li>-вносить предложения по формированию</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-методики позиционирования продукции организации на рынке;</li> <li>-методов сегментирования рынка;</li> <li>-методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разработки программ по повышению лояльности клиентов;</li> <li>-разработки мероприятий по стимулированию продаж;</li> <li>-информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;</li> <li>-участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров;</li> <li>-стимулирования клиентов на заключение сделки;</li> </ul>

	<p>мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию;</p> <p>-вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов.</p>		
ПК 3.6	<p>-анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков;</p> <p>-обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков;</p> <p>-анализировать оборачиваемость складских остатков.</p>	<p>инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.</p>	<p>контроля состояния товарных запасов</p>
ПК 3.7	<p>составлять отчетную документацию по продажам.</p>	<p>приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания</p>	<p>анализа выполнения плана продаж</p>
ПК 3.8	<p>-разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента;</p> <p>-инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений;</p> <p>-инициативно вести диалог с клиентом;</p> <p>-резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы;</p> <p>-определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;</p>	<p>основ организации послепродажного обслуживания</p>	<p>-информационно-справочного консультирования клиентов;</p> <p>-контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания;</p> <p>-обеспечения соблюдения стандартов организации</p>

	<p>-разрабатывать рекомендации для клиента;</p> <p>-собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</p> <p>-анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента;</p> <p>-проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж;</p> <p>-вести деловую переписку с клиентами и партнерами;</p> <p>-использовать программные продукты</p>		
--	---	--	--

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	Нет вариативной части	---	----	0	-----

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия <sup>4</sup>	178	90
В том числе		
Теоретические занятия	88	
Практические занятия	90	90

<sup>4</sup> Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

Лабораторные занятия	-	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	4	-
Консультации	6	
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	-	-
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК.03.01 В форме дифференцированного зачета ПП 03 В форме дифференцированного зачета ПМ 03 в форме экзамена	12	12
<b>Всего</b>	<b>266</b>	<b>174</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:		Теоретические занятия <sup>5</sup>	Практические занятия	Лабораторные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>6</sup>	Консультации	Учебная практика	Производственная практика
				5	6								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
ОК 01-05, 09 ПК 3.1-3.8	МДК.03.01 Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	182	162	182	88	90	-	-	4	6	-		
-	Учебная практика	-	-								-		
ОК 01-05, 09 ПК 3.1-3.8	Производственная практика	72	72									72	
ОК 01-05, 09 ПК 3.1-3.8	Промежуточная аттестация	12	12										
	<b>Всего:</b>	<b>266</b>	<b>174</b>		<b>88</b>	<b>90</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	

<sup>5</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>6</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

№ занятия	Наименование темы занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	4	5
<b>МДК.03.01 Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами</b>				
1	<b>Тема 1.1</b> Клиентоориентированность бизнеса.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Клиентоориентированность: сущность, основные принципы. 2. Критерии клиентоориентированности компании. 3. Потребительская лояльность: сущность, основные виды. 4. Факторы, оказывающие влияние на формирование потребительской лояльности. <b>Домашнее задание № 1</b> Изучить учебник И.В. Липсиц, О.К. Ойнер Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум для СПО — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 113-116	2	ОК 01-ОК 05 ПК 3.2, 3.3, 3.4
2	<b>Тема 1.2</b> Формирование клиентской базы.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Методы удержания клиентов. 2. Пути формирования клиентской базы. <b>Домашнее задание № 2</b> Изучить учебник <i>Ойнер, О. К.</i> Управление результативностью маркетинга: учебник и практикум для вузов / О. К. Ойнер. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 278-283	2	ОК 01-ОК 05 ПК 3.1,3.2
3	<b>Тема 1.3</b> Системы управления клиентской базой	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Рынок информационных систем управления клиентской базой. 2. Концепции управления взаимоотношениями с клиентами: CRM, SEM, CMR, E-CRM, ERM, социальные CRM (Social CRM, SCRM). <b>Домашнее задание № 3</b> Изучить учебник <i>Ойнер, О. К.</i> Управление результативностью маркетинга: учебник и практикум для вузов / О. К. Ойнер. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 283-296	2	ПК 3.1 ОК 01 - ОК 09

4	<p><b>Тема 1.4</b> Использование клиентоориентированных технологий.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1. Основные критерии выбора CRM-системы. 2. Тенденции использования и развития клиентоориентированных технологий в России. <b>Домашнее задание № 4</b> Изучить учебник И.В. Липсиц, О.К. Ойнер Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум для СПО — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 113-116</p>	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.1
5	<p><b>Тема 1.5 Пр № 1</b> Формирование и актуализация клиентской базы.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 1</b> Формирование и актуализация клиентской базы, составление отчетной документации. <b>Домашнее задание № 5</b> Оформить работу.</p>	2	ПК 3.1 ОК 01 - ОК 09
6	<p><b>Тема 1.6 Пр № 2</b> Планирование исходящих телефонных звонков, встреч, переговоров.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 2</b> Планирование исходящих телефонных звонков, встреч, переговоров. Составление плана, разработка структуры телефонных звонков, встреч, переговоров. <b>Домашнее задание № 6</b> Оформить работу.</p>	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.2
7	<p><b>Тема 1.7 Пр № 3</b> Планирование исходящих телефонных звонков, встреч, переговоров.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 3</b> Планирование исходящих телефонных звонков, встреч, переговоров. Составление плана, разработка структуры телефонных звонков, встреч, переговоров. <b>Домашнее задание № 7</b> Оформить работу.</p>	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.2
8	<p><b>Тема 1.8 Пр № 4</b> Планирование исходящих телефонных звонков,</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 4</b> Планирование исходящих телефонных звонков, встреч, переговоров. Составление плана, разработка структуры телефонных звонков, встреч,</p>	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.2

	встреч, переговоров.	переговоров. <b>Домашнее задание № 8</b> Оформить работу.		
9	<b>Тема 1.9 Пр № 5</b> Изучение программы лояльности торговой организации	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 5</b> Изучение программы лояльности торговой организации и разработка предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности. <b>Домашнее задание № 9</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4,3.5
10	<b>Тема 1.10 Пр № 6</b> Изучение программы лояльности торговой организации	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 6</b> Изучение программы лояльности торговой организации и разработка предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности. <b>Домашнее задание № 10</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4,3.5
11	<b>Тема 1.11</b> Методики выявления потребностей клиентов	<b>Содержание учебного материала</b> Методики выявления потребностей клиентов, в т.ч. с использованием цифровых технологий, их характеристика. <b>Домашнее задание № 11</b> Изучить учебник И.В. Липсиц, О.К. Ойнер Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум для СПО — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 156-167	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
12	<b>Тема 1.12</b> Методы планирования продаж	<b>Содержание учебного материала</b> Методы планирования продаж: планирование «сверху вниз» (top-down planning), планирование «снизу-вверх» (bottom-up planning), планирование «цели вниз — план вверх» (goals down-plans up planning). Анализ «like to like» <b>Домашнее задание № 12</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова,	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4

		С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр.125-147.		
13	<b>Тема 1.13</b> Установление контактов с поставщиками и клиентами	<b>Содержание учебного материала</b> Установление контактов с поставщиками и клиентами посредством современных технических средств и цифровых технологий, с использованием телефонных переговоров и личных встреч. <b>Домашнее задание № 13</b> Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 112-123	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.2,3.3
14	<b>Тема 1.14</b> Подготовка коммерческих предложений	<b>Содержание учебного материала</b> Подготовка и направление коммерческих предложений. <b>Домашнее задание № 14</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 85-96	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.2
15	<b>Тема 1.15</b> Подготовка и правила проведения переговоров.	<b>Содержание учебного материала</b> Подготовка и правила проведения переговоров. Правила делового общения, деловой этикет. <b>Домашнее задание № 15</b> Изучить учебник: Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 112-123	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.2,3.3
16	<b>Тема 1.16</b> Особенности холодных продаж.	<b>Содержание учебного материала</b> Холодные продажи. Особенности телефонного разговора в холодных продажах. <b>Домашнее задание № 16</b> Изучить учебник: Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3

		стр. 128-139		
17	<b>Тема 1.17</b> Технологии холодных продаж	<b>Содержание учебного материала</b> Технические особенности холодных звонков. Использование цифровых технологий в холодных продажах. <b>Домашнее задание № 17</b> Изучить учебник: Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 128-139	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
18	<b>Тема 1.18</b> Планировочные решения магазина	<b>Содержание учебного материала</b> Современные подходы к планировочным решениям магазина: общие требования к планировочным решениям, сегментация площади торгового зала. <b>Домашнее задание № 18</b> Изучить учебник: Парамонова Т.Н. Мерчандайзинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов.- 5-е изд., стер.-Москва: КНОРУС,2022. стр. 37-54	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4,3.5
19	<b>Тема 1.19</b> Оценка эффективности планировочного решения магазина.	<b>Содержание учебного материала</b> Особенности планировочных решений магазинов различных видов, типов и форматов. Оценка правильности выбранной последовательности размещения отделов в магазине. <b>Домашнее задание № 19</b> Изучить учебник: Изучить учебник: Парамонова Т.Н. Мерчандайзинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов.- 5-е изд., стер.-Москва: КНОРУС,2022. стр. 41-54	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4,3.5
20	<b>Тема 1.20</b> Концепция мерчандайзинга.	<b>Содержание учебного материала</b> Мерчандайзинг. понятие, правила, программы и концепции. Мерчандайзинг производителя и торгового предприятия. Визуальный мерчандайзинг, аромамаркетинг. <b>Домашнее задание № 20</b> Изучить учебник: Изучить учебник: Парамонова Т.Н. Мерчандайзинг:	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4,3.5

		учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов.- 5-е изд., стер.-Москва: КНОРУС,2022. стр. 10-28		
21	<b>Тема 1.21</b> Мерчандайзинговый подход к выкладке товара.	<b>Содержание учебного материала</b> Выкладка товаров: понятие выкладки и точки продаж, принципы и правила выкладки, основные концепции представления товаров. <b>Домашнее задание № 21</b> Изучить учебник: Парамонова Т.Н. Мерчандайзинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов.- 5-е изд., стер.-Москва: КНОРУС,2022. стр. 37-54	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4,3.5
22	<b>Тема 1.22</b> Мерчандайзинг торгового пространства.	<b>Содержание учебного материала</b> Специальная выкладка, ее виды, рекомендации по выкладке отдельных видов товаров. Использование средств рекламы в торговом пространстве. <b>Домашнее задание № 22</b> Изучить учебник: Парамонова Т.Н. Мерчандайзинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов.- 5-е изд., стер.-Москва: КНОРУС,2022. стр. 37-54	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4,3.5
23	<b>Тема 1.23</b> Методика построения планограммы.	<b>Содержание учебного материала</b> Методика построения мерчандайзинговых планограмм. Правила оформления ценников. <b>Домашнее задание № 23</b> Изучить учебник: Парамонова Т.Н. Мерчандайзинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов.- 5-е изд., стер.-Москва: КНОРУС,2022. стр. 101-129	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4,3.5
24	<b>Тема 1.24</b> Формирование программы мерчандайзинга.	<b>Содержание учебного материала</b> Структура и содержание программы мерчандайзинга. Составление мерчандайзинг-бук. Контроль соблюдения мерчандайзинг-бук. <b>Домашнее задание № 24</b> Изучить учебник: Парамонова Т.Н. Мерчандайзинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов.- 5-е изд., стер.-Москва: КНОРУС,2022. стр. 121-133	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4,3.5

25	<b>Тема 1.25 Пр № 7</b> Сбор и обработка информации о потребностях клиентов.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 7</b> Сбор и обработка информации о потребностях клиентов с использованием сквозных цифровых технологий. <b>Домашнее задание № 25</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.1-3.3
26	<b>Тема 1.26 Пр № 8</b> Сбор и обработка информации о потребностях клиентов.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 8</b> Сбор и обработка информации о потребностях клиентов с использованием сквозных цифровых технологий. <b>Домашнее задание № 26</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.1-3.3
27	<b>Тема 1.27 Пр № 9</b> Формулировка ценностей товара	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 9</b> Формулировка ценностей товара и их отражение в уникальном торговом предложении. <b>Домашнее задание № 27</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.4,3.5
28	<b>Тема 1.28 Пр № 10</b> Формулировка ценностей товара.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 10</b> Формулировка ценностей товара и их отражение в уникальном торговом предложении. <b>Домашнее задание № 28</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.4,3.5
29	<b>Тема 1.29 Пр № 11</b> Формирование портфеля коммерческих предложений.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 11</b> Формирование портфеля коммерческих предложений в соответствии с установленными потребностями клиента <b>Домашнее задание № 29</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.4,3.5
30	<b>Тема 1.30 Пр № 12</b> Составление плана	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 12</b>	2	ОК 01 - ОК 05

	собственных продаж.	Составление плана собственных продаж на основе сформированного в соответствии с установленными потребностями клиента портфеля коммерческих предложений <b>Домашнее задание № 30</b> Оформить работу.		ПК 3.2,3.4,3.5
31	<b>Тема 1.31 Пр № 13</b> Организация и проведение деловых переговоров	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 13</b> Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов. <b>Домашнее задание № 31</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
32	<b>Тема 1.32 Пр № 14</b> Организация и проведение деловых переговоров	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 14</b> Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов. <b>Домашнее задание № 32</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
33	<b>Тема 1.33 Пр № 15</b> Анализ результатов преддоговорной работы	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 15</b> Фиксация и анализ результатов преддоговорной работы с клиентом, и разработка плана дальнейших действий с применением специализированных программных продуктов. <b>Домашнее задание № 33</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4,3.5
34	<b>Тема 1.34 Пр № 16</b> Анализ результатов преддоговорной работы	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 16</b> Фиксация и анализ результатов преддоговорной работы с клиентом, и разработка плана дальнейших действий с применением специализированных программных продуктов. <b>Домашнее задание № 34</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4,3.5
35	<b>Тема 1.35 Пр № 17</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 -

	Использование интернет-вещей	<b>Практическая работа № 17</b> Использование интернет-вещей для оптимизации торговых процессов в различных предприятиях. <b>Домашнее задание № 35</b> Оформить работу.		ОК 09 ПК 3.4,3.5
36	<b>Тема 1.36 Пр № 18</b> Использование интернет-вещей	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 18</b> Использование интернет-вещей для оптимизации торговых процессов в различных предприятиях. <b>Домашнее задание № 36</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.4,3.5
37	<b>Тема 1.37 Пр № 19</b> Оформление витрин и выставок	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 19</b> Оформление витрин и выставок, в т.ч. с применением цифровых технологий. <b>Домашнее задание № 37</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.4,3.5
38	<b>Тема 1.38 Пр № 20</b> Анализ эффективности торгового пространства магазина	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 20</b> Анализ эффективности размещения отделов магазина с учетом мерчандайзинговых подходов и соблюдения правила мерчандайзинга. <b>Домашнее задание № 38</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.4,3.5
39	<b>Тема 1.39 Пр № 21</b> Анализ эффективности торгового пространства магазина	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 21</b> Анализ эффективности размещения отделов магазина с учетом мерчандайзинговых подходов и соблюдения правила мерчандайзинга. <b>Домашнее задание № 39</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.4,3.5
40	<b>Тема 1.40 Пр № 22</b> Разработка мерчандайзинговых	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 22</b> Разработка мерчандайзинговых плановграмм.	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.4,3.5

	планограмм	Разработка отдельных элементов мерчандайзинг-бук. <b>Домашнее задание № 40</b> Оформить работу.		
41	<b>Тема 1.41</b> Организация и осуществление продажи потребительских товаров	<b>Содержание учебного материала</b> Организация и осуществление продажи потребительских товаров Техники продаж: классификация, рекомендации по применению. <b>Домашнее задание № 41</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. 263-275	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
42	<b>Тема 1.42</b> Характеристика этапов продаж.	<b>Содержание учебного материала</b> Характеристика этапов продаж. Особенности техник продаж потребительских товаров и товаров производственного назначения. <b>Домашнее задание № 42</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. 263-275	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
43	<b>Тема 1.43</b> Технологии продаж потребительских товаров	<b>Содержание учебного материала</b> Технологии продаж потребительских товаров в розничных торговых предприятиях, содержание, особенности <b>Домашнее задание № 43</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. 277-281	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
44	<b>Тема 1.44</b> Технологии продаж потребительских товаров в электронной торговле	<b>Содержание учебного материала</b> Технологии продаж потребительских товаров в интернет-магазинах и на маркетплейсах, содержание, особенности. <b>Домашнее задание № 44</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.2,3.3

		доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024, с. 66-99		
45	<b>Тема 1.45</b> Работа с покупательскими возражениями	<b>Содержание учебного материала</b> Алгоритмы работы с покупательскими возражениями и техники закрытия сделок. <b>Домашнее задание № 45</b> Изучить учебник: Изучить учебник: Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 141-159	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
46	<b>Тема 1.46</b> Презентации потребительских товаров	<b>Содержание учебного материала</b> Подготовка и проведение презентаций потребительских товаров различных видов <b>Домашнее задание № 46</b> Изучить учебник: Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 162-173	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
47	<b>Тема 1.47</b> Презентации потребительских товаров	<b>Содержание учебного материала</b> Подготовка и проведение презентаций потребительских товаров различных видов <b>Домашнее задание № 47</b> Изучить учебник: Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 162-173	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
48	<b>Тема 1.48 Пр № 23</b> Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 23</b> Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя на эффективность процесса продажи <b>Домашнее задание № 48</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
49	<b>Тема 1.49 Пр № 24</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 -

	Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя	<b>Практическая работа № 24</b> Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя на эффективность процесса продажи <b>Домашнее задание № 49</b> Оформить работу.		ОК 05 ПК 3.2,3.3
50	<b>Тема 1.50 Пр №25</b> Подготовка презентации товара	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 25</b> Подготовка презентации товара для клиентов с учетом их потребностей <b>Домашнее задание № 50</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
51	<b>Тема 1.51 Пр №26</b> Подготовка презентации товара	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 26</b> Подготовка презентации товара для клиентов с учетом их потребностей <b>Домашнее задание № 51</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
52	<b>Тема 1.52 Пр № 27</b> Работа с возражениями покупателей	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 27</b> Работа с возражениями в процессе продажи товаров <b>Домашнее задание № 52</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
53	<b>Тема 1.53 Пр № 28</b> Работа с возражениями покупателей	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 28</b> Работа с возражениями в процессе продажи товаров <b>Домашнее задание № 53</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
54	<b>Тема 1.54</b> Стандарты менеджмента качества	<b>Содержание учебного материала</b> Стандарты менеджмента качества, применяемые в отрасли: номенклатура, требования. Основы сертификации торговых услуг. <b>Домашнее задание № 54</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова,	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.4,3.5

		С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. 289-290		
55	<b>Тема 1.155</b> Стандарты работы розничного магазина	<b>Содержание учебного материала</b> Бизнес-процессы и стандарты работы розничного магазина. Структура и содержание стандартов работы магазина. <b>Домашнее задание № 55</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. 305-329	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.4,3.5
56	<b>Тема 1.56</b> Контроль соблюдения стандартов работы магазина.	<b>Содержание учебного материала</b> Контроль соблюдения стандартов работы магазина. Разработка и применение чек-листов. <b>Домашнее задание № 56</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. 305-329	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.4
57	<b>Тема 1.57</b> Порядок ведения претензионной работы	<b>Содержание учебного материала</b> Принципы и порядок ведения претензионной работы. Схема работы с претензиями. <b>Домашнее задание № 57</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 135-142	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
58	<b>Тема 1.58</b> Алгоритм ответа на претензию	<b>Содержание учебного материала</b> Алгоритм ответа на претензию, структура, содержание, особенности. <b>Домашнее задание № 58</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 135-142	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
59	<b>Тема 1.59 Пр № 29</b> Организация процесса	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 29</b>	2	ОК 01 - ОК 05

	купли-продажи	Анализ организации процесса купли-продажи товаров на соответствие стандартам и регламентам торговой организации. <b>Домашнее задание № 59</b> Оформить работу.		ПК 3.4
60	<b>Тема 1.60 Пр № 30</b> Продажа дополнительных услуг	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 30</b> Отработка умений продажи дополнительных услуг торгового предприятия <b>Домашнее задание № 60</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
61	<b>Тема 1.61 Пр № 31</b> Оказание содействия клиентам в процессе продажи	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 31</b> Отработка умений оказывать содействие клиентам в процессе продажи <b>Домашнее задание № 61</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
62	<b>Тема 1.62 Пр № 32</b> Урегулирование спорных вопросов, претензий	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 32</b> Отработка умений урегулирования спорных вопросов, претензий покупателей. <b>Домашнее задание № 62</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.2,3.3
63	<b>Тема 1.63</b> Позиционирование продукции организации на рынке	<b>Содержание учебного материала</b> Позиционирование продукции организации на рынке. Сущность, значение. Особенности позиционирования различных продуктов на разных рынках. <b>Домашнее задание № 63</b> Изучить учебник И.В. Липсиц, О.К. Ойнер Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум для СПО — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 136-144	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4
64	<b>Тема 1.64</b> Методы сегментирования рынка.	<b>Содержание учебного материала</b> Методы сегментирования рынка. Признаки и критерии сегментирования. Целевая аудитория, целевой сегмент, рыночная ниша. Портрет клиента. Особенности сегментирования рынка товаров промышленного назначения. <b>Домашнее задание № 64</b>	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4

		Изучить учебник И.В. Липсиц, О.К. Ойнер Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум для СПО — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 128-136		
65	<b>Тема 1.65</b> Методы стимулирования продаж	<b>Содержание учебного материала</b> Методы стимулирования продаж и продвижения товара на рынке, их характеристика. Материальное и нематериальное стимулирование продаж потребительских товаров. <b>Домашнее задание № 65</b> Изучить учебник И.В. Липсиц, О.К. Ойнер Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум для СПО — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 137-144	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4,3.5
66	<b>Тема 1.66</b> Онлайн- методы стимулирования продаж	<b>Содержание учебного материала</b> Маркетинговые сервисы для продвижения, их характеристика. Продвижение сайта интернет-магазина. Сервисные программы, используемые в аналитических методах. IT - технологии для рекламы. <b>Домашнее задание № 66</b> 1. Изучить учебник: Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023, с. 163-196	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4,3.5
67	<b>Тема 1.67 Пр № 33</b> Анализ данных по объемам продаж	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 33</b> Сбор, анализ и систематизация данных по объемам продаж <b>Домашнее задание № 67</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4,3.7
68	<b>Тема 1.68 Пр № 34</b> Разработка программы стимулирования клиента	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 34</b> Разработка программы стимулирования клиента для увеличения продаж <b>Домашнее задание № 68</b>	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4,3.5

		Оформить работу.		
69	<b>Тема 1.69 Пр № 35</b> Эффективность мероприятий по стимулированию продаж	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 35</b> Расчет эффективности мероприятия по стимулированию продаж <b>Домашнее задание № 69</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4,3.5
70	<b>Тема 1.70</b> Контроль продаж	<b>Содержание учебного материала</b> Внутренний и внешний контроль продаж. <b>Домашнее задание № 70</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 222-236	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4
71	<b>Тема 1.71</b> Аналитика продаж	<b>Содержание учебного материала</b> Аналитика продаж как инструмент увеличения товарооборота. <b>Домашнее задание № 71</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 222-236	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.7
72	<b>Тема 1.72</b> Отчет о продажах.	<b>Содержание учебного материала</b> Формирование отчетов о продажах. <b>Домашнее задание № 72</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 222-236	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.7
73	<b>Тема 1.73 Пр № 36</b> Отчетная документация по продажам	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 36</b> Составление отчетной документации по продажам <b>Домашнее задание № 73</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.7

74	<b>Тема 1.74 Пр № 37</b> ABC, XYZ-анализ текущей клиентской базы.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 37</b> Отработка умений ABC, XYZ-анализа текущей клиентской базы. <b>Домашнее задание № 74</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.1
75	<b>Тема 1.75 Пр № 38</b> ABC, XYZ-анализ текущей клиентской базы.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 38</b> Отработка умений ABC, XYZ-анализа текущей клиентской базы. <b>Домашнее задание № 75</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.1
76	<b>Тема 1.76 Пр № 39</b> Формирование отчета о работе с текущей базой	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 39</b> Формирование отчета о работе с текущей базой (пенетрации, индекса лояльности — NPS, ценности клиента- LTV, показателя удержания покупателя –CRR, среднего дохода на покупателя – ARC) <b>Домашнее задание № 76</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.1
77	<b>Тема 1.77 Пр № 40</b> Формирование отчета о работе с текущей базой	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 40</b> Формирование отчета о работе с текущей базой (пенетрации, индекса лояльности — NPS, ценности клиента- LTV, показателя удержания покупателя –CRR, среднего дохода на покупателя – ARC) <b>Домашнее задание № 77</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.1
78	<b>Тема 1.78</b> Товарные запасы	<b>Содержание учебного материала</b> Товарные запасы: классификация, виды. Расчет товарных запасов. <b>Домашнее задание № 78</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 237-254	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.6
79	<b>Тема 1.79</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 -

	Анализ товарных запасов	Анализ товарных запасов. Анализ состояния складских остатков и их оборачиваемости. <b>Домашнее задание № 79</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 237-254		ОК 05 ПК 3.6
80	<b>Тема 1.80</b> Контроль товарных запасов	<b>Содержание учебного материала</b> Контроль товарных запасов, их оптимизация. <b>Домашнее задание № 80</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 255-263	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.6
81	<b>Тема 1.81 Пр № 41</b> Анализ состояния складских остатков	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 41</b> Отработка умений анализа состояния складских остатков и их оборачиваемости. <b>Домашнее задание № 81</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.6
82	<b>Тема 1.82</b> Организация послепродажного обслуживания	<b>Содержание учебного материала</b> Организация послепродажного обслуживания как фактор повышения лояльности клиентов. План послепродажного обслуживания клиента. <b>Домашнее задание № 82</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 396-428	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.8
83	<b>Тема 1.83</b> Консультационно-информационное	<b>Содержание учебного материала</b> Консультационно-информационное сопровождение клиентов. Рекомендации для клиента по эффективному использованию/эксплуатации	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.8

	сопровождение клиентов	товаров. <b>Домашнее задание № 83</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 396-428		
84	<b>Тема 1.84 Пр № 42</b> Разработка рекомендации для клиента	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 42</b> Отработка умений разработки рекомендации для клиента по эффективному использованию/эксплуатации товаров. <b>Домашнее задание № 84</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.8
85	<b>Тема 1.85 Пр № 43</b> План послепродажного обслуживания клиента	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 43</b> Отработка умений разработки плана послепродажного обслуживания клиента <b>Домашнее задание № 85</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.8
86	<b>Тема 1.86</b> Уровень удовлетворенности качеством торговых услуг	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие качества торговых услуг. Методики оценки качества торговых услуг и уровня удовлетворенности качеством торговых услуг клиента. <b>Домашнее задание № 86</b> Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 77-96	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4
87	<b>Тема 1.87</b> Качество и культура обслуживания	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие качества и культуры обслуживания покупателей. Характеристика составляющих качества обслуживания. Способы повышения качества и культуры обслуживания. <b>Домашнее задание № 87</b>	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4

		Изучить учебник: Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 77-96		
88	<b>Тема 1.88 Пр № 44</b> Анализ уровня удовлетворенности качеством торговых услуг	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 44</b> Анализ уровня удовлетворенности качеством предоставленных услуг розничного торгового предприятия <b>Домашнее задание № 88</b> Оформить работу.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4
89	<b>Тема 1.89 Пр № 45</b> Анализ уровня удовлетворенности качеством торговых услуг	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 45</b> Анализ уровня удовлетворенности качеством предоставленных услуг розничного торгового предприятия <b>Домашнее задание № 89</b> Оформить работу. Подготовка к экзамену.	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4
	<b>Самостоятельная работа</b> Провести сравнительную характеристику дополнительных услуг и информационно-консультационного обеспечения продажи товаров в 3 торговых предприятиях (на выбор), сделать выводы, предложить рекомендации.		4	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.4

### Производственная практика по ПМ.03

Виды работ	№ занятия	Виды заданий, содержание работ на производственной практике	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	4	5
Анализ клиентской базы	1.	Пройти инструктаж по технике безопасности и о прохождении практики. 1. Дать характеристику предприятиями — базе практики: ознакомиться с наименованием предприятия, организационно-правовой формой собственности, юридическим и фактическим адресами, режимом работы, видами деятельности, масштабом деятельности (если торговая сеть – сколько магазинов, в каких городах,	6	ОК 01-09 ПК 3.1

		<p>районах, областях, радиус обслуживания и т.п.), видом, типом, форматом предприятия, формами торгового обслуживания и методами продажи товаров, техническим оснащением, ассортиментом, дополнительными услугами (если есть).          Определить и проанализировать целевую группу потребителей торгового предприятия</p> <p>2. Определить целевую группу/группы покупателей торгового предприятия.</p> <p>3. Составить и описать портрет целевой группы/групп покупателей торгового предприятия.</p> <p>4. Ознакомиться с клиентской базой предприятия. Отработать операции по наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.</p> <p>5. Указать наличие/отсутствие компьютерной программы по автоматизации деятельности предприятия (например, 1С: Управление торговлей), проанализировать преимущества её использования.</p> <p><i>Домашнее задание:</i>          Данные оформить в дневник и отчет по практике</p>		
Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией	2.	<p>1. Ознакомиться с методами изучения потребностей и спроса, применяемых на предприятии, принять участие в изучении спроса. В отчете написать – кто, как часто, какими способами изучает реализованный, неудовлетворенный и формирующийся спрос. Указать товары, пользующиеся повышенным (лидеры продаж), стабильным и пониженным спросом в данном предприятии.</p> <p>2. Ознакомиться с официальным сайтом предприятия (если имеется), отметить его интерфейс (вид окна), карту сайта (навигация) и информативность (скрин-шот сайте приложите к отчету). При отсутствии сайта, отметить это в отчете.</p> <p>3. Отработать действия по установлению контактов с клиентами (покупателями) посредством современных технических средств и цифровых технологий, с использованием телефонных переговоров и личных встреч.</p> <p><i>Домашнее задание:</i>          Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-09 ПК 3.2, 3.3
Установление контактов с поставщиками	3.	<p>1. Составить перечень основных поставщиков магазина по заданной товарной группе (виду товара).</p> <p>2. Ознакомиться с процессом выбора поставщика и оформлением с ним договорных</p>	6	ОК 01-09 ПК 3.2, 3.3

		<p>отношений. Указать в отчете: кто разрабатывает договоры купли-продажи/поставки, по каким критериям выбирают поставщиков, кто занимается поиском поставщиков, как заключается договор, на какой срок заключают договоры? Ведение базы поставщиков.</p> <p>3. Оработать действия по установлению контактов с поставщиками и клиентами посредством современных технических средств и цифровых технологий, с использованием телефонных переговоров и личных встреч.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>		
Контроль выполнения условий договоров	4.	<p>1. Составить коммерческое предложение по продаже товаров.</p> <p>2. Провести мониторинг и контроль выполнения условий договоров, в том числе с использованием специальных программных продуктов.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-09 ПК 3.1
Подготовка презентации товара.	5.	<p>1. Изучить номенклатуру и ассортимент товаров в предприятии, определить количество товарных позиций по каждому виду товаров, указать в отчете. Выбрать два товара (две товарные позиции) из ассортимента предприятия.</p> <p>2. Подготовить презентации выбранных товаров. Оработать действия по выбору и обоснованию метода завершения сделки.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-09 ПК 3.1
Проведение первичного мерчандайзинг - аудита розничного торгового объекта.	6.	<p>Проанализировать состояние выкладки товаров и обслуживания покупателей в торговом объекте в соответствии с требованиями нормативных документов и СТО (представить в приложении кассовый и товарный чеки, ценники). Какие виды выкладки используются?</p> <p>Какие виды оборудования используются в торговом зале (или на складе – для оптового предприятия)? Применяют ли мерчандайзинговые планыграммы выкладки товаров? Как применяют средства рекламы? Наличие и содержание программы мерчандайзинга (мерчандайзинг – бук).</p> <p>Начертить планировку торгового зала (помещения склада), приложить к отчету.</p> <p>Рассчитать установочную и экспозиционную площадь торгового зала (складскую площадь для оптового предприятия). Указать направления покупательских потоков.</p>	6	ОК 01-09 ПК 3.4,3.5

		Сделать вывод об эффективности использования визуального мерчандайзинга. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.		
	7.	Отработать операции по оформлению витрин. Принять участие в товарной выкладке, размещению рекламных средств. Отработать операции продажи товаров и обслуживания покупателей. Отработать ответы на возражения и претензии покупателей. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-09 ПК 3.2,3.3
Разработка мероприятий по выполнению плана продаж.	8	Ознакомиться с планом продаж в предприятии. Принять участие в разработке мероприятий по выполнению плана продаж. Ознакомиться с формированием аналитических отчетов по продажам в предприятии. Принять участие в формировании аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-09 ПК 3.4,3.7
Анализ программы лояльности клиентов.	10	Проанализировать программу лояльности клиентов и меры по стимулированию продаж: наличие карт постоянных покупателей, скидки, бонусы, баллы и т.д. Сделать вывод об ее эффективности. Предложить мероприятия по стимулированию продаж и программ по повышению лояльности клиентов. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-09 ПК 3.5
Анализ товарных запасов	11.	Ознакомиться с размером товарных запасов на предприятии, установленными нормами оборачиваемости товарных запасов. Отработать операции анализа товарных запасов с применением программных продуктов. Выполнить операций по контролю над состоянием товарных запасов. Оценить организацию хранения товаров, соблюдение условий и сроков хранения товаров и товарные потери. <i>Домашнее задание:</i>	6	ОК 01-09 ПК 3.6

		Данные оформить в дневник и отчет по практике.		
Анализ качества торгового обслуживания.	12.	<p>Проанализировать качество торгового обслуживания, наличие жалоб, отзывов от покупателей, записи в книге отзывов и предложений (при наличии) , решение конфликтов с покупателями и потребителями, соблюдение требований закона «О защите прав потребителей» и правил продажи товаров.</p> <p>Проанализировать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к торговым организациям, их персоналу, товарам, окружающей среде.</p> <p>Виды и количество дополнительных услуг.</p> <p>Проанализировать систему послепродажного обслуживания покупателей.</p> <p>Предложить мероприятия по организации послепродажного обслуживания покупателей.</p> <p><i>Домашнее задание:</i></p> <p>Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-09 ПК 3.1,3.2,3. 3,3.8
<b>Итого</b>			<b>72</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты «Менеджмента и маркетинга/Организации коммерческой деятельности» «Технического оснащения предприятий торговли», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

Лаборатории «Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности», «Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509>

2. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>

3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>

4. Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум для СПО/ И. В. Липсиц [и др.]; под редакцией И. В. Липсица, О. К. Ойнер. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 379 с.

5. *Ойнер, О. К.* Управление результативностью маркетинга: учебник и практикум для вузов / О. К. Ойнер. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 350 с.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов.- Москва: КНОРУС, 2022.- 222.с.- (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-09325-2

2. Парамонова Т.Н. Мерчандайзинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов.- 5-е изд., стер.-Москва: КНОРУС,2022.-144с. ISBN 978-5-406-08897-5

3. Потребительская лояльность: учебник/коллектив авторов; под ред. И.И. Скоробогатых, Р.Р. Сидорчука, И. П. Широценской.- Москва: КНОРУС, 2022.-312с (Аспирантура и Магистратура). ISBN 978- 5-406-09730-4

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Демонстрирует умения получения и уточнения данных о потенциальных клиентах, формирования, актуализации клиентской базы, в том числе с использованием системы электронного документооборота, программных продуктов для анализа данных, управления проектами и принятия решений;</li> <li>– Выделяет приоритетные потребности клиента и фиксирует их в базе данных;</li> <li>– Использует и анализирует информацию о клиенте для планирования и организации работы с клиентом.</li> </ul>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p>
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Разрабатывает алгоритм установления контактов;</li> <li>– Формирует коммерческие предложения по продаже товаров;</li> <li>– Информировать клиентов о технических характеристиках и потребительских свойствах товаров в доступной форме;</li> <li>– Использует профессиональные и технические термины, поясняет их в случае необходимости;</li> <li>– Планирует и проводит презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей;</li> <li>– Применяет приемы работы с возражениями клиента;</li> <li>– Выбирает и обосновывает методы завершения сделки;</li> <li>– Определяет алгоритм выдачи и документального оформления товара клиенту.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных</p>
ПК 3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Опознает признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</li> <li>– Суммирует выгоды и предлагать план действий клиенту;</li> <li>– Демонстрирует способность урегулирования спорных вопросов, претензий клиентов.</li> </ul>	<p>олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка создания и представления презентаций.</p>
ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Планирует объемы собственных продаж;</li> <li>– Разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж;</li> <li>– Анализирует выполнения плана продаж.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на</p>

ПК 3.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Предлагает способы информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;</li> <li>– Применяет методы стимулирования клиентов на заключение сделки.</li> </ul>	<p>государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
ПК 3.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализирует товарные запасы по предоставленным данным с применением программных продуктов</li> </ul>	
ПК 3.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проводит анализ эффективности управления портфелем клиентов на основе исходных данных;</li> <li>– Составляет аналитический отчет по продажам с применением специализированных программных продуктов для создания аналитических отчетов.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p>
ПК 3.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составляет мероприятия по организации послепродажного обслуживания;</li> <li>– Разрабатывает информационные материалы для послепродажного консультационно-информационного сопровождения клиента.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях</li> <li>– при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</li> <li>– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества.</li> </ul>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи;</li> <li>– Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</li> <li>– Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска;</li> <li>– Структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– Оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые</li> </ul>	

	средства для решения профессиональных задач.	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– В ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания психологических основ.</li> </ul>	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствии с установленными правилами;</li> <li>– Демонстрирует толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– Кратко обосновывает и объясняет свои действия;</li> <li>– Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.04 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере**  
**торговли»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>4.....</b>
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.	4
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....	4
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>4..</b>
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	4
2.2. Структура профессионального модуля .....	5
2.3. Содержание профессионального модуля .....	6
2.4. Курсовой проект (работа) .....	7
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>8..</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	8
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	8
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>8</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.04 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли»

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы по направленности «Товароведение и продажа потребительских товаров».

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных	-

	<p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	-
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические</p>	-

	коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 4.1	-применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения	-составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции,	-выявления проблем и формулирования целей исследования;

	<p>маркетингового исследования;</p> <p>-определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;</p> <p>-составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;</p> <p>-составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;</p> <p>-проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга.</p>	<p>объекты, субъекты;</p> <p>-методов изучения рынка, анализа окружающей среды;</p> <p>-этапов маркетинговых исследований, их результат;</p> <p>-методы проведения маркетингового исследования;</p> <p>-психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>-планирования проведения маркетингового исследования;</p> <p>-определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;</p> <p>-подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;</p> <p>-поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;</p> <p>-подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;</p> <p>-проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга.</p>
ПК 4.2	<p>-обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;</p> <p>-использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков.</p>	<p>-средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики.</p>	<p>-разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;</p> <p>-применения программных</p>

			<p>продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;</p> <p>-применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации.</p>
ПК 4.3	<p>-обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных</p>	<p>-порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.</p>	<p>-проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;</p> <p>-проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.</p>
ПК 4.4	<p>-анализировать текущую рыночную конъюнктуру.</p>	<p>-видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности;</p> <p>-методов оценки конкурентной среды.</p>	<p>-установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.</p>
ПК 4.5	<p>-применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</p> <p>-развивать идеи до бизнес-предложений;</p> <p>-оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;</p>	<p>-норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</p> <p>-роли и значения бизнес-плана;</p> <p>-основных функций бизнес-плана;</p> <p>-классификации основных типов бизнес-планов;</p>	<p>-применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</p> <p>-использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-оценивать риски, связанные с бизнесом;</li> <li>-анализировать бизнес-концепции;</li> <li>-предлагать идеи для дальнейшего развития;</li> <li>-применять методы принятия оптимальных решений;</li> <li>-находить аргументы в пользу идей;</li> <li>-принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;</li> <li>-обосновывать и оценивать цели и ценности;</li> <li>-представлять идеи, дизайн, видения и решения;</li> <li>-применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;</li> <li>-использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;</li> <li>-создавать деловые электронные презентации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-методологии и процессов развития бизнес-идеи;</li> <li>-порядка разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью.</li> </ul>	<p>бизнес-плана;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.</li> </ul>
ПК 4.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>-собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;</li> <li>-использовать методы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;</li> <li>-методов экономического анализа и учета показателей</li> </ul>	<p>расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.</p>

	<p>экономического анализа;</p> <p>-анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;</p> <p>-оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами.</p>	<p>деятельности организации и ее подразделений;</p> <p>-методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;</p> <p>-методов, способов и приемов для решения задач по анализу;</p> <p>-типов факторных моделей;</p> <p>-схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;</p> <p>-методику анализа эффективности использования производственных ресурсов.</p>	
ПК 4.7	<p>-разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;</p> <p>-оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;</p> <p>-предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации.</p>	<p>-методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации;</p> <p>-спектра специализированных программных продуктов;</p> <p>-интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;</p> <p>-инновационных средств и устройств информатизации;</p> <p>-порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности.</p>	<p>определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.</p>
ПК 4.8	<p>-собирать информацию о бизнес-проблемах;</p>	<p>-рисков: понятия и видов;</p>	<p>-сбора информации о бизнес-проблемах</p>

	-анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.	-методов оценки риска, связанных с бизнесом; -мер снижения риска, связанных с бизнесом; -методов оценки выполнимости бизнес-идеи; -основных способов анализа и оценки рисков; -состава моделей оценки риска; - способов оценки риска ликвидности.	и определение рисков предпринимательской единицы.
--	--	--	---

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	232	160
В том числе		
Теоретические занятия	72	
Практические занятия	140	140
Лабораторные занятия	-	-
Курсовая работа (проект)	20	20
Самостоятельная работа	12	
Консультации	6	
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	72	72
производственная	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 04.01 дифференцированный зачет МДК 04.02 дифференцированный зачет МДК 04.03 дифференцированный зачет УП 04 дифференцированный зачет	12	12

ПМ 04 в форме экзамена		
Всего	<b>328</b>	<b>244</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Теоретические занятия <sup>7</sup>	Практические занятия	Лабораторные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>8</sup>	Консультации	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОК 01-09 ПК 4.1, 4.3, 4.4	МДК 04.01 Технология проведения маркетинговых исследований	<b>50</b>	<b>32</b>	<b>50</b>	14	32	-	-	4			
ОК 01-09 ПК 4.3 - ПК 4.5	МДК 04.02 Ценообразование в торговой деятельности	<b>100</b>	<b>54</b>	<b>100</b>	42	54	-	-	4			
ОК 01-09 ПК 4.1-4.8	МДК 04.03 Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы	<b>94</b>	<b>74</b>	<b>94</b>	<b>16</b>	54	-	20	4			
ОК 01-09 ПК 4.1-4.8	Учебная практика	<b>72</b>	<b>72</b>								<b>72</b>	
	Производственная практика	-	-									-
ОК 01-09 ПК 4.1-4.8	Промежуточная аттестация	<b>12</b>	<b>12</b>									
	<b>Всего:</b>	<b>328</b>	<b>244</b>		<b>72</b>	<b>140</b>	-	<b>20</b>	<b>12</b>		<b>72</b>	-

<sup>7</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>8</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

№ занятия	Наименование темы занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	4	5
<b>МДК.04.01 Технология проведения маркетинговых исследований</b>				
<b>5 семестр</b>				
1	<b>Тема 1.1</b> Понятия и сущность маркетинговых исследований	<b>Содержание учебного материала</b> <b>1.</b> Цели, задачи и функции маркетинговых исследований. Предмет, объект и основные направления маркетинговых исследований. Понятие и роль маркетинговых исследований в системе маркетинга. <b>2.</b> Основные этапы становления и развития маркетинговых исследований. Разработка исследований, сбор данных, анализ данных, формирование основных выводов и интерпретация результатов. Специализированные программные продукты, применяемые в маркетинге. <b>3.</b> Основные понятия, цели и задачи проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга. Принципы маркетинговых исследований. <b>Домашнее задание № 1</b> Изучить 1. Учебник Карасев, А. П. Маркетинговые исследования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 12-21 2. Учебник: Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2024г. с.101-105	2	ОК 01-09 ПК 4.1, 4.3, 4.4
2	<b>Тема 1.2</b> Сущность и содержание маркетинговой информационной системы	<b>Содержание учебного материала</b> <b>1.</b> Маркетинговая информация: назначенные источники (внутренние и внешние) принципы их отбора. <b>2.</b> Классификация маркетинговой информации. <b>3.</b> Маркетинговая информационная система МИС (система). Использование цифровых технологий в МИС в торговых предприятиях.	2	ОК 01-09 ПК 4.1, 4.3, 4.4

		<p><b>Домашнее задание № 2</b> Изучить учебник: 1. Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2024г. с.101-105 2. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 50-59</p>		
3	<p><b>Тема 1.3</b> Типы маркетинговых исследований</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Основные типы маркетинговых исследований. Поисковые, описательные и пояснительные исследования. Качественные и количественные маркетинговые исследования. Постоянные и разовые исследования <b>Домашнее задание № 3</b> Изучить Учебник: Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2024г. с. 106-121</p>	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4
4	<p><b>Тема 1.4 Пр № 1</b> Составление программы маркетингового исследования</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 1</b> Построение дерева целей маркетинговых исследований. Постановка цели и определение задач маркетинговых исследований на предприятиях торговли. Составление программы маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач. <b>Домашнее задание № 4</b> Повторить Учебник: Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2024г. с. 106-121</p>	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4
5	<p><b>Тема 1.5 Пр № 2</b> Решение ситуационных задач</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 2</b> Решение ситуационных задач по сбору и анализу маркетинговой информации. <b>Домашнее задание № 5</b> Оформить работу</p>	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4

6	<p><b>Тема 1.6 Пр № 3</b>          Определение этапов проведения маркетинговых исследований</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  <b>Практическая работа № 3</b>          Выявление проблемы и определение этапов проведения маркетинговых исследований на примере предприятия торговли (предприятие определяется по выбору студентов).  <b>Домашнее задание № 6</b>          Изучить          Учебник: Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2024г. с. 101-105</p>	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4
7	<p><b>Тема 1.7 Пр № 4</b>          Определение типа маркетингового исследования</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  <b>Практическая работа № 4</b>          Определение типа маркетингового исследования по выявленным проблемам деятельности торговой организации.  <b>Домашнее задание № 7</b>          Оформить работу</p>	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4
8	<p><b>Тема 1.8 Пр № 5</b>          Сравнительная характеристика типов маркетингового исследования.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  <b>Практическая работа № 5</b>          Сравнительная характеристика типов маркетингового исследования. Их преимущества и недостатки, области применения.  <b>Домашнее задание № 8</b>          Оформить работу</p>	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4
9	<p><b>Тема 1.9</b> Технология проведения маркетинговых исследований</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  <b>1.</b> Методы маркетинговых исследований определения емкости целевого рынка: источники получения маркетинговой информации и способы анализа спроса, в том числе в Яндекс. Вордстат и Google Trends. Методы маркетинговых исследований определения рисков бизнеса, оценки внешней среды компании: PEST-анализ. SWOT – анализ – метод маркетингового исследования внешней и внутренней среды компании.  <b>2.</b> Методы оценки конкурентной среды и конкурентоспособности товара.  <b>Домашнее задание № 9</b>          1. Оформить работу          2. Изучить учебник Карасев, А. П. Маркетинговые исследования: учебник</p>	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4

		и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 119-121		
10	<b>Тема 1.10 Пр № 6</b> Разработка сценария проведения маркетингового исследования.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 6</b> Разработка сценария проведения маркетингового исследования методом фокус-групп. Сравнительная характеристика достоинств и недостатков метода фокус-группы. <b>Домашнее задание № 10</b> 1. Оформить работу 2. Изучить учебник Карасев, А. П. Маркетинговые исследования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 32-39	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4
11	<b>Тема 1.11 Пр № 7</b> Определение емкости целевого рынка предприятия торговли	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 7</b> Определение емкости целевого рынка предприятия торговли с использованием программных продуктов (предприятие определяется по выбору обучающихся). <b>Домашнее задание № 11</b> Оформить работу	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4
12	<b>Тема 1.12 Пр № 8</b> Решение ситуационных задач	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 8</b> Решение ситуационных задач методом PEST-анализа <b>Домашнее задание № 12</b> Оформить работу	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4
13	<b>Тема 1.13 Пр № 9</b> Определение конкурентных преимуществ товара.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 9</b> Определение конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках (товар определяется по выбору обучающихся). <b>Домашнее задание № 13</b> Оформить работу	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4

		<b>Самостоятельная работа</b> Подобрать источники маркетинговой информации по выбранному объекту исследования	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4
		<b>6 семестр</b>		
14	<b>Тема 1.14</b> Методы кабинетных и полевых маркетинговых исследований	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Методы кабинетных маркетинговых исследований: традиционный (классический) анализ; контент-анализ документов; информативно-целевой анализ. 2. Наблюдение как важнейший метод сбора маркетинговой информации. Методы сбора первичной информации (анкетирование, экспертные оценки, телефонное интервью, групповое интервью (фокус-групп)). <b>Домашнее задание № 14</b> 1. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 52-60 2. Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2024г. с. 341-360	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4
15	<b>Тема 1.15 Пр № 10</b> Решение ситуационных задач	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 10</b> Решение ситуационных задач методом SWOT-анализа. <b>Домашнее задание № 15</b> Оформить работу	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4
16	<b>Тема 1.16 Пр № 11</b> Решение ситуационной задачи.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 11</b> Решение ситуационной задачи. Проведение кабинетных маркетингового исследования с помощью интернет-ресурсов. <b>Домашнее задание № 16</b> Оформить работу	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4
17	<b>Тема 1.17 Пр № 12</b> Решение ситуационной задачи.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 12</b> Решение ситуационной задачи. Определение перспектив работы торгового предприятия на разных рынках.	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4

		<b>Домашнее задание № 17</b> Оформить работу		
18	<b>Тема 1.18</b> Система выборочных маркетинговых исследований	<b>Содержание учебного материала</b> Панельные исследования. Экспериментальные (опытные) исследования. Проективные методы исследований. Проведение исследований методом Eye tracking (Ай Трекинг). Виды выборки. Основные этапы проектирования и определения объема выборки. <b>Домашнее задание № 18</b> Изучить учебник: Карасев, А. П. Маркетинговые исследования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 39-50	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4
19	<b>Тема 1.19 Пр № 13</b> Составление анкет для маркетингового исследования	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 13</b> Определение круга вопросов. Выбор типа анкет. Составление анкет с целью проведения маркетингового исследования <b>Домашнее задание № 19</b> Изучить учебник: 1. Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2024г. с. 341-360 2. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 110-130	2	ОК 01-07 ПК 4.1
20	<b>Тема 1.20 Пр № 14</b> Сбор информации для маркетингового исследования	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 14</b> Сбор первичной информации для проведения маркетингового исследования с использованием программных продуктов, определение выборки. <b>Домашнее задание № 20</b> Оформить работу	2	ОК 01-07 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4
21	<b>Тема 1.21</b> Обработка и представление	<b>Содержание учебного материала</b> Методы обработки данных маркетинговых исследований.	2	ОК 01-09 ПК 4.1,

	результатов исследований	Программные продукты, используемые при обработке данных результатов маркетинговых исследований. Содержание и структура отчета маркетинговых исследований. Оформление и методы презентации отчета с помощью цифровых технологий. <b>Домашнее задание № 21</b> Изучить учебник: Карасев, А. П. Маркетинговые исследования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. стр. 32-41		ПК 4.3, 4.4
22	<b>Тема 1.22 Пр № 15</b> Подготовка отчета по результатам исследования.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 15</b> Обработка результатов маркетинговых исследований с применением программных продуктов. Подготовка отчета по результатам маркетингового исследования. <b>Домашнее задание № 22</b> Оформить работу	2	ОК 01-09 ПК 4.1, ПК 4.3, 4.4
23	<b>Тема 1.23 Пр № 16</b> Презентация результатов маркетингового исследования	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 16</b> Презентация отчета результатов маркетингового исследования с использованием программных продуктов. <b>Домашнее задание № 23</b> Оформить работу	2	ОК 01-07 ПК 4.1
		<b>Самостоятельная работа</b> Заполнить таблицу: сравнительная оценка разных методов изучения рынка.	2	ОК 01-07 ПК 4.1
		<b>МДК 04.02 Ценообразование в торговой деятельности</b>		
		<b>5 семестр</b>		
1	<b>Тема 1.1</b> Цена как экономическая категория	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие цены. Теория трудовой стоимости. Теория факторов производства. Теория предельной полезности. Теория спроса и предложения. Эволюция теории цены. <b>Домашнее задание № 1</b>	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК

		Изучить учебник: Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 13-26		09
2	<b>Тема 1.2</b> Виды и функции цен	<b>Содержание учебного материала</b> Система цен в экономике, принципы дифференцирования цен. Функции цены. Состав и структура цены. <b>Домашнее задание № 2</b> Изучить учебник: Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 27-44	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
3	<b>Тема 1.3</b> Регулирование цен	<b>Содержание учебного материала</b> Роль и необходимость государственного регулирования рыночных цен. Методы государственного регулирования цен. Инфляция: понятие, измерение, негативные социально-экономические последствия. Государственное регулирование цен в зарубежных странах. <b>Домашнее задание № 3</b> Изучить учебник: Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 47-79	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
4	<b>Тема 1.4</b> <b>Пр № 1</b> Определение цены с учетом ее структуры	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическое занятие № 1</b> Решение задач на определение цены с учетом ее структуры <b>Домашнее задание № 4</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
5	<b>Тема 1.5 Пр № 2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ПК 4.3 -

	Определение цены с учетом ее структуры	<b>Практическое занятие № 2</b> Решение задач на определение цены с учетом ее структуры <b>Домашнее задание № 5</b> Закончить решение задач		ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
6	<b>Тема 1.6</b> Товарная и ценовая политика предприятия	<b>Содержание учебного материала</b> Механизм установления цены. Цели ценовой политики и принципы ценообразования. Политика цен жизненного цикла товара. Политика цен на новые изделия. Тактические аспекты ценовой политики. Скидки как инструмент ценовой политики. <b>Домашнее задание № 6</b> Изучить учебник: Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 83-100	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
7	<b>Тема 1.7</b> Затратные методы ценообразования	<b>Содержание учебного материала</b> Классификация и калькулирование издержек для целей ценообразования. Основные методы затратного ценообразования. Релевантные издержки и их использование в ценообразовании. Альтернативные издержки и их учет при определении цен. <b>Домашнее задание № 7</b> Изучить учебник: Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 115-128	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
8	<b>Тема 1.8</b> Определение цен с ориентацией на спрос, конкуренцию	<b>Содержание учебного материала</b> Основные факторы взаимозависимости спроса и цены. Принципы конкуренции <b>Домашнее задание № 8</b> Изучить учебник: Цены и ценообразование: учебник и практикум для	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК

		среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 129-155		09
9	<b>Тема 1.9 Пр № 3</b> Расчет цены изготовителя методом полных затрат	<b>Содержание учебного материала</b> Практическая работа № 3 Решение задач на расчет цены изготовителя методом полных затрат <b>Домашнее задание № 9</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
10	<b>Тема 1.10 Пр № 4</b> Расчет цены изготовителя методом стандартных полных затрат	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 4</b> Решение задач на расчет цены изготовителя методом стандартных полных затрат <b>Домашнее задание № 10</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
11	<b>Тема 1.11 Пр № 5</b> Расчет цены методом удельной цены	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 5</b> Решение задач на расчет цены методом удельной цены <b>Домашнее задание № 11</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
12	<b>Тема 1.12 Пр № 6</b> Расчет цены агрегатным методом и методом регрессии	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 6</b> Решение задач на расчет цены агрегатным методом и методом регрессии <b>Домашнее задание № 12</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
13	<b>Тема 1.13 Пр № 7</b> Расчет цены методом регрессии	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 7</b> Решение задач на расчет цены агрегатным методом и методом регрессии <b>Домашнее задание № 13</b>	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05

		Закончить решение задач		ОК 07, ОК 09
14	<b>Тема 1.14 Тема 7</b> Структура рынка. Конкурентная среда.	<b>Содержание учебного материала</b> Структура рынка торговых организаций. Сущность и виды конкуренции. <b>Домашнее задание № 14</b> Изучить учебник: Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 197-202	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
15	<b>Тема 1.15 Тема 8</b> Тип товара и эластичность спроса	<b>Содержание учебного материала</b> Эластичность спроса по цене, эластичность спроса по доходу, закон Энгеля, перекрестная эластичность. Ценность товара и прочие факторы, влияющие на ценообразование. Внутренние и внешние факторы, влияющие на ценообразование <b>Домашнее задание № 15</b> Изучить учебник: Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 375-377	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
16	<b>Тема 1.16 Пр № 8</b> Определение коэффициента эластичности	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 8</b> Решение задач на определение коэффициента эластичности <b>Домашнее задание № 16</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
17	<b>Тема 1.17 Пр № 9</b> Расчет цены методом максимизации продаж с учетом эластичности спроса	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 9</b> Решение задач на расчет цены методом максимизации продаж с учетом эластичности спроса <b>Домашнее задание № 17</b>	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09

		Закончить решение задач		09
18	<b>Тема 1.18 Пр № 10</b> Определение максимально допустимой цены на единицу продукции	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 10</b> Решение задач на определение максимально допустимой цены на единицу продукции <b>Домашнее задание № 18</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
19	<b>Тема 1.19 Тема 9.</b> Особенности ценообразования в сфере торговли, в том числе в электронной торговле	<b>Содержание учебного материала</b> Экономическое содержание торговой услуги. Особенности ценообразования в сфере услуг. Классификация торговых услуг. Цены на отдельные виды услуг <b>Домашнее задание № 19</b> Изучить учебник: Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 344-352, 383-403.	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
20	<b>Тема 1.20 Пр № 11</b> Определение цены на отдельные виды торговых услуг	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 11</b> Решение задач на определение цены на отдельные виды торговых услуг: Расчет цен на товары в оптовой, закупочной, розничной, электронной торговле. <b>Домашнее задание № 20</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
21	<b>Тема 1.21 Пр № 12</b> Определение цены на отдельные виды торговых услуг	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 12</b> Решение задач на определение цены на отдельные виды торговых услуг: Расчет цен на товары в оптовой, закупочной, розничной, электронной торговле. <b>Домашнее задание № 21</b> Закончить решение задач.	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
	<b>Самостоятельная работа</b>		2	ПК 4.3 - ПК

	Изучить тему/подготовить доклад на тему: Особенности ценообразования на новые товары и научно-техническую продукцию			4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
		<b>6 семестр</b>		
22	<b>Тема 1.22</b> Понятие, структура и регулирование торговой надбавки	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, структура и регулирование торговой надбавки (структура торговых надбавок, издержки обращения). Затратное ценообразование <b>Домашнее задание № 22</b> Изучить учебник: 1. Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 115-128 2. Липсиц И.В. Цены и ценообразование: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Липсиц. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 160 с. — (Профессиональное образование) стр. 104-121	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
23	<b>Тема 1.23</b> Методы ценообразования	<b>Содержание учебного материала</b> Рыночные методы ценообразования. Методы ценообразования с ориентацией на покупателя. Ценообразование с учетом конкуренции. Прочие методы ценообразования <b>Домашнее задание № 23</b> Изучить учебник: 1. Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 157-172 2. Липсиц И.В. Цены и ценообразование: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Липсиц. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 160 с. — (Профессиональное образование) стр. 104-125	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
24	<b>Тема 1.24</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ПК 4.3 -

	<b>Пр № 13</b> Расчет цены балловым методом	<b>Практическая работа № 13</b> Решение задач на расчет цены балловым методом <b>Домашнее задание № 24</b> Закончить решение задач		ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
25	<b>Тема 1.25</b> <b>Пр № 14</b> Расчет цены методом вмененной потребительской оценки	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 14</b> Решение задач на расчет цены методом вмененной потребительской оценки <b>Домашнее задание № 25</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
26	<b>Тема 1.26</b> <b>Пр № 15</b> Расчет торговых надбавок	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 15</b> Решение задач на расчет торговых надбавок <b>Домашнее задание № 26</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
27	<b>Тема 1.27</b> <b>Пр № 16</b> Расчет торговых надбавок	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 16</b> Решение задач на расчет торговых надбавок <b>Домашнее задание № 27</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
28	<b>Тема 1.28</b> Понятие политики цен	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие политики цен. Принципы и методы формирования ценовой политики на предприятиях торговли. Психологические аспекты ценообразования и основы принятия ценовых решений <b>Домашнее задание № 28</b> Изучить учебник: 1. Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09

		Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 88-96 2. Липсиц И.В. Цены и ценообразование: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Липсиц. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 160 с. — (Профессиональное образование) стр. 72-85		
29	<b>Тема 1.29</b> Основные ценовые стратегии предприятий торговли	<b>Содержание учебного материала</b> Основные ценовые стратегии предприятий торговли. Прочие элементы комплекса маркетинга и их влияние на цену. Оценка качества сервиса как основа формирования ценовой политики и стратегии торговых предприятий <b>Домашнее задание № 29</b> Изучить учебник: 1. Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 100-112 2. Липсиц И.В. Цены и ценообразование : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Липсиц. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 160 с. — (Профессиональное образование) стр.89-93	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
30	<b>Тема 1.30</b> Имидж торгового предприятия	<b>Содержание учебного материала</b> Имидж торгового предприятия и репутация торгового персонала, их влияние на политику и стратегии ценообразования <b>Домашнее задание № 30</b> Изучить учебник: 1. Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 93-99 2. Липсиц И.В. Цены и ценообразование: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Липсиц. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 160 с. — (Профессиональное образование) стр. 101-119	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
31	<b>Тема 1.31</b> <b>Пр № 17</b> Определение	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 16</b>	2	ПК 4.3 - ПК 4.5

	ценовой стратегии	Решение задач на определение ценовой стратегии <b>Домашнее задание № 31</b> Закончить решение задач		ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
32	<b>Тема 1.32</b> Пр № 18 Определение ценовой стратегии	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 18</b> Решение задач на расчет торговых надбавок <b>Домашнее задание № 32</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
33	<b>Тема 1.33</b> Методы стимулирования продаж	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и цели ценового стимулирования продаж. Методы стимулирования продаж <b>Домашнее задание № 33</b> Изучить учебник: 1. Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 93-100 2. Липсиц И.В. Цены и ценообразование: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Липсиц. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 160 с. — (Профессиональное образование) стр. 74-81	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
34	<b>Тема 1.34</b> Причины и условия изменения текущих цен	<b>Содержание учебного материала</b> Скидки и надбавки к цене. Причины и условия изменения текущих цен. Оценка ценовых решений в торговле <b>Домашнее задание № 34</b> Изучить учебник: 1. Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 96-100 2. Липсиц И.В. Цены и ценообразование: учебное пособие для среднего	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09

		профессионального образования / И. В. Липсиц. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 160 с. — (Профессиональное образование) стр.76-82		
35	<b>Тема 1.35</b> <b>Пр №19</b> Оценка целесообразности и эффективности ценовых мероприятий по стимулированию продаж	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 19</b> Решение задач на оценку целесообразности и эффективности ценовых мероприятий по стимулированию продаж <b>Домашнее задание № 35</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
36	<b>Тема 1.36</b> <b>Пр № 20</b> Определение скидок от цены продаж и покупок.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 20</b> Решение задач на определение скидок от цены продаж и покупок. Предложения скидок при разработке программы лояльности для постоянных покупателей <b>Домашнее задание № 36</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
37	<b>Тема 1.37</b> Ценообразование во внешнеэкономической деятельности	<b>Содержание учебного материала</b> Внешнеторговые операции и ценообразование. Экспортно-импортные цены. Таможенные пошлины и тарифы. Порядок исчисления таможенных пошлин <b>Домашнее задание № 37</b> Изучить учебник: 1. Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 353-371 2. Липсиц И.В. Цены и ценообразование: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Липсиц. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 160 с. — (Профессиональное образование) стр. 112-135	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
38	<b>Тема 1.38</b> <b>Пр № 21</b> Определение	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 21</b>	2	ПК 4.3 - ПК 4.5

	базисной экспортной цены. Расчет импортных внешнеторговых цен	Решение задач на определение базисной экспортной цены. Расчет импортных внешнеторговых цен <b>Домашнее задание № 38</b> Закончить решение задач		ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
39	<b>Тема 1.39</b> <b>Пр № 22</b> Расчет эффективности сделки на основе экспортно-импортных цен	<b>Содержание учебного материала</b> Практическая работа № 22 Расчет эффективности сделки на основе экспортно-импортных цен <b>Домашнее задание № 39</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
40	<b>Тема 1.40</b> Налоги в составе цены	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и виды налогов и сборов. Характеристика элементов налога. Роль налогов. Налоговый контроль за ценообразованием <b>Домашнее задание 40</b> Изучить: Налоговый Кодекс РФ ст. 1,3,8,12-15,38,52-55	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
41	<b>Тема 1.41</b> Акцизы	<b>Содержание учебного материала</b> Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления акциза и сроки уплаты <b>Домашнее задание 41</b> Изучить: НК РФ Глава 22. Акцизы.	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
42	<b>Тема 1.42</b> Налог на добавленную стоимость	<b>Содержание учебного материала</b> Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления НДС и сроки уплаты <b>Домашнее задание 42</b> Изучить: НК РФ Глава 21 НДС	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
43	<b>Тема 1.43</b> <b>Пр № 23</b> Расчет суммы акциза.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 23</b> Расчет суммы акциза. <b>Домашнее задание № 43</b>	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05

		Закончить решение задач		ОК 07, ОК 09
44	<b>Тема 1.44</b> <b>Пр № 24</b> Расчет на определение ставки и суммы налога на добавленную стоимость. Расчет цены с НДС по разным ставкам.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 24</b> Расчет на определение ставки и суммы налога на добавленную стоимость. Расчет цены с НДС по разным ставкам. <b>Домашнее задание № 44</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
45	<b>Тема 1.45</b> <b>Пр № 25.</b> Расчет суммы НДС к возмещению/вычету из цены поставки товара.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 25.</b> Расчет суммы НДС к возмещению/вычету из цены поставки товара.  <b>Домашнее задание № 45</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
46	<b>Тема 1.46</b> <b>Пр № 26.</b> Расчет суммы НДС к возмещению/вычету из цены поставки товара.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 26.</b> Расчет суммы НДС к возмещению/вычету из цены поставки товара. <b>Домашнее задание № 46</b> Закончить решение задач	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
47	<b>Тема 1.47</b> Государственная политика и ценообразование	<b>Содержание учебного материала</b> Государственная ценовая политика и регулирование цен Государственный контроль ценообразования и применения цен Единая тарифная политика базовых отраслей Российской Федерации <b>Домашнее задание № 47</b> Изучить учебник: Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). стр. 47-74	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09

48	<b>Тема 1.48</b> <b>Пр № 27</b> Определение уровня регулирования оптовой и розничной цены	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 27</b> Решение задач на определение уровня регулирования оптовой и розничной цены. <b>Домашнее задание № 48</b> Закончить решение задач.	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
		<b>Самостоятельная работа</b> Изучить тему/подготовить доклад на тему: Условия освобождения от уплаты акциза и НДС, порядок возмещения.	2	ПК 4.3 - ПК 4.5 ОК 01- ОК 05 ОК 07, ОК 09
<b>МДК 04.03 Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы</b>				
<b>5 семестр</b>			2	
<b>Раздел 1 Основы бизнес-планирования</b>				
1	<b>Тема 1.1</b> Сущность, цели, задачи бизнес-плана	<b>Содержание учебного материала</b> Установочное занятие: цели, задачи бизнес-плана, замысел, сущность методов планирования. Требования к бизнес-плану на этапе старт - ап: наличие значимой задачи-проблемы. Структура бизнес-плана. <b>Домашнее задание № 1</b> 1. Изучить учебник: Бизнес-планирование: учебник и практикум для СПО / Е.В. Купцова, под ред. А.А. Степанова. - М.: Юрайт, 2024г с. 6-19 2. Подобрать материал для постановки проблемы сферы услуг на современном этапе развития. Предложить сегмент рынка предполагаемой бизнес-идеи	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5
2	<b>Тема 1.2</b> Выбор бизнес-идеи для разработки бизнес-плана	<b>Содержание учебного материала</b> Выбор бизнес-идеи: особенности основополагающих критериев. Отбор литературы и других источников. Постановка вопросов для решения в ходе создания бизнес-проекта. <b>Домашнее задание № 2</b>	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5

		1. Изучить учебник: Бизнес-планирование: учебник и практикум для СПО / Е.В. Купцова, под ред. А.А. Степанова. - М.: Юрайт, 2024г с. 20-40 2. Выбрать 2-3 варианта бизнес-идеи для своей мини-группы. Выявить внутреннюю и внешнюю среду планируемого бизнеса.		
3	<b>Тема 1.3</b> Содержание разделов бизнес-плана	<b>Содержание учебного материала</b> Содержание разделов бизнес-плана. Подготовка материалов к исследовательской работе, изучение рынка, учитывая особенности разделов бизнес-плана. Резюме бизнес – идеи. <b>Домашнее задание № 3</b> 1. Читать учебник: Бизнес-планирование: учебник и практикум для СПО / Е.В. Купцова, под ред. А.А. Степанова. - М.: Юрайт, 2024г с. 41-70 2. Скомпоновать материал для выбранной бизнес- идеи	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.1, 4.2, 4.5,4.8
4	<b>Тема 1.4 Пр № 1</b> Подготовка разработки разделов бизнес-плана	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 1</b> Поиск информации для бизнес - проекта. Методы, используемые в деятельности, в том числе для генерирования бизнес-идей: анализ, статистический, выборка и другие. Возможная корректировка элементов бизнес-плана. <b>Домашнее задание № 4</b> 1. Читать учебник: Бизнес-планирование: учебник и практикум для СПО / Е.В. Купцова, под ред. А.А. Степанова. - М.: Юрайт, 2024г с. 155-186 2. Используя разнообразные источники информации, подобрать материал для бизнес - проекта, проанализировать современные методы по разделам бизнес-плана.	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.8
5	<b>Тема 1.5 Пр № 2</b> Изучение типовых ошибок при составлении бизнес-плана	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 2</b> Изучение типовых ошибок при составлении бизнес-плана. Поиск информации для бизнес - проекта. Возможная корректировка элементов бизнес-плана. <b>Домашнее задание № 5</b> 1. Скорректировать собранную информацию для разработки разделов бизнес-плана	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.3,4.5,4.6, 4.8

6.	<b>Тема 1.6 Пр № 3</b> Оценка целевого рынка.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 3</b> Оценка целевого рынка. Применение метода 5W Шеррингтона для определения целевой аудитории. <b>Домашнее задание № 6</b> Оформить работу	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.1,4.5
7.	<b>Тема 1.7 Пр № 4</b> Проведение опроса потенциальных клиентов.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 4</b> Составление анкеты для опроса потенциальных клиентов, проведение опроса в сети Интернет, социальных мессенджерах и иных цифровых аналогах. <b>Домашнее задание № 7</b> Оформить работу	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.1,4.5
8.	<b>Тема 1.8 Пр № 5</b> Представление результатов опроса потенциальных клиентов.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 5</b> Обработка, анализ и представление результатов опроса потенциальных клиентов. <b>Домашнее задание № 8</b> 1. Скорректировать собранную информацию для разработки разделов бизнес-плана.	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.1,4.5
9.	<b>Тема 1.9 Пр № 6</b> Определение мисси, целей, задач бизнеса.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 6</b> Определение мисси, целей, задач бизнеса. Определение формы ведения предпринимательской деятельности. <b>Домашнее задание № 9</b> 1. Скорректировать собранную информацию для разработки разделов бизнес-плана	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.2,4.5,4.7
10.	<b>Тема 1.10 Пр № 7</b> Формирование и описание бизнес-идеи	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 7</b> Формирование и описание бизнес-идеи для разработки бизнес-плана. Обоснование выбора бизнес-идеи. <b>Домашнее задание № 10</b>	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.2,4.5,4.7, 4.4

		Оформить работу		
11.	<b>Тема 1.11 Пр № 8</b> Определение типов бизнес-плана	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 8</b> Определение типов бизнес-плана для наилучшего воплощения бизнес-идеи <b>Домашнее задание № 11</b> Оформить работу	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5
12.	<b>Тема 1.12 Пр № 9</b> Подготовка резюме бизнес-плана.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 9</b> Первоначальная подготовка резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение. <b>Домашнее задание № 12</b> Оформить работу	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5, 4.4, 4.7
13.	<b>Тема 1.13 Пр № 10</b> Составление визитки команды.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 10</b> Составление визитки команды. Влияние визитки команды, имиджа и деловой репутации разработчиков бизнес-плана на принятие решения инвестора. <b>Домашнее задание № 13</b> Оформить визитку команды.	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.2
14.	<b>Тема 1.14 Пр № 11</b> Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 11</b> Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы <b>Домашнее задание № 14</b> Оформить работу	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5
15.	<b>Тема 1.15 Пр № 12</b> Планирование рабочего процесса.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 12</b> Планирование рабочего процесса. Определение бизнес-процессов и составление схемы ведения предпринимательской деятельности. <b>Домашнее задание № 15</b> Оформить работу	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.6
16.	<b>Тема 1.16 Пр № 13</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-ОК

	Планирование рабочего процесса.	<b>Практическая работа № 13</b> Планирование рабочего процесса. Определение бизнес-процессов и составление схемы ведения предпринимательской деятельности. <b>Домашнее задание № 16</b> Оформить работу		09 ПК 4.5,4.6
17.	<b>Тема 1.17 Пр № 14</b> Разработка организационной структуры управления компании.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 14</b> Разработка организационной структуры управления компании. Структурные подразделения компании, их описание и функциональное назначение. <b>Домашнее задание № 17</b> Оформить работу	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5
18.	<b>Тема 1.18 Пр № 15</b> Разработка элементов фирменного стиля	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 15</b> Разработка элементов фирменного стиля. Разработка логотипа фирмы и составление слогана с применением специализированных цифровых инструментов. <b>Домашнее задание № 18</b> Оформить работу	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.7
19.	<b>Тема 1.19 Пр № 16</b> Разработка раздела бизнес-плана «Маркетинг»	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 16</b> Разработка раздела бизнес-плана «Маркетинг»: выбор видов и средств рекламы, планирование рекламных мероприятий и других способов продвижения бизнес-идеи на рынке. <b>Домашнее задание № 19</b> 1. Скорректировать собранную информацию для разработки разделов бизнес-плана	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.2,4.4,4.5, 4.6,4.7
20.	<b>Тема 1.20 Пр № 17</b> Систематизация содержания разделов бизнес - плана	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 17</b> Систематизация содержания разделов бизнес-плана в соответствии с требованиями, оценка, самооценка продукта. <b>Домашнее задание № 20</b>	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.6,4.7

		1. Систематизировать собранную информацию для разработки разделов бизнес-плана		
		<b>Самостоятельная работа</b> Выявить и описать факторы внешней и внутренней среды планируемого предприятия.	2	ОК 01-ОК 07 ПК 4.5
		<b>6 семестр</b>		
		<b>Раздел 2 Финансовое планирование</b>		
1	<b>Тема 2.1.</b> Финансовое обоснование бизнес - идеи, теоретические аспекты	<b>Содержание учебного материала</b> Основные элементы создания финансового плана. Типичные ошибки финансового планирования. Финансовое обоснование бизнес - идеи. Определение источников финансирования бизнес – проекта: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы. Показатели экономической эффективности бизнес -проекта. <b>Домашнее задание № 1</b> 1. Подобрать данные для экономического обоснования бизнес-идеи. 2. Изучить учебник: Уткин, Э.А. Бизнес-план компании / Э.А Уткин.- М.: Изд-во «ЭКМОС», 2022. – 102 с., стр. 27-33	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.6
2	<b>Тема 2.2 Пр № 1</b> Определение источников финансирования бизнес - проекта.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 1</b> Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования, лизинговым операциям, договорам франчайзинга. <b>Домашнее задание № 2</b> Оформить работу.	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.6,4.7
3	<b>Тема 2.3 Пр № 2</b> Выбор системы налогообложения для ведения бизнеса.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 2</b> Изучение систем налогов и сборов Российской Федерации, видов систем налогообложения. Выбор системы налогообложения для воплощения бизнес-идеи. Обоснование выбора. <b>Домашнее задание № 3</b> Оформить работу.	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.6

4	<b>Тема 2.4</b> Финансовое обоснование выбора ОПФ	<b>Содержание учебного материала</b> Организационно-правовая форма юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Правовые аспекты деятельности: сведения о регистрации, учредительные документы, форма собственности, особенности налогообложения. Выбор ОПФ для создания своего бизнеса. Финансово обосновать выбор ОПФ. Определить для выбранной бизнес-идеи выгодную организационно-правовую форму. Определить виды деятельности в соответствии с ОКВЭД. <b>Домашнее задание № 4</b> Оформить работу.	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.6
5	<b>Тема 2.5</b> Содержание организационного плана.	<b>Содержание учебного материала</b> Организационная структура предприятия. Кадровое обеспечение. Численность и штатная структура. Расчет фонда оплаты труда. <b>Домашнее задание № 5</b> Скорректировать организационную структуру для своего бизнеса. Завершить расчеты. Оформить работу.	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.6
6	<b>Тема 2.6 Пр № 3</b> Разработка организационного плана	<b>Содержание учебного материала</b> Кадровое обеспечение. Численность и штатная структура. Расчет фонда оплаты труда. <b>Практическая работа №3</b> Разработка организационной структуры предприятия по своему проекту, экономическое обоснование. Возможно скорректировать организационную структуру. Произвести расчет фонда оплаты труда по своему проекту. <b>Домашнее задание № 6</b> Оформить работу.	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.6
7	<b>Тема 2.7</b> Производственный план	<b>Содержание учебного материала</b> Планирование производственной программы. Определение потребности в основных и оборотных фондах. <b>Домашнее задание № 7</b> Выполнить расчет затрат производственного плана по своему проекту.	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.3,4.5,4.6
8	<b>Тема 2.8 Пр № 4</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-ОК

	Составление производственного плана	Составление и расчет прогнозного плана затрат на закупку основных и оборотных фондов создаваемого бизнеса. <b>Практическая работа № 4</b> Выполнить расчеты затрат на реализацию бизнес-идеи на этапе старт – ап в таблице Excel. <b>Домашнее задание № 8</b> Проверить и систематизировать расчеты затрат производственного плана по своему проекту.		09 ПК 4.5,4.6,4.8
9	<b>Тема 2.9</b> Ценообразование и калькулирование затрат	<b>Содержание учебного материала</b> Стратегии ценообразования. Методики расчета цены для производственного предприятия и предприятия торговли, а также сферы услуг. Калькулирование затрат на производство продукции (работ, услуг). Методика расчета себестоимости товара, работ, услуг. Классификация издержек. Смета затрат. <b>Домашнее задание № 9</b> Произвести расчет цены по своему проекту. Составить примерный план продаж.	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.3,4.5,4.6
10	<b>Тема 2.10 Пр № 5</b> Изучение особенностей финансового планирования	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 5</b> Изучение особенностей финансового планирования: план бюджетов доходов и расходов; плановый отчет о финансовых результатах; плановый отчет о движении денежных средств. <b>Домашнее задание № 10</b> Произвести расчет себестоимости выпускаемого товара, работ, услуг.	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.6,4.7
11	<b>Тема 2.11 Пр № 6</b> Расчет финансового плана	<b>Содержание учебного материала</b> Составление планового отчета о финансовых результатах. Составление планового отчета о движении денежных средств. <b>Практическая работа № 6</b> Составление плановых бюджетов доходов и расходов. Составление планового отчета о финансовых результатах. Сценарный подход. <b>Домашнее задание № 11</b>	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.6,4.7

		Произвести расчет доходов и расходов по своему бизнес-плану.		
12	<b>Тема 2.12</b> Пр№ 7 Оценка рисков бизнес-плана.	<b>Содержание учебного материала</b> Составление планового отчета о движении денежных средств. Показатели финансовой устойчивости. <b>Практическая работа № 7</b> Анализ ликвидности, финансовой устойчивости, рентабельности. Анализ результатов и оценка рисков проекта. <b>Домашнее задание № 12</b> Анализ возможных рисков бизнес-идеи и финансовой устойчивости.	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.6,4.7
13	<b>Тема 2.13</b> Пр№ 8 Расчет точки безубыточности	<b>Содержание учебного материала</b> Анализ точки безубыточности. Риски бизнес- проекта. <b>Практическая работа № 8</b> Расчет точки безубыточности проекта и её анализ. Методики расчета степени влияния рисков на финансовые показатели проекта. <b>Домашнее задание № 13</b> Произвести расчет точки безубыточности своего проекта и обосновать полученные данные.	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.8,4.7
14	<b>Тема 2.14</b> Пр№ 9 Расчет основных показателей оценки экономической эффективности инвестиционного проекта	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 9</b> Расчет основных показателей оценки экономической эффективности инвестиционного проекта: Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod) Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue) Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn) Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability) Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA) <b>Домашнее задание № 14</b> Оформить работу	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.6
15	<b>Тема 2.15</b> Пр№ 10 Изучение	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 10</b>	2	ОК 01-ОК 09

	возможностей специализированных программных продуктов	Изучение возможностей специализированных программных продуктов, используемых для составления бизнес-плана, а также для разработки финансовой модели бизнеса и презентации инвестиционного проекта. <b>Домашнее задание № 15</b> Оформить работу.		ПК 4.5,4.6
		<b>Самостоятельная работа</b> Составление БКГ – матрицы по планируемому предприятию. Определение стратегических хозяйственных подразделений.	2	ОК 01-ОК 07 ПК 4.5
<b>Курсовая работа МДК 04.03</b>				
<b>5 семестр</b>				
1.	<b>Тема 1.1</b> Установочное занятие по выполнению курсовой работы	<b>Содержание учебного материала</b> Общие требования к выполнению, оформлению и защите курсовой работы (курсового проекта – бизнес-плана). Окончательное утверждение темы курсовой работы/проекта – бизнес-идеи. Методика реализации поставленных задач. <b>Домашнее задание № 1</b> подготовить черновики разделов бизнес -плана	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5
2	<b>Тема 1.2</b> Разработка разделов: резюме бизнес - идеи, описание компании.	<b>Содержание учебного материала</b> Работа над разделами бизнес-плана: резюме бизнес-идеи, описание компании <b>Домашнее задание № 2</b> оформить разделы бизнес-плана: резюме бизнес-идеи, описание компании	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5, 4.6
3	<b>Тема 1.3</b> Разработка разделов: целевой рынок, планирование рабочего процесса	<b>Содержание учебного материала</b> Работа над разделами бизнес-плана: целевой рынок, планирование рабочего процесса <b>Домашнее задание № 3</b> оформить разделы бизнес-плана: целевой рынок, планирование рабочего процесса	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.1,4.4,4.5, 4.6
4	<b>Тема 1.4</b> Разработка разделов: маркетинговый план, устойчивое развитие	<b>Содержание учебного материала</b> Работа над разделами бизнес-плана: маркетинговый план, устойчивое развитие <b>Домашнее задание № 4</b>	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.2,4.4,4.5,

		оформить разделы бизнес-плана: маркетинговый план, устойчивое развитие		4.6,4.7
5	<b>Тема 1.5</b> Разработка раздела: технико-экономическое обоснование	<b>Содержание учебного материала</b> Работа над разделами бизнес-плана: технико-экономическое обоснование бизнес-плана <b>Домашнее задание № 5</b> оформить разделы бизнес-плана: технико-экономическое обоснование	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.3,4.5,4.6, 4.8
6	<b>Тема 1.6</b> Разработка раздела: технико-экономическое обоснование	<b>Содержание учебного материала</b> Работа над разделами бизнес-плана: технико-экономическое обоснование бизнес-плана <b>Домашнее задание № 6</b> оформить разделы бизнес-плана: технико-экономическое обоснование	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.3,4.5,4.6, 4.8
7	<b>Тема 1.7</b> Подготовка презентации команды и бизнес-идеи	<b>Содержание учебного материала</b> Подготовка презентации команды и бизнес-идеи <b>Домашнее задание № 7</b> оформить презентацию команды и бизнес-идеи	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.2
		<b>6 семестр</b>		
8	<b>Тема 1.8</b> Подготовка презентации бизнес-плана	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Содержание учебного материала</b> Подготовка презентации бизнес-плана <b>Домашнее задание № 8</b> оформить презентацию, подготовиться к защите	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.2
9	<b>Тема 1.9</b> Защита бизнес-плана	<b>Содержание учебного материала</b> Защита бизнес-плана, разбор и анализ ошибок <b>Домашнее задание № 9</b> анализ допущенных ошибок.	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.2
10	<b>Тема 1.10</b> Защита бизнес-плана	<b>Содержание учебного материала</b> Защита бизнес-плана, разбор и анализ ошибок <b>Домашнее задание № 10</b> анализ допущенных ошибок.	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.5,4.2

Виды работ	№ занятия	Виды заданий, содержание работ на производственной практике	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	4	5
Исследование потребителей предприятия – базы практики	1.	<p>Пройти инструктаж по технике безопасности и о прохождении практики.</p> <p>1. Дать характеристику предприятию — базе практики: ознакомиться с наименованием предприятия, организационно-правовой формой собственности, юридическим и фактическим адресами, режимом работы, видами деятельности, масштабом деятельности (если торговая сеть – сколько магазинов, в каких городах, районах, областях, радиус обслуживания и т.п.), видом, типом, форматом предприятия, формами торгового обслуживания и методами продажи товаров, техническим оснащением, ассортиментом, дополнительными услугами (если есть). Ознакомиться с официальным сайтом предприятия (если имеется), отметить его интерфейс (вид окна), карту сайта (навигация) и информативность. При отсутствии сайта, отметить это в отчете.</p> <p>2. Определить и проанализировать целевую группу/группы покупателей торгового предприятия.</p> <p>3. Описать портрет целевой группы/групп покупателей торгового предприятия.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике</p>	6	ОК 01-07 ПК 4.1,4.8
	2.	<p>Провести исследование потребительских привычек и предпочтений целевой группы покупателей предприятия базы-практики, процесса принятия решения о покупке, уровня удовлетворенности и лояльности потребителей.</p> <p>Для проведения данного исследования использовать метод наблюдений и опросы. Составить анкету для данного исследования.</p> <p>Провести опрос покупателей, обобщить результаты, сделать выводы. Проанализировать отзывы от покупателей, записи в книге отзывов и предложений (если есть).</p> <p>Определить радиус обслуживания (радиус притяжения) предприятия.</p> <p>Проанализировать покупательские потоки: какие остановки общественного городского транспорта, какие виды транспорта, направления покупательских потоков, наличие правого съезда к предприятию и т.п.</p> <p>Исследовать покупательское поведение в торговом зале магазина, составить</p>	6	ОК 01-07 ПК 4.1,4.8

		покупательский трафик, проанализировать его, разработать рекомендации. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.		
Исследование продукта	3.	Проанализировать товарную и ассортиментную политики торгового предприятия. Изучить номенклатуру и ассортимент товаров в предприятии, определить количество товарных позиций по каждому виду товаров, указать в отчете. Проанализировать ассортиментную политику торгового предприятия, сделать вывод о соответствии ассортиментной политики предпочтениям целевой группы/групп потребителей. Выявить направления политики предприятия в области качества (улучшение или снижение уровня качества по выбранным показателям), сделать выводы. Выбрать три товара из ассортимента предприятия. Проанализировать и описать их маркировку, упаковку, условия хранения, размещение в месте продажи. Протестировать выбранные товары, сделать выводы. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-07 ПК 4.1,4.8,4. 4
Исследования рекламно-информационного обеспечения предприятия	4.	Изучить и проанализировать формы маркетинговых коммуникаций, применяемых в торговом предприятии. Какие формы маркетинговых коммуникаций применяются в предприятии: реклама, пропаганда, связи с общественностью и т.п.? какие виды и средства рекламы используются? Какие виды рекламно- информационных материалов используются во входном блоке, в торговом зале и т.п.? Какая информация указана на вывеске и входном блоке предприятия, соответствует ли она действующим нормативным требованиям? Отметить наличие/отсутствие фирменного стиля предприятия, указать его элементы. Если у предприятия отсутствует фирменный стиль, то дать рекомендации по созданию фирменного стиля, предложить элементы фирменного стиля: эмблему, логотип, девизы, фирменные цвета, элементы униформы персонала и т.д. Какие методы стимулирования продаж используются в данном предприятии – система скидок, дисконтные карты, конкурсы, бонусы за покупки, маркетинговые акции и т.д.? С какой периодичностью они проводятся? Насколько они эффективны? Исследовать виды и средства рекламы конкурентов, сделать выводы об	6	ОК 01-09 ПК 4.1,4.8,4. 2

		<p>эффективности рекламы предприятия – базы практики по сравнению с конкурентами.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>		
Исследование конкурентов предприятия – базы практики	5.	<p>Выявить конкурентов торгового предприятия (прямых и потенциальных), дать характеристику предприятиям – конкурентам.</p> <p>их слабые и сильные стороны в сравнении со слабыми и сильными сторонами данного предприятия. Определить вид конкурентной среды. Проанализировать влияние конкурентной среды. Определить вид конкурентной среды.</p> <p>Сделать вывод о конкурентоспособности предприятия, сформулировать рекомендации.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	<p>ОК 01-07 ПК 4.1,4.8, 4.3,4.4</p>
Исследование цен	6.	<p>Провести статистические исследования по ценовым показателям. Определить ценовые конкурентные преимущества товара (на выбор) на внутреннем и внешнем рынке.</p> <p>Определить направления ценовой политики и ценовой стратегии (стабилизация, повышение, снижение цен, скидки), сделать выводы, указать размеры торговой надбавки на отдельные виды товаров.</p> <p>Провести исследование цен выбранного предприятия: сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, пользующихся наибольшим спросом в торговой организации, по данным которой проводится маркетинговое исследование.</p> <p>Предложить мероприятия по совершенствованию ценовой политики исследуемого предприятия.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	<p>ОК 01-09 ПК 4.1,4.8, 4.3</p>
Проведение целевых маркетинговых исследований.	7.	<p>Исследовать внешнюю и внутреннюю среду предприятия – базы практики, используя методики SWOT, PEST – анализа. Проанализировать маркетинговую окружающую среду предприятия. Выявить факторы маркетинговой среды, их влияние на работу предприятия. Разработать рекомендации по снижению влияния негативных факторов.</p>	6	<p>ОК 01-09 ПК 4.1-4.4,4. 6-4.8</p>

		Составить матрицу SWOT – анализа по данному предприятию. Выявить проблему в работе предприятия – места практики, сформулировать цель исследования/ гипотезу. Составить план исследования. Провести исследование, оформить результаты, сделать выводы. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.		
1. Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.	8	Собрать информацию о бизнес-проблемах исследуемого предприятия. Выявить критические точки. Сделать анализ основных экономических показателей работы предприятия – места практики. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-09 ПК 4.1-4.8
Анализ предпринимательского риска	10	<i>Домашнее задание:</i> Выявить предпринимательские риски предприятия – места практики. Определить виды рисков в данном предприятии. Провести оценку уровня предпринимательского риска, сделать выводы, предложить рекомендации по снижению уровня риска. Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-09 ПК 4.1,4.8, 4.7
Разработка бизнес-идеи для исследуемого предприятия.	11.	Разработать и предложить бизнес-идею для предприятия – базы практики на основе обобщения и анализа результатов проведенных ранее исследований, например, внедрение новой услуги, нового товара, открытие нового торгового объекта и т.п. Обосновать выбор своей бизнес-идеи. Определить целевую группу по методу Шеррингтона. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-09 ПК 4.5-4.7
	12.	Сделать экономическое обоснование и презентацию бизнес-идеи для исследуемого предприятия. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-09 ПК 4.5-4.7
<b>Итого</b>			<b>72</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинеты «Менеджмента и маркетинга/Организации коммерческой деятельности», «Экономики организации, статистики, анализа финансово-хозяйственной деятельности», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

Лаборатория «Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бизнес-планирование: учебник / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. — 296 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0617-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247086> – Режим доступа: по подписке.

2. Васильев, Г. А. Маркетинг розничного торгового предприятия: учебное пособие / Г. А. Васильев, А. А. Романов, В. А. Поляков. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. - 159 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0628-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967468> – Режим доступа: по подписке.

3. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176> – Режим доступа: по подписке.

4. Информационные технологии в маркетинге: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.]; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491722>

5. Интернет-маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024 — 301 с. — (Профессиональное образование).

6. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05957-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489822>

7. Липсиц, И. В. Цены и ценообразование: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Липсиц. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 160 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9794-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488890>

8. Маховикова, Г. А. Цены и ценообразование в коммерции: учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477854>

9. Морошкин, В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / В.А. Морошкин, В.П. Буров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012223-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832175> – Режим доступа: по подписке.

10. Романова, М. В. Бизнес-планирование: учебное пособие / М.В. Романова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0756-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1446152> – Режим доступа: по подписке.

11. Саталкина, Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов, Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1287439> – Режим доступа: по подписке.

12. Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04773-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490187>

13. PR в сфере коммерции: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. И. М. Синяевой. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0614-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018359> – Режим доступа: по подписке.

14. Кисова, А. Е. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-00175-120-5, 978-5-4488-1519-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121370.html>

15. Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2024г.

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (в действующей редакции)

2. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (в действующей редакции)

3. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (в действующей редакции) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

4. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ (в действующей редакции) "О защите конкуренции"

5. Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ (в действующей редакции) "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации"

6. "ГОСТ Р 51303–2023. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от 28.08.2013 N 582-ст) (в действующей редакции)

7. Ценообразование: учебник / В.А. Слепов, Т.Е. Николаева, Е.С. Глазова [и др.]; под ред. В.А. Слепова. — 3-е изд. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2022. — 304 с. - ISBN 978-5-9776-0455-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840489>.

8. Справочно-правовая система «Консультант+» - URL: <http://www.consultant.ru/>

9. Справочно-правовая система «Гарант» - - URL <https://www.garant.ru/>

10. Новая Цифровая платформа поддержки бизнеса: <https://www.smbn.ru/>

11. Фонд поддержки малого предпринимательства: <https://biznesprost.com/interesno/fond-podderzhki-malogo-predprinimatelstva.html>

12. 10 лучших бизнес-инкубаторов России: <https://viafuture.ru/privlechenie-investitsij/biznes-inkubatory-v-rossii>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составляет план проведения маркетингового исследования</li> <li>– Устанавливает сроки и требования к проведению маркетингового исследования</li> <li>– Определяет маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования</li> <li>– Осуществляет поиск первичной и вторичной маркетинговой информации</li> </ul>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p>
ПК 4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Устанавливает конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках</li> <li>– Рассчитывает показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов</li> <li>– Разрабатывает предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации</li> <li>– Использует программные продукты в системе продвижения товаров (услуг) организации</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
ПК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проводит сбор, мониторинг и систематизирует ценовые показатели товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий</li> </ul>	
ПК 4.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обосновывает конкурентные преимущества товара на внешнем и внутренних</li> </ul>	

	рынках	Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.
ПК 4.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдает правила и принципы разработки бизнес-плана (полнота и точность составления разделов бизнес-плана)</li> <li>– Использует информационные технологий в процессе составления бизнес-плана</li> <li>– Использует информацию специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана.</li> </ul>	
ПК 4.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Рассчитывает и обосновывает результаты анализа финансовых результатов деятельности организации</li> <li>– Применяет различные платформы в системе продвижения товаров (услуг) организации</li> </ul>	<p>Экспертная оценка создания и представления презентаций.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p>
ПК 4.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обосновывает разработанные мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности</li> </ul>	
ПК 4.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составляет план сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы</li> <li>– Выявляет проблемы и риски предпринимательской деятельности</li> </ul>	Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи;</li> <li>– Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</li> <li>– Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> </ul> <p>Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</li> <li>– структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</li> <li>– оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</li> </ul> <p>применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при выполнении работ на различных этапах учебной практики;</li> <li>– при проведении экзаменов по профессиональному</li> </ul>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет актуальность</li> </ul>	

	<p>нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>– применяет современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества.</p>
ОК 04	<p>эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе</p>	
ОК 07	<p>выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения</p>	
ОК 09	<p>– понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;</p> <p>– участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>– строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p>	

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.05 Выполнение работ по профессии "Продавец продовольственных товаров"»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>4.....</b>
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.	4
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....	4
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>4..</b>
2.1. Трудоемкость освоения модуля .....	4
2.2. Структура профессионального модуля .....	5
2.3. Содержание профессионального модуля .....	6
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>8..</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	8
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	8
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>8</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.05 Выполнение работ по профессии "Продавец продовольственных товаров"»

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Приемка, размещение товаров в торговом зале и обслуживание покупателей в соответствии со стандартами предприятия».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы по направленности «Товароведение и продажа потребительских товаров».

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-

	(самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	-
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	-

	<p>ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	-
ОК 06	<p>описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	-
ОК 07	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные</p>	-

	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	направления изменения климатических условий региона.	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 5.1	- применять методы определения количества и качества товаров; - осуществлять проверку товаров по количеству и внешним признакам качества в соответствии с нормативными документами. - соблюдать требования нормативных документов;	- ассортимент потребительских товаров, требования к качеству, дефекты, условия и сроки хранения; - методы определения количества и качества товаров; товаросопроводительные документы. - нормативные документы, регламентирующие качество товаров.	приемки товаров на рабочем месте продавца
ПК 5.2	- осуществлять подготовку товаров к продаже; - группировать товары по назначению, видам и сортам;	- основные и вспомогательные операции предреализационной подготовки товаров, особенности подготовки	- выкладки товаров на торговом оборудовании - подготовки товаров к продаже

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выкладывать товар на торговом оборудовании наиболее рациональным и безопасным способом в соответствии с мерчандайзинговой планограммой, контролируя исправность оборудования;</li> <li>- соблюдать требования нормативных документов;</li> <li>- проверять наличие ценников и правильность их заполнения;</li> <li>- подготавливать необходимые информационные материалы по товарам, размещать их в местах продажи в соответствии с мерчандайзинговой планограммой.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>к продаже отдельных видов товаров;</li> <li>- правила размещения отделов и отдельных групп товаров в торговых предприятиях.</li> <li>- виды, способы и средства выкладки товаров, особенности выкладки отдельных видов продовольственных товаров;</li> <li>- ассортимент потребительских товаров, требования к качеству, дефекты, условия и сроки хранения;</li> <li>- информационные материалы, используемые в местах продаж.</li> </ul>	
ПК 5.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять подготовку рабочего места к процессу обслуживания и поддерживать его на протяжении всего рабочего дня;</li> <li>- обслуживать покупателей;</li> <li>- консультировать покупателей по ассортименту, качеству, законодательным нормам, проблемам покупателей;</li> <li>- правильно производить расчет с покупателями различными средствами оплаты, используя контрольно-кассовое оборудование;</li> <li>- принимать претензий от покупателей по товарам и качеству обслуживания;</li> <li>- соблюдать требования нормативных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила торговли: нормативную базу, виды и структуру документов, обязанности продавца и права потребителей по Федеральному закону «О защите прав потребителей»;</li> <li>- приемы и методы обслуживания покупателей разного возраста и пола, уровня образования и психологической характеристики личности;</li> <li>- разнообразные формы и методы обслуживания покупателей;</li> <li>- контрольно-кассовое оборудование;</li> <li>- порядок расчетов покупателей;</li> <li>- основные элементы процесса продажи товаров и обслуживания покупателей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обслуживания покупателей;</li> <li>- осуществлении расчетов с покупателями.</li> </ul>

	документов.		
ПК 5.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять документами товарные операции;</li> <li>- предотвращать возможность хищения и риск случайной гибели товаров;</li> <li>- соблюдать требования нормативных документов;</li> <li>- осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей в соответствии со стандартами организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация материальной ответственности в торговле;</li> <li>- документальное оформление операций в торговле;</li> <li>- ответственность за правонарушения, совершаемые в торговле;</li> <li>организация инвентаризации товарно-материальных ценностей в торговых предприятиях.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документального оформления товарных операций;</li> <li>- участия в проведении инвентаризации товаров.</li> </ul>

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	132	76
В том числе		
Теоретические занятия	56	
Практические занятия	76	
Лабораторные занятия		
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	4	-
Консультации	6	
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	108	108
производственная	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 05.01 УП 05 В форме комплексного дифференцированного зачета ПМ 05 в форме экзамена	12	12
<b>Всего</b>	<b>256</b>	<b>196</b>

### 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки		Теоретические занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Консультации	Учебная практика	
			Обучение по МДК, в т.ч.:								Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	МДК.05.01 Продажа продовольственных товаров	256	184	136	56	58	18	-	4			
	Учебная практика	108	108								108	
	Производственная практика	-	-									-
	Промежуточная аттестация	12										
	<b>Всего:</b>	<b>256</b>	<b>196</b>		56		18	-	4		108	-

№ занятия	Наименование темы занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	4	5
	<b>МДК.05.01 Продажа продовольственных товаров</b>			
	<b>Раздел 1 Организация и технология продажи товаров и обслуживания покупателей</b>			
	<b>2 семестр</b>			
1	<b>Тема 1.1</b> Основные функции продавца продовольственных товаров.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Основные функции продавца продовольственных товаров в торговом предприятии. Должностные инструкции кассира торгового зала, квалификационные требования. Нормативные документы, устанавливающие квалификационные требования. 2. Торгово-технологический процесс: понятие, структура, содержание, основные операции. <b>Домашнее задание № 1</b> Изучить: 1. Найти профессию продавец продовольственных товаров в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, утвержденным постановлением Минтруда России от 05 марта 2004г. № 30, изучить требования к 2,3,4 квалификационным разрядам. 2. Изучить ГОСТ Р 51305-2009 «Услуги торговли. Требования к персоналу»; подготовиться к устному ответу о требованиях, предъявляемых к работникам торгового зала.	2	ОК 01-09 ПК 5.1-5.4
2	<b>Тема 1.2 Пр № 1</b> Изучение санитарных правил работы предприятий торговли	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 1</b> Изучение санитарных правил работы предприятий торговли: 1. Основы санитарии и гигиены. 2. Санитарные правила работы предприятий торговли, санитарные нормы и требования к помещениям и выполняемым операциям. 3. Нормы и правила личной гигиены сотрудников торговых предприятий.	2	ОК 01-09 ПК 5.1-5.4

		<p><b>Домашнее задание № 2</b> Изучить: Постановление главного государственного санитарного врача российской федерации от 24 декабря 2020 года N 44 Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 п. 1,2,3</p>		
3	<p><b>Тема 1.3</b> Организация хранения товаров в магазине</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1. Техника внутримагазинной транспортировки товаров, пути ее рационализации; 2. Хранение товаров в магазине; 3. Создание оптимального режима хранения; 4. Способы и принципы укладки товаров на хранение. <b>Домашнее задание № 3</b> Изучить учебник Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. - М.: Дашков и К, 2022. – с. 212-219;</p>	2	<p>ОК 01-09 ПК 5.1,5.2</p>
4	<p><b>Тема 1.4 Пр № 2</b> Подготовка товаров к продаже и рабочего места к работе</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 2</b> Подготовка товаров к продаже и рабочего места к работе. 1. Основные и вспомогательные операции пред реализационной подготовки товаров. 2. Особенности пред реализационной подготовки различных видов продовольственных товаров. 3. Требования нормативных документов к подготовке товаров к продаже. 4. Подготовка рабочего места к работе. Приемка товаров продавцом на рабочем месте. <b>Домашнее задание № 4</b> Изучить Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 57115-2016 «Торговля. Предпродажная подготовка товаров отдельных видов. Общие требования»</p>	2	<p>ОК 01-09 ПК 5.1,5.2,5.3</p>
5	<p><b>Тема 1.5</b> Размещение товаров в розничных</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1. Устройство торгового зала магазина. Виды планировок торгового</p>	2	<p>ОК 01-09 ПК 5.2</p>

	торговых предприятиях.	<p>пространства.</p> <p>2. Правила размещения отделов и отдельных групп товаров в магазинах</p> <p>3. Факторы, влияющие на размещение.</p> <p><b>Домашнее задание № 5</b></p> <p>Изучить учебник:</p> <p>1. Учебник Каплина С.А. Организация и технология розничной торговли. – Ростов н/Д.: Феникс, 2022, тема 6.3 <a href="http://www.mnogosmenka.ru/kaplina/kaplina_index.htm">http://www.mnogosmenka.ru/kaplina/kaplina_index.htm</a></p> <p>2. конспект</p>		
6	<b>Тема 1.6</b> Выкладка товаров в розничных торговых предприятиях.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Выкладка товаров: назначение, принципы и правила.</p> <p>2. Виды, способы и средства выкладки товаров</p> <p>3. Особенности выкладки отдельных видов продовольственных и непродовольственных товаров.</p> <p><b>Домашнее задание № 6</b></p> <p>Изучить:</p> <p>1. Учебник Каплина С.А. Организация и технология розничной торговли. – Ростов н/Д.: Феникс, 2022, тема 6.3 <a href="http://www.mnogosmenka.ru/kaplina/kaplina_index.htm">http://www.mnogosmenka.ru/kaplina/kaplina_index.htm</a></p> <p>2. конспект</p>	2	ОК 01-09 ПК 5.2
7	<b>Тема 1.7</b> Пр № 3 Анализ размещения товаров в магазинах.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Практическая работа № 3</b></p> <p>Анализ размещения отделов и отдельных групп товаров в магазинах. Определение вида планировки торгового пространства, соблюдения требований к размещению отдельных групп и видов товаров. Решение торговых ситуаций.</p> <p><b>Домашнее задание № 7</b></p> <p>Изучить:</p> <p>1. Учебник Каплина С.А. Организация и технология розничной торговли. – Ростов н/Д.: Феникс, 2022, тема 6.3 <a href="http://www.mnogosmenka.ru/kaplina/kaplina_index.htm">http://www.mnogosmenka.ru/kaplina/kaplina_index.htm</a></p> <p>2. конспект</p>	2	ОК 01-09 ПК 5.2

8	<b>Тема 1.8 Пр № 4</b> Анализ выкладки продовольственных товаров.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 4</b> Анализ выкладки продовольственных товаров, соблюдения установленных норм и правил выкладки. Решение торговых ситуаций. <b>Домашнее задание № 8</b> Оформить работу	2	ОК 01-09 ПК 5.2
9	<b>Тема 1.9</b> Технология продажи товаров и обслуживания покупателей	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Формы торгового обслуживания и методы розничной продажи товаров, их характеристика. 2. Основные элементы процесса продажи товаров и обслуживания покупателей. 3. Культура обслуживания. <b>Домашнее задание № 9</b> Изучить: 1. Учебник Каплина С.А. Организация и технология розничной торговли. – Ростов н/Д.: Феникс, 2019, тема 6.4. <a href="http://www.mnogosmenka.ru/kaplina/kaplina_index.htm">http://www.mnogosmenka.ru/kaplina/kaplina_index.htm</a>	2	ОК 01-09 ПК 5.3
10	<b>Тема 1.10 Пр № 5</b> Отработка навыков продажи товаров и обслуживания покупателей	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 5</b> Отработка навыков продажи товаров и обслуживания покупателей. Решение торговых ситуаций, кейсов. <b>Домашнее задание № 10</b> Оформить работу	2	ОК 01-09 ПК 5.3
11	<b>Тема 1.11</b> Правила торговли	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Правила торговли: нормативная база, виды и структура документов 2. Информационное обеспечение торговой деятельности <b>Домашнее задание № 11</b> Изучить: Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.03.2019) "О защите прав потребителей" (статья 4, 8, 11,12, 18)	2	ОК 01-09 ПК 5.3
12	<b>Тема 1.12</b> Правила торговли	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Общие правила продажи товаров по договору розничной	2	ОК 01-09 ПК 5.3

		<p>купли-продажи.</p> <p>3. Ценники: понятие, назначение, виды, обязательные требования к ним, основная и дополнительная информация на них.</p> <p>4. Особенности правил продажи продовольственных товаров.</p> <p><b>Домашнее задание № 12</b></p> <p>Изучить:</p> <p>Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 N 2463 " Правила продажи товаров по договору розничной купли-продажи ". Изучить структуру документа и особенности правил продажи продовольственных товаров.</p>		
13	<p><b>Тема 1.13</b></p> <p>Особенности правил продажи отдельных видов продовольственных товаров</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Особенности правил продажи отдельных видов продовольственных товаров, в том числе алкогольной продукции и табачных изделий, молочной продукции.</p> <p><b>Домашнее задание № 13</b></p> <p>Изучить</p> <p>1. Федеральный закон от 29.06.2015 года № 182-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции"» вступил в силу с 30 июня 2016г. Изучить структуру документа.</p> <p>2. Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» в действующей редакции. Изучить структуру документа.</p>	2	ОК 01-09 ПК 5.3
14	<p><b>Тема 1.14 Пр № 6</b></p> <p>Изучение обязанностей продавца и прав потребителей</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Изучение обязанностей продавца и прав потребителей по Федеральному закону «О защите прав потребителей», решение ситуаций</p> <p><b>Практическая работа № 6</b></p> <p>Решение торговых ситуаций, возникающих в процессе продажи товаров и обслуживания покупателей. Отработка алгоритма действий кассира торгового зала при обращении потребителя с претензией по качеству товара или обслуживания, если покупатель оставил отзыв в книге жалоб и предложений.</p>	2	ОК 01-09 ПК 5.3

		<b>Домашнее задание № 14</b> Изучить: Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" (статьи 18-25)		
15	<b>Тема 1.15 Пр № 7</b> Решение торговых ситуаций	<b>Содержание учебного материала</b> Решение торговых ситуаций, возникающих в процессе продажи товаров и обслуживания покупателей <b>Практическая работа № 7</b> Решение торговых ситуаций, возникающих в процессе продажи товаров и обслуживания покупателей. Отработка алгоритма действий кассира торгового зала при обращении потребителя с претензией по качеству товара или обслуживания. <b>Домашнее задание № 15</b> Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 N 2463 " Правила продажи товаров по договору розничной купли-продажи " Повторить особенности правил продажи продовольственных товаров.	2	ОК 01-09 ПК 5.3
16	<b>Тема 1.16 Пр № 8</b> Решение торговых ситуаций	<b>Содержание учебного материала</b> Решение торговых ситуаций, возникающих в процессе продажи товаров и обслуживания покупателей <b>Практическая работа № 8</b> Решение торговых ситуаций, возникающих в процессе продажи товаров и обслуживания покупателей. Отработка алгоритма действий кассира торгового зала при обращении потребителя с претензией по качеству товара или обслуживания. <b>Домашнее задание № 16</b> Оформить работу	2	ОК 01-09 ПК 5.3
17	<b>Тема 1.17 Пр № 9</b> Изучение правил работы торговых предприятий.	<b>Содержание учебного материала</b> Изучение правил работы торговых предприятий. <b>Практическая работа № 9</b> Оформить работу. Общие правила работы торговых предприятий. Нормативные документы, устанавливающие правила работы торговых предприятий. Применение	2	ОК 01-09 ПК 5.3

		Гражданского Кодекса РФ в процессе продажи товаров. <b>Домашнее задание № 17</b> Оформить работу		
18	<b>Тема 1.18</b> Пр № 10 Решение торговых ситуаций	<b>Содержание учебного материала</b> Решение торговых ситуаций, возникающих в процессе продажи товаров и обслуживания покупателей <b>Практическая работа № 10</b> Решение торговых ситуаций, возникающих в процессе продажи товаров и обслуживания покупателей. Отработка алгоритма действий кассира торгового зала при обращении потребителя с претензией по качеству товара или обслуживания. <b>Домашнее задание № 18</b> Оформить работу.	2	ОК 01-09 ПК 5.3
		<b>3 семестр</b>		
	<b>Раздел 1</b> Организация и технология продажи товаров и обслуживания покупателей (продолжение)			
1	<b>Тема 1.19</b> Контроль за выполнением правил торговли.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Контроль за выполнением правил торговли. 2. Предписания и штрафы за нарушение правил торговли. 3. Организация инвентаризации ТМЦ в торговом предприятии. Контроль сохранности ТМЦ в торговле. <b>Домашнее задание № 19</b> Изучить: учебник Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. - М.: Дашков и К, 2022. – с. 344-358	2	ОК 01-09 ПК 5.3,5.4
2	<b>Тема 1.20</b> Ответственность сотрудника торгового предприятия	<b>Содержание учебного материала</b> Ответственность сотрудника торгового предприятия, виды ответственности: административная, должностная, уголовная. Материальная ответственность продавца продовольственных товаров. Нормативная база. <b>Домашнее задание № 20</b> Изучить вопросы по конспекту	2	ОК 01-09 ПК 5.4
3	<b>Тема 1.21</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-09

	Контроль работы сотрудника торгового предприятия	Что такое «Чек-лист». Чек-листы отработки возражений покупателей. Чек-листы проверки работы менеджера (продавца). Чек-лист комплексного обхода магазина. Чек-лист «тайного» покупателя. Чек-лист склада и зоны приемки в магазине. <b>Домашнее задание № 21</b> Разработать чек-лист продавца продовольственных товаров. Студенты получают задания от преподавателя.		ПК 5.1-5.4
4	<b>Тема 1.22 Пр № 11</b> Решение кейсов по организации торговли	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 11</b> Решение кейсов по организации торговли в оптовых и розничных торговых предприятиях. Практическая работа организуется индивидуально и в малых группах. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, дополнительными источниками. Задания для выполнения выдаются преподавателем. <b>Домашнее задание № 1</b> Оформить работу	2	ОК 01-09 ПК 5.1-5.4
5	<b>Тема 1.23 Пр № 12</b> Решение кейсов по организации торговли	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 12</b> Решение кейсов по организации торговли в оптовых и розничных торговых предприятиях. Практическая работа организуется индивидуально и в малых группах. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, дополнительными источниками. Задания для выполнения выдаются преподавателем. <b>Домашнее задание № 1</b> Оформить работу	2	ОК 01-09 ПК 5.1-5.4
		<b>Самостоятельная работа</b> - примеры нарушений правил торговли и Закона РФ «О защите прав потребителей» и правил продажи в торговых предприятиях, анализ этих нарушений (сделать подборку не менее четырех примеров).	2	ОК 01-09 ПК 5.1-5.3
<b>Раздел 2. Устройство и эксплуатация торгово-технологического оборудования</b>				

6	<b>Тема 1.1</b> Введение	<b>Содержание учебного материала</b> Цели и задачи раздела модуля, значение для подготовки специалистов торговли Основные направления и сущность НТП в торговле на современном этапе. Классификация торгового оборудования по обобщающим признакам и функциям. <b>Домашнее задание № 1</b> Изучить учебник Сайткулов Н. Н. «Техническое оснащение торговых организаций», М.: Деловая литература, 2022г. с. 6-7	2	ОК 01-09 ПК 5.3
7	<b>Тема 1.2</b> Измерительное оборудование.	<b>Содержание учебного материала</b> Измерительное оборудование: понятие, назначение, классификация, требования, предъявляемые к нему и другим средствам измерения. Принцип действия. Меры длины и объёмы: виды, назначение, эксплуатация и уход за ними. <b>Домашнее задание № 2</b> Изучить: 1. Закон Российской Федерации «Об обеспечении единства измерений» № 102-ФЗ от 26.06.2008г. ст. 2,11,13 2. учебник Сайткулов Н. Н. «Техническое оснащение торговых организаций», М.: Деловая литература, 2022г. с. 68-71, 90-92	2	ОК 01-09 ПК 5.3
8	<b>Тема 1.3.</b> Устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования.	<b>Содержание учебного материала</b> Механические (рычажные) настольные и товарные весы: типы, назначение, устройство, техническая характеристика и правила эксплуатации. Выбор типов и нормы оснащения магазинов рычажными весами. Электронные настольные и товарные весы: типы, назначение, устройство, техническая характеристика и правила эксплуатации. Выбор типов и нормы оснащения магазинов электронными весами. <b>Домашнее задание № 3</b> Изучить учебник Сайткулов Н. Н. «Техническое оснащение торговых организаций», М.: Деловая литература, 2022г. с. 72-90	2	ОК 01-09 ПК 5.3
9	<b>Тема 1.4.</b> Государственный	<b>Содержание учебного материала</b> Правовая база метрологического обеспечения измерительного	2	ОК 01-09 ПК 5.3

	метрологический контроль за средствами измерений.	оборудования. Государственный метрологический контроль. <b>Домашнее задание № 4</b> Изучить: 1. Закон Российской Федерации «Об обеспечении единства измерений» № 102-ФЗ от 26.06.2008г. ст. 13,15 2. учебник Сайткулов Н. Н. «Техническое оснащение торговых организаций», М.: Деловая литература, 2022г. с. 91		
10	<b>Тема 1.5.</b> Контрольно кассовая техника (ККТ).	<b>Содержание учебного материала</b> Значение, правовое регулирование применения ККТ. Основные функции. <b>Домашнее задание № 5</b> Изучить: 1. Закон Российской Федерации «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» № 54-ФЗ от 22.05.2003г. в редакции № 290 – ФЗ от 03.07.2016г. 2. учебник Сайткулов Н. Н. «Техническое оснащение торговых организаций», М.: Деловая литература, 2022г. с. 230-232	2	ОК 01-09 ПК 5.3
11	<b>Тема 1.5.</b> Контрольно кассовая техника (ККТ).	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие о фискальном накопителе (ФН), операторе фискальных данных (ОФД), о Госреестре на ККТ. Основные функциональные узлы ККТ. <b>Домашнее задание № 6</b> Изучить: 1. Закон Российской Федерации «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» № 54-ФЗ от 22.05.2003г. в редакции № 290 – ФЗ от 03.07.2016г. 2. учебник Сайткулов Н. Н. «Техническое оснащение торговых организаций», М.: Деловая литература, 2022г. с. 230-232	2	ОК 01-09 ПК 5.3
12	<b>Тема 1.6.</b> Характеристика распространённых	<b>Содержание учебного материала</b> Характеристика базовых моделей ККТ. <b>Домашнее задание № 7</b>	2	ОК 01-09 ПК 5.3

	видов ККТ.	Изучить учебник Сайткулов Н. Н. «Техническое оснащение торговых организаций», М.: Деловая литература, 2022г. с. 233-238		
13	<b>Тема 1.6.</b> Характеристика распространённых видов ККТ.	<b>Содержание учебного материала</b> Кассовые POS- терминалы: принцип устройства, типы, область применения. <b>Домашнее задание № 8</b> Изучить учебник Сайткулов Н. Н. «Техническое оснащение торговых организаций», М.: Деловая литература, 2022г. с. 257-275	2	ОК 01-09 ПК 5.3
14	<b>Тема 1.7.</b> Правила эксплуатации ККТ.	<b>Содержание учебного материала</b> Нормативная база эксплуатации ККТ. Основные этапы эксплуатации ККТ и правила расчёта с покупателем. Кассовая документация: виды и порядок оформления кассовой документации. <b>Домашнее задание № 9</b> Изучить: 1. Письмо Министерства финансов РФ от 30.08.1993 № 104; 2. Постановление Госкомстата № 132 от 28.12.1998 3. учебник Сайткулов Н. Н. «Техническое оснащение торговых организаций», М.: Деловая литература, 2022г. с. 270-275	2	ОК 01-09 ПК 5.3
		<b>Лабораторные работы (раздел 2)</b>		
15	<b>Тема 1.1</b> <b>Л р №1</b> Ознакомление с устройством торговых весов	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 1</b> Ознакомиться с устройством рычажных весов (на примере ВНЦ) Ознакомиться с устройством электронных весов (на примере ВЭ-15Т) Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению лабораторных работ по разделу 2 ПМ.04. <b>Домашнее задание № 1</b> оформить отчет о работе	2	ОК 01-09 ПК 5.3
16	<b>Тема 1.2</b> <b>Л р №2</b> Эксплуатация торговых весов различных типов	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 2</b> Изучить правила эксплуатации рычажных весов Изучить правила эксплуатации электронных весов	2	ОК 01-09 ПК 5.3

		Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению лабораторных работ по разделу 2 ПМ.04. <b>Домашнее задание № 2</b> оформить отчет о работе		
17	<b>Тема 1.3</b> Л р №3 Правила поверки торговых весов	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 3</b> Изучить общие правила поверки весов Изучить правила поверки ВНЦ Изучить правила поверки электронных и товарных весов Изучить правила поверки гирь Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению лабораторных работ по разделу 2 ПМ.04. <b>Домашнее задание № 3</b> оформить отчет о работе	2	ОК 01-09 ПК 5.3
18	<b>Тема 1.4</b> Л р №4 Правила эксплуатации ККТ.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 4</b> Подготовка ККТ к работе Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению лабораторных работ по разделу 2 ПМ.04. <b>Домашнее задание № 4</b> оформить отчет о работе	2	ОК 01-09 ПК 5.3
19	<b>Тема 1.3</b> Л р №5 Правила эксплуатации ККТ.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 5</b> Работа на ККТ Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению лабораторных работ по разделу 2 ПМ.04. <b>Домашнее задание № 5</b> оформить отчет о работе	2	ОК 01-09 ПК 5.3
20	<b>Тема 1.3</b> Л р №6 Правила эксплуатации ККТ.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 6</b> Работа на ККТ Для выполнения задания студенту следует использовать методические	2	ОК 01-09 ПК 5.3

		указания по выполнению лабораторных работ по разделу 2 ПМ.04. <b>Домашнее задание № 6</b> оформить отчет о работе		
21	<b>Тема 1.3</b> Л р №7 Правила эксплуатации ККТ.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 7</b> Окончание работы на ККТ Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению лабораторных работ по разделу 2 ПМ.04. <b>Домашнее задание № 7</b> оформить отчет о работе	2	ОК 01-09 ПК 5.3
22	<b>Тема 1.3</b> Л р №8 Оформление кассовой документации.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 8</b> Оформить КМ-3 акт возврата товара Оформить КМ-4 журнал кассира – операциониста Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению лабораторных работ по разделу 2 ПМ.04. <b>Домашнее задание № 8</b> оформить отчет о работе	2	ОК 01-09 ПК 5.3, 5.4
23	<b>Тема 1.3</b> Л р № 9 Оформление кассовой документации.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 9</b> Оформить КМ-6 справка – отчет кассира-операциониста, Оформить покупную опись, Оформить КМ-9 акт проверки Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению лабораторных работ по разделу 2 ПМ.04. <b>Домашнее задание № 9</b> оформить отчет о работе	2	ОК 01-09 ПК 5.3,5.4
		<b>Самостоятельная работа</b> Ознакомление с современной нормативной базой в области применения ККТ.	2	ОК 01-09 ПК 5.3
		<b>Раздел 3. Учет и отчетность продавца</b>		
24	<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-09

	Ответственность за нарушения порядка ведения товарных и кассовых операций.	1. Организация материальной ответственности в торговле. 2. Значение первичных документов учетных документов, унификация учетных документов. 1. Классификация документов, приемка, сроки хранения и проверка документов. <b>Домашнее задание №1</b> Изучить: ст.9, ФЗ-402 «О бухгалтерском учете», конспект.		ПК 5.4
25	<b>Тема 1.2</b> Организация документального оформления товарных и кассовых операций.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Документальное оформление оприходования в розничную сеть товаров и особенности оприходования товаров, имеющих отходы при подготовке к продаже. 2. Ознакомление с Положением о порядке ведения кассовых операций на предприятии розничной торговли. 3. Отчетность материально-ответственных лиц по товарам и таре. Возможные ошибки при заполнении товарных и кассовых операций и способы их исправления в документах. Способы исправления допущенных ошибок в документах. <b>Домашнее задание № 2</b> изучить вопросы по конспекту	2	ОК 01-09 ПК 5.4
26	<b>Тема 1.3 Пр № 3</b> Документальное оформление товарных и кассовых операций.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 2</b> Документальное оформление товарных и кассовых операций. <b>Домашнее задание № 3</b> составление товарного отчета и кассового отчёта.	2	ОК 01-09 ПК 5.4
27	<b>Тема 1.3 Пр № 4</b> Документальное оформление товарных и кассовых операций.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 3</b> Документальное оформление товарных и кассовых операций. <b>Домашнее задание № 4</b> составление товарного отчета и кассового отчёта.	2	ОК 01-09 ПК 5.4
28	<b>Тема 1.3 Пр № 5</b> Документальное оформление товарных	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 4</b> Документальное оформление товарных и кассовых операций.	2	ОК 01-09 ПК 5.4

	и кассовых операций.	<b>Домашнее задание № 5</b> составление товарного отчета и кассового отчёта.		
29	<b>Тема 1.3 Пр № 6</b> Документальное оформление товарных и кассовых операций.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 5</b> Документальное оформление товарных и кассовых операций. <b>Домашнее задание № 6</b> составление товарного отчета и кассового отчёта.	2	ОК 01-09 ПК 5.4
		<b>Раздел 5. Психология успешных продаж</b>		
30	<b>Тема 1.1</b> Этапы продаж. Коммуникативный аспект продаж.	<b>Содержание учебного материала</b> Этапы продаж: установление контакта, исследование потребностей покупателя, презентация товара, работа с возражениями, завершение продажи. Коммуникативный аспект продаж. Этика общения с покупателем. Вопросы в продаже. <b>Домашнее задание № 1.</b> Письменный ответ: ПВК кассира.	2	ОК 01-09 ПК 5.3
31	<b>Тема 1.2 Пр № 1.</b> Отработка техники установления контакта	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа №1</b> Отработка техники установления контакта. Тренинг коммуникативных умений. Отработка умений задавать вопросы. <b>Домашнее задание № 2.</b> Составить план развития умений	2	ОК 01-09 ПК 5.3
32	<b>Тема 1.3</b> Типы покупателей. Особенности взаимодействия с ними.	<b>Содержание учебного материала</b> Типы покупателей: по поведению, по готовности совершить покупку, по мотивам покупок. Особенности взаимодействия с ними. <b>Домашнее задание № 3.</b> Составить портрет (пронаблюдать за поведением покупателей и составить портрет письменно).	2	ОК 01-09 ПК 5.3
33	<b>Тема 1.4</b> <b>Пр № 2.</b> Отработка техники работы с возражениями	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 2</b> Отработка техники работы с возражениями. Ролевая игра. Управление конфликтом. Отработка тактик поведения продавца в конфликтной ситуации.	2	ОК 01-09 ПК 5.3

		<b>Домашнее задание № 4.</b> Отчет по практической работе.		
34	<b>Тема 1.4</b> <b>Пр № 3.</b> Отработка техники работы с возражениями	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 3</b> Отработка техники работы с возражениями. Ролевая игра. Управление конфликтом. Отработка тактик поведения продавца в конфликтной ситуации. <b>Домашнее задание № 5.</b> Отчет по практической работе.	2	ОК 01-09 ПК 5.3
<b>Раздел 6. Структура ассортимента потребительских товаров</b>				
35	<b>Тема 1.1</b> Продовольственные товары.	<b>Содержание учебного материала</b> Продовольственные товары. Структура ассортимента, классификация по различным признакам. <b>Домашнее задание № 1</b> Изучить: Учебник Л.Г. Елисеева Товароведение и экспертиза продовольственных товаров, М. 2022 с.132-185. с. 11-27	2	ОК 01-09 ПК 5.1,5.2
36	<b>Тема 1.2 Пр № 1</b> Определение видов зерномучных товаров и свежих плодов и овощей.	<b>Содержание учебного материала</b> Определение видов ассортимента зерновых и бобовых круп по качеству в соответствии с нормативными документами. Определение основных хозяйственно-ботанических сортов плодов и овощей, в соответствии с нормативными документами. <b>Практическая работа №1</b> Практическая работа организуется индивидуально. В процессе занятия студенты работают с нормативными документами и наглядными образцами. Задания для выполнения: заполнение таблицы по сравнению показателей зерномучных товаров, зарисовать наиболее типичные формы основных хозяйственно-ботанических сортов моркови и свеклы. <b>Домашнее задание № 2</b> Изучить учебник: Л.Г. Елисеева Товароведение и экспертиза продовольственных товаров, М. 2022 с.132-185. с. 253-392.	2	ОК 01-09 ПК 5.1,5.2
37	<b>Тема 1.3 Пр № 2</b> Определение видов	<b>Содержание учебного материала</b> Определение видов кондитерских изделий по качеству в соответствии с	2	ОК 01-09 ПК 5.1,5.2

	кондитерских изделий	<p>нормативными документами.</p> <p><b>Практическая работа № 2</b> Практическая работа организуется в группах. В процессе занятия студенты работают с нормативными документами и наглядными образцами. Задания для выполнения: определение показателей качества, предложенных образцов в соответствии с нормативными документами.</p> <p><b>Домашнее задание № 3</b> 1. Изучить учебник: Л.В. Карташова, М.А. Николаева, Е.Н. Печникова Товароведение продовольственных товаров растительного происхождения, М. Деловая литература, 2022, с. 702-719, с. 192-198, с. 720-727</p>		
38	<b>Тема 1.4 Пр № 3</b> Определение видов вкусовых товаров.	<p><b>Содержание учебного материала</b> Определение видов вкусовых товаров по качеству в соответствии с нормативными документами.</p> <p><b>Практическая работа № 3</b> Практическая работа организуется в группах. В процессе занятия студенты работают с нормативными документами и наглядными образцами. Задания для выполнения: определение показателей качества, предложенных образцов в соответствии с нормативными документами.</p> <p><b>Домашнее задание № 4</b> 1. Изучить учебник: Л.В. Карташова, М.А. Николаева, Е.Н. Печникова. Товароведение продовольственных товаров растительного происхождения, М. Деловая литература, 2022, с. 702-719, с. 192-198, с. 720-727</p>	2	ОК 01-09 ПК 5.1,5.2
39	<b>Тема 1.5 Пр № 4</b> Определение качества яйца и яичных товаров.	<p><b>Содержание учебного материала</b> Определение видов яйца и яичных товаров по качеству в соответствии с нормативными документами.</p> <p><b>Практическая работа № 4</b> Практическая работа организуется в группах. В процессе занятия студенты работают с нормативными документами и наглядными образцами. Задания для выполнения: определение показателей качества, предложенных образцов в соответствии с нормативными документами.</p>	2	ОК 01-09 ПК 5.1,5.2

		<b>Домашнее задание №5</b> 1.Изучить учебник: Л.Г. Елисеева Товароведение и экспертиза продовольственных товаров, М. 2022 с. 465-534		
40	<b>Тема 1.6</b> Молоко и молочные продукты.	<b>Содержание учебного материала</b> Молоко и молочные продукты: питьевое молоко и сливки, кисломолочные продукты, масло коровье, сыры, мороженое, молочные консервы. <b>Домашнее задание №6</b> 1.изучить учебник: Л.Г. Елисеева Товароведение и экспертиза продовольственных товаров, М. 2022 с. 465-534	2	ОК 01-09 ПК 5.1,5.2
41	<b>Тема 1.7</b> Мясо и мясные товары.	<b>Содержание учебного материала</b> Структура ассортимента, классификация по различным признакам Мясо и мясные товары: мясо, субпродукты, мясо птицы. Мясная гастрономия, мясные консервы. <b>Домашнее задание № 7</b> 1.Изучить учебник: Л.Г. Елисеева Товароведение и экспертиза продовольственных товаров, М. 2022 с. 603-693.	2	ОК 01-09 ПК 5.1,5.2
42	<b>Тема 1.8</b> <b>Пр № 5</b> Определение видов мясных товаров.	<b>Содержание учебного материала</b> Определение видов мясных товаров. Схемы разделки туш говядины, баранины, телятины и свинины для розничной торговли. <b>Практическая работа № 5</b> Практическая работа организуется в группах. В процессе занятия студенты работают с нормативными документами и наглядными образцами. Задания для выполнения: определение показателей качества, предложенных образцов в соответствии с нормативными документами. <b>Домашнее задание № 8</b> 1.Изучить учебник: Л.Г. Елисеева Товароведение и экспертиза продовольственных товаров, М. 2022 с. 603-693.	2	ОК 01-09 ПК 5.1,5.2
43	<b>Тема 1.9 Пр № 6</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-09

	Составление схемы классификации рыбы живой, охлажденной.	Составить схемы классификации рыбы живой, охлажденной: основные виды рыб, относящиеся к различным семействам. По рисункам сопоставить внешнее строение рыб каждого семейства. <b>Практическая работа № 6</b> Практическая работа организуется индивидуально. В процессе занятия студенты, используя учебник товароведения, справочник товароведа, плакаты «Семейства рыб», изучите основные виды рыб, относящиеся к различным семействам. По рисункам сопоставьте внешнее строение рыб каждого семейства и запомните его. Заполните таблицу по предложенной форме, составьте схему классификации живой, охлажденной рыбы. <b>Домашнее задание № 9</b> 1. Изучить учебник: Л.Г. Елисеева Товароведение и экспертиза продовольственных товаров, М. 2022 с. 709-789.		ПК 5.1,5.2
44	<b>Тема 1.10</b> Непродовольственные товары.	<b>Содержание учебного материала</b> Непродовольственные товары. Структура ассортимента, классификация по различным признакам. <b>Домашнее задание № 10</b> Изучить учебник: Неверов А.Н., Чалых Т.И. и др. «Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами» Учеб. Для НПО и учеб. Пособие для СПО-М ПрофОбрИздат 2022г. Глава №6 с. 12-24	2	ОК 01-09 ПК 5.1,5.2
45	<b>Тема 1.11 Пр № 7</b> Составление схемы классификации товаров из пластмасс.	<b>Содержание учебного материала</b> Составить схемы классификации хозяйственных, галантерейных и культурно-бытовых товаров из пластмасс, идентифицируйте предложенные образцы. <b>Практическая работа № 7</b> Практическая работа организуется индивидуально. В процессе занятия студенты должны: составить схемы классификации хозяйственных, галантерейных и культурно-бытовых товаров из пластмасс, идентифицируйте предложенные образцы. Дать товароведную характеристику на примере детской игрушки. <b>Домашнее задание № 11</b> 1. Изучить учебник: Неверов А.Н., Чалых Т.И. и др. «Товароведение и	2	ОК 01-09 ПК 5.1,5.2

		организация торговли непродовольственными товарами» Учеб. Для НПО и учеб. Пособие для СПО-М ПрофОбрИздат 2022г. Глава №6 с. 196-224.		
46	<b>Тема 1.12 Пр № 8</b> Изучение ассортимента товаров бытовой химии.	<b>Содержание учебного материала</b> Изучение ассортимента товаров бытовой химии. Товароведная характеристика. Оформить в таблице. <b>Практическая работа № 8</b> Практическая работа организуется индивидуально. В процессе занятия студенты должны: изучить ассортимент товаров бытовой химии, дать товароведную характеристику на примере средства для стирки/ средства для мытья посуды <b>Домашнее задание № 12</b> 1. Изучить учебник: Неверов А.Н., Чалых Т.И. и др. «Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами» Учеб. Для НПО и учеб. Пособие для СПО-М ПрофОбрИздат 2022г. Глава №7 с.226-250.	2	ОК 01-09 ПК 5.1,5.2
47	<b>Тема 1.13 Пр № 9</b> Изучение ассортимента металлохозяйственных товаров.	<b>Содержание учебного материала</b> Изучение ассортимента металлохозяйственных товаров, их товароведной характеристики. <b>Практическая работа № 9</b> Практическая работа организуется индивидуально. В процессе занятия студенты должны: изучить ассортимент металлохозяйственных товаров, дать товароведную характеристику на примере изделия для варки/жарки <b>Домашнее задание № 13</b> 1. Изучить учебник: Неверов А.Н., Чалых Т.И. и др. «Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами» Учеб. Для НПО и учеб. Пособие для СПО-М ПрофОбрИздат 2022г. Глава №10 с.284-322.	2	ОК 01-09 ПК 5.1,5.2
48	<b>Тема 1.14 Пр № 10</b> Изучение ассортимента косметических товаров.	<b>Содержание учебного материала</b> Изучение ассортимента косметических товаров, их товароведной характеристики <b>Практическая работа № 10</b> Практическая работа организуется индивидуально. В процессе занятия студенты должны: изучить ассортимент косметических товаров, дать	2	ОК 01-09 ПК 5.1,5.2

		товароведную характеристику на примере шампуня для волос. <b>Домашнее задание № 14</b> Оформить работу		
--	--	--	--	--

### Учебная практика УП.05

Виды работ	№ занятия	Виды заданий, содержание работ на учебной практике	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	4	5
		<b>2 семестр</b>		
		<b>Содержание практики</b>		
1. Ознакомление с предприятием.	<b>1</b>	<p>Пройти вводный инструктаж по ТБ, противопожарной безопасности и инструктаж на рабочем месте. Сделать вывод соблюдения ТБ и противопожарной безопасности на рабочем месте.</p> <p>2. Дать характеристику предприятию — базе практики: наименование предприятия, организационно-правовая форма собственности, юридический и фактический адрес, режим работы, вид/виды деятельности, масштаб деятельности (если торговая сеть – сколько магазинов, в каких городах, районах, областях, радиус обслуживания и т.п.), формы торгового обслуживания и методы продажи товаров, техническое оснащение, ассортимент, дополнительные услуги (если есть). Указать общую площадь предприятия, торговую/складскую площадь, численность работников. Отметить наличие официального сайта предприятия (если имеется). При отсутствии сайта, отметить это в отчете.</p> <p>3. Ознакомиться с планировкой торгового предприятия: отметить наличие помещений, их назначение и взаимосвязь.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-09 ПК 5.1-5.4
2. Организация труда персонала торгового зала	<b>2</b>	<p>Ознакомиться с должностными позициями персонала торгового предприятия. Изучить организацию труда продавца продовольственных товаров, режим работы, трудовые функции, квалификационные требования, должностные обязанности. Организация рабочего места продавца продовольственных товаров: Подготовка рабочего места продавца к работе:</p> <p>1. Проверка наличия необходимого запаса товаров.</p>	6	ОК 01-09 ПК 5.1-5.4

		<p>2. Проверка правильности установки весов.</p> <p>3. Подготовка упаковочного материала</p> <p>Уход за рабочим местом продавца и содержание его в надлежащем порядке.</p> <p>В отчете следует указать должностные позиции персонала торгового предприятия, трудовые функции продавца, описать рабочее место продавца (что находится в зоне рабочего места), перечислить операции по уходу за рабочим местом и содержанием его в надлежащем порядке.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>		
3. Структура ассортимента потребительских товаров	3	<p>Изучить ассортимент товаров в торговом предприятии. В отчете необходимо описать ассортимент товаров.</p> <p>Ознакомиться с товарной маркировкой: виды товарной маркировки, содержание, информационные знаки, их назначение, приложить к отчету два образца товарной маркировки с расшифровкой информации.</p> <p>Приложить к отчету ассортиментный перечень или товарную номенклатуру.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-09 ПК 5.1,5.2
4. Принимать товары на рабочем месте продавца	4	<p>1. Ознакомиться с товарно-сопроводительными документами: товарными и товарно-транспортными накладными, сертификатами соответствия и декларациями соответствия, гигиеническими заключениями, ветеринарными свидетельствами и др.</p> <p>2. Выполнить проверку соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам (на выбор не менее двух товаров) по основным идентифицирующим признакам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Наименование товара и изготовителя</li> <li>— Дата выпуска</li> <li>— Сорт</li> <li>— Класс</li> <li>— И другие.</li> </ul> <p>Расшифровать маркировку выбранных товаров, оценить их качество по органолептическим показателям. Проверить сроки годности и хранения выбранных товаров, их соответствие установленным требованиям.</p>	6	ОК 01-09 ПК 5.1,5.2

		<i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.		
5. Подготовка товаров к продаже	5	<p>1. Отработка основных операций предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей: проверка наименования, количества, сортировка товаров на градации качества (сорта, классы, типы, марки), разупаковывание, фасование, установление цены, состояние упаковки и правильности маркировки, овладение техникой фасования, упаковывания товаров, оформления ценников.</p> <p>2. Маркирование фасованных товаров, комплектование, оформление наборов товаров.</p> <p>3. Изучение особенностей подготовки отдельных групп продовольственных товаров к продаже.</p> <p>4. Сделать вывод о соответствии подготовки товаров к продаже в торговом предприятии требованиям нормативных документов и СТО.</p> <p>5. Сделать вывод о соблюдении условий и сроков хранения товаров.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-09 ПК 5.2
6. Выкладывать товары на торговом оборудовании и обслуживать покупателей.	6	<p>1. Отработка основных операций выкладки товаров с соблюдением требований нормативных документов и СТО. Какие виды выкладки используются? Какие виды оборудования используются в торговом зале для выкладки товаров.</p> <p>2. Ознакомиться с порядком оформления и размещения ценников.</p> <p>Выявить какая информация на ценнике относится к основной обязательной, регламентируемой «Правилами продажи», а какая к дополнительной.</p> <p>Принять участие в оформлении и размещении ценников на товары в соответствии с «Правилами продажи», в отчете описать порядок оформления и размещения ценников в торговом предприятии – месте практики, к отчету приложить 2-3 образца ценника на отдельные виды товаров.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-09 ПК 5.2,5.3
		<b>Итого за 2 семестр</b>	36	
		<b>3 семестр</b>		

7. Выкладывать товары на торговом оборудовании и обслуживать покупателей.	7	<p>1. Изучение и отработка навыков особенностей выкладки отдельных групп и видов товаров. Какие особые виды выкладки используются? Какие особенности выкладки отдельных групп и видов продовольственных товаров применяются в предприятии – базе практики.</p> <p>2. Ознакомиться со способами и приемами предоставления потребительской информации. Принять участие в размещении информационных материалов в торговом зале.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-09 ПК 5.3
	8	<p>1. Отработать операции по отпуску товаров покупателям. Отметить наличие стандарта обслуживания покупателей (если есть) и его содержание.</p> <p>2. Сделать вывод о соблюдении условий продажи товаров, о соответствии выкладки товаров требованиям нормативных документов и СТО.</p> <p>3. Ознакомиться с мероприятиями магазина по стимулированию продаж товаров, срок годности которых близок к окончанию.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-09 ПК 5.3
8. Соблюдение правил торговли в процессе продажи товаров.	9	<p>1. Изучить применение «Правил торговли» (постановление Правительства РФ № 2463) в торговом предприятии, СанПиН. Рассмотреть структуру правил продажи товаров.</p> <p>Проанализировать соблюдение правил торговли, в отчете сделать выводы о соблюдении правил торговли и дать рекомендации.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-09 ПК 5.1.5.3
	10	<p>Указать в отчете, где находится «Книга отзывов и предложений» (при наличии), сделать вывод о соблюдении требований по её ведению.</p> <p>Отработка навыков решения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе обслуживания покупателей. Ответственность кассира за нарушение требований нормативных документов.</p> <p>Меры по предупреждению возникновения конфликтных ситуаций. В отчете следует описать 3-4 конфликтные ситуации с покупателями/потребителями, приложить к отчету копии отзывов из «Книги отзывов и предложений» (при</p>	6	ОК 01-09 ПК 5.3

		наличии). <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.		
9. Осуществлять расчеты с покупателями	11	<b>Подготовить ККТ к работе:</b> - отработать умения включения ККТ в сеть; - отработать умения установки чековой ленты в ККМ; - отработать умения печатания отчетов в режиме «Открытие смены»; - отработать умения оформления кассовой документации на начало смены ( Журнал кассира-операциониста форма КМ-4) - отработать умения по размещению инвентаря на рабочем месте контролера-кассира и разменной монеты в денежном ящике ККМ; - отработать умения по размещению товаров в прикассовой зоне. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-09 ПК 5.3
	12	<b>Произвести расчеты с покупателем, соблюдая правила ТБ и стандарты обслуживания, используя разные приемы расчета (наличный/безналичный):</b> <b>а) Наличный расчет:</b> - поприветствовать покупателя; -предложить упаковочный материал и выяснить наличие дисконтной карты; -провести стоимость приобретенных товаров покупателем на контрольно-кассовой технике; -упаковать товары, требующие дополнительной упаковки; -озвучить общую стоимость покупки в соответствии с показаниями индикатора машины; -получить деньги от покупателя и проверить их подлинность на платежеспособность; -проговорить вслух сумму, полученную от покупателя и разместить купюры покупателя на видном месте контрольно-кассового узла; -набрать на клавиатуре сумму денег, полученную от покупателя, нажать клавишу «Итог»; -погасить кассовый чек и выдать его вместе со сдачей покупателю; -поблагодарить покупателя за покупку, разместить купюры покупателя в денежном ящике; <b>б) Безналичный расчет:</b> - визуально проверить карту; - провести карту покупателя через ККМ (при этом магнитная полоса карты должна	6	ОК 01-09 ПК 5.3

		быть обращена к правой стороне карты); - напечатать чек и сверить номера, указанного в чеке с номером пластиковой карты; - сверить подписи покупателя на чеке с подписью на пластиковой карте; - выдать покупателю пластиковую карту и чек (без подписи) о подтверждении оплаты; - приложить чек с подписью покупателя для последующей отчетности по кассе за смену. <b>в) Формирование электронной копии чека и пересылка её на электронную почту или телефон покупателя</b> <b>г) Контролировать сохранность товароматериальных ценностей.</b> <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.		
	13	<b>Осуществить заключительные операции на ККТ:</b> - отработать умения подготовки денежной выручки к сдаче; - отработать умения печати отчета в режиме «Закрытие смены»; - отработать умения оформления кассовой документации на конец смены (Справка отчет кассира-операциониста форма КМ-6; Журнал кассира-операциониста форма КМ-4; Акт о возврате денежных сумм покупателям форма КМ-3) - отработать умения сдачи выручки старшему кассиру, получения квитанции к приходному кассовому ордеру <b>Осуществить проверку платежеспособности государственных денежных знаков различного номинала по признакам Центробанка РФ:</b> - скрытые радужные полосы; - микроперфорация; - ныряющая металлизированная нить; - защитные волокна; - рельефное изображение; - скрытое изображения; - водяной знак; - микротекст; - цветопеременная краска. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-09 ПК 5.3
10. Работа на весоизмерительном	14	<b>1. Осуществить подготовку к работе весов товарных электронных:</b> - отработать умения подключать к электросети и включения в рабочий режим;	6	ОК 01-09 ПК

оборудовании		<p>- отработать умения установки весов в горизонтальное положение с помощью винтовых ножек и жидкостного уровня;</p> <p><b>2. отработать навыки взвешивания товаров на электронных весах:</b></p> <p>- отработать умения набора цены за килограмм с помощью клавиатуры, ячеек памяти, по коду;</p> <p>- отработать умения запоминания цены за килограмм;</p> <p>- отработать умения определения массы и стоимости товара без тары и с тарой;</p> <p>- отработать умения определения сдачи;</p> <p>- отработать умения суммирования стоимости нескольких покупок;</p> <p>3. отработать навыки окончания работы на электронных весах (отключение от сети; санитарная обработка; уборка рабочего места).</p> <p>В отчете следует отразить вид, количество и марку весов, применяемых в данном предприятии, описать порядок операций работы на них.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>		5.1,5.3
11. Документально оформлять товарные операции	15	<p>2. Составление актов уценки или списания на нестандартные товары, брак, отходы, недостачу, пересортицу. Ознакомление с приемо-сдаточными актами при передаче материальных ценностей.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-09 ПК 5.4
	16	<p>3. Ознакомление с переоценкой и уценкой товаров. Овладение навыками оформления документов по переоценке и уценке товаров. Составление актов на бой, лом, порчу товаров</p> <p>Ознакомление с мерами по снижению потерь товаров в магазине, разработка предложений по их совершенствованию.</p> <p><i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.</p>	6	ОК 01-09 ПК 5.4
12. Организация материальной ответственности работников торговли	17	<p>1. Материальная ответственность торговых работников, виды материальной ответственности, документальное оформление материальной ответственности.</p> <p>2. Составление приходных, расходных документов к товарному отчету (копии приложить к отчету). Оформление товарного отчета.</p> <p>В отчете указать виды материальной ответственности работников торгового предприятия, какими документами оформляется материальная ответственность,</p>	6	ОК 01-09 ПК 5.4

		копии документов приложить к отчету. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.		
<b>13.</b> Организация проведения инвентаризации товаров	<b>18</b>	1. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей в магазине, описать в отчете. Овладеть навыками подготовки товаров к инвентаризации, описать в отчете. Оформление описи фактических остатков товарно-материальных ценностей после окончания инвентаризации. Копии документов приложить к отчету. <i>Домашнее задание:</i> Данные оформить в дневник и отчет по практике.	6	ОК 01-09 ПК 5.4
		Итого за 3 семестр	72	
		Всего	108	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинеты «Менеджмента и маркетинга/Организации коммерческой деятельности» «Технического оснащения предприятий торговли», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

Лаборатории «Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Жулидов С.И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544292>
3. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2022. -222 с.-( среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-09325-2
4. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталев, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
5. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Основы товародвижения в торговле: учебник. Московский финансово-промышленный университет «Синергия». 170 с. (Среднее профессиональное образование). М. 2023. ISBN: 978-5-4257-0559-4. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 Текст: электронный. – URL [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=699002](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=699002)
6. Пахомова, Н. Г. Организация и технология розничной торговли: учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 63 с. — ISBN 978-5-00175-117-5, 978-5-4488-1517-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121368.html>

7. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда: учебник для студентов среднего профессионального образования. Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. \_360 с. ISBN: 978-5-4257-0479-5 DOI: 10.37791/978-5- 4257-0479-5-2020-1-316 [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=602811](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=602811)
8. Л.Г. Елисеева Товароведение и экспертиза продовольственных товаров, М.: МЦФР, 2022.
9. Сайткулова Н.Н. Техническое оснащение торговых организаций М.: Деловая литература, 2022.
10. Неверов А.Н., Чалых Т.И. и др. «Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами» Учеб. Для НПО и учеб. Пособие для СПО-М ПрофОбрИздат 2022г.
11. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. - М.: Дашков и К, 2022.

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной - Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388
2. Синяева И. М., Жильцова О. Н., Земляк С. В., Синяев В. В. Основы коммерческой деятельности. Учебник для СПО – М.: Юрайт, 2024г.
3. Официальный сайт Национальной системы маркировки и прослеживания товаров Честныйзнак.рф (режим доступа: <https://честныйзнак.рф>).
4. Официальный сайт Государственной информационной системы “Меркурий” (режим доступа: <https://mercury.vetrif.ru>).
5. Официальный сайт ЕГАИС (режим доступа: <https://egais.ru>).
6. Официальный сайт Роспотребнадзора (режим доступа: <https://www.66.rospotrebnadzor.ru>).
7. Официальный сайт Министерства АПК и потребительского рынка Свердловской области (режим доступа: <https://mcxso.midural.ru>).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применяет методы определения количества и качества товаров;</li> <li>– осуществляет проверку товаров по количеству и внешним признакам качества в соответствии с нормативными документами;</li> <li>– соблюдает требования нормативных документов;</li> </ul>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p>
ПК 5.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет подготовку товаров к продаже в соответствии с СТО;</li> <li>– группирует товары по назначению, видам и сортам;</li> <li>– выкладывает товар на торговом оборудовании наиболее рациональным и безопасным способом в соответствии с мерчандайзинговой планограммой, контролируя исправность оборудования;</li> <li>– соблюдает требования нормативных документов;</li> <li>– проверяет наличие ценников и правильность их заполнения;</li> <li>– подготавливает необходимые информационные материалы по товарам, размещает их в местах продажи в соответствии с мерчандайзинговой планограммой.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p>
ПК 5.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет подготовку рабочего места к процессу обслуживания и поддерживает его на протяжении всего рабочего дня;</li> <li>– обслуживает покупателей, соблюдая нормативные требования;</li> <li>– консультирует покупателей по ассортименту, качеству,</li> </ul>	<p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ</p>

	<p>законодательным нормам, проблемам покупателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильно производит расчет с покупателями различными средствами оплаты, используя контрольно-кассовое оборудование;</li> <li>– принимает претензий от покупателей по товарам и качеству обслуживания;</li> <li>– соблюдает требования нормативных документов в процессе обслуживания.</li> </ul>	<p>по учебной, производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p>
ПК 5.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформляет документами товарные операции;</li> <li>– предотвращает возможность хищения и риск случайной гибели товаров;</li> <li>– соблюдает требования нормативных документов;</li> <li>– осуществляет контроль сохранности товарно-материальных ценностей в соответствии со стандартами организации.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при выполнении и защите курсовой работы (проекта);</li> <li>– при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;</li> <li>– при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;</li> <li>– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.</li> </ul>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;</li> <li>– определяет этапы решения задачи;</li> <li>– эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</li> <li>– демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</li> <li>– структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</li> <li>– оценивает практическую значимость результатов поиска и</li> </ul>	

	<p>оформляет его результаты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применяет современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применяет стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>	
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</li> </ul>	
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;</li> <li>– участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

СГ.01 История России.....	.....
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности.....	.....
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности..	.....
СГ.04 Физическая культура.....	.....
СГ.05 Основы финансовой грамотности.	.....
СГ.06 Культура речи и деловое общение.	.....
ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.....	.....
ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности.....	.....
ОП.03 Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда.....	.....
ОП.04 Автоматизация торгово-технологических процессов .....	.....
ОП.05 Основы предпринимательства.....	.....
ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.....	.....
ОП.07 Бухгалтерский учет.....	.....
ОП.08 Технология трудоустройства.....	.....
ОП.09 Основы маркетинга.....	.....
ОП.10 Логистика.....	.....

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**(английский)**

## Содержание программы

<b>Содержание программы</b>	3
<b>1. Общая характеристика</b>	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	7
<b>2. Структура и содержание дисциплины</b>	8
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	8
2.2. Содержание дисциплины	9
<b>3. Условия реализации дисциплины</b>	15
3.1. Материально-техническое обеспечение	15
3.2. Учебно-методическое обеспечение	15
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины</b>	16

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации;	приемы структурирования информации.	

	<p>определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и</p>	

	<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 1.2.	<p>составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств</p>	<p>структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев</p>	<p>- установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</p> <p>- составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.</p>
ПК 1.4.	<p>– классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</p> <p>– осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеэкономического контракта;</p> <p>– осуществлять взаимодействие с участниками внешнеэкономического контракта;</p> <p>– оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p>	<p>– международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</p> <p>– международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;</p> <p>– норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</p>	<p>– направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеэкономического контракта;</p> <p>– документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеэкономического контракта.</p>

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения,	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классифицировать товары и продукцию на продовольственные и непродовольственные товары по группам, видам, свойствам, показателям ассортимента, по качеству и по потребительским свойствам, а также уметь идентифицировать его на иностранном языке;</li> <li>- согласовывать ассортимент товаров из - за рубежа по срокам, качеству, количеству.</li> </ul> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Знать стандарты и технические условия на товарно-материальные ценностях, основные их свойства и качественные характеристики</li> </ul>	Маркировка товара и этикетка на продукции	24	В соответствии с требованиями профессионального стандарта
2	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отвечать на претензии покупателей на иностранном языке;</li> <li>- составлять претензии на поставки некачественных товарно-материальных ценностей и отвечать на претензии иностранных заказчиков;</li> <li>- осуществлять коммуникацию с зарубежными поставщиками и потребителями и оформлять документы на отгрузку продукции на иностранном языке.</li> </ul> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности работы с зарубежными поставщиками и потребителями;</li> <li>- основы этики делового общения</li> </ul>	Этика делового общения	6	В соответствии с требованиями профессионального стандарта

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	60	54
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
<b>Всего</b>	<b>62</b>	<b>54</b>

## 2.2.Содержание дисциплины СГ 02. Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)

№ занятия	Наименование темы занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
1		2	3	4
<b>3 семестр</b>				
<b>Тема 1. Вводно-коррективный курс</b>				
1	<b>Фонетические и грамматические особенности иностранного языка</b>	<p><b>Теоретическое занятие</b>                      Правила чтения букв и буквосочетаний. Артикль. Виды коммуникативных предложений. Порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложениях. Спряжение глагола to be, to have/ to have got. Настоящее простое время (Present Simple). Личные и притяжательные местоимения.</p> <p><b>Домашнее задание №1:</b> Пройти тест  <a href="https://urait.ru/quiz/run-final-test/F2BF21CB-0CCC-4C44-8E54-EC6FEF890E55">https://urait.ru/quiz/run-final-test/F2BF21CB-0CCC-4C44-8E54-EC6FEF890E55</a></p>	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
<b>Тема 2. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство</b>				
2	<b>Государственное и политическое устройство России, ее национальные символы.</b>	<p><b>Практическое занятие</b>                      Знакомство с лексикой по теме: Государственное и политическое устройство страны. Национальные символы.</p> <p><b>Домашнее задание №2:</b> учить слова</p>	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
3	<b>Инфраструктура России</b>	<p><b>Практическое занятие</b>                      Инфраструктурные подразделения: виды транспорта, виды услуг, основные государственные учреждения</p> <p><b>Домашнее задание №3:</b> описать основную инфраструктуру любого города России</p>	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
4	<b>Культура России и ее традиции</b>	<p><b>Практическое занятие</b>                      Культура и традиции народов проживающих на территории Российской Федерации. Основные достопримечательности.</p>	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4

		<b>Домашнее задание №4:</b> напишите сообщение о традициях и культуре народов России		
<b>Тема 3. Установление контакта</b>				
5	<b>Приветствие, прощание, представление себя и других людей</b>	<b>Практическое занятие</b> Изучение лексики необходимой для приветствия, прощания и приветствия себя и других людей <b>Домашнее задание №5:</b> составьте диалог по теме	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
<b>Тема 4. Торговля</b>				
6	<b>Внешняя и внутренняя торговля</b>	<b>Теоретическое занятие</b> Изучение лексики по теме “Trade, home trade, foreign trade”, чтение и перевод текста по теме, составление плана к тексту. <b>Домашнее задание №6:</b> учить слова	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
7	<b>Оптовая торговля</b>	<b>Практическое занятие</b> Изучение лексики по теме “ Wholesale and retail trade ”, чтение и перевод текста по теме, составление плана к тексту. <b>Домашнее задание №7:</b> Стр. 61, упр.3, Основная литература №2	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
8	<b>Розничная торговля</b>	<b>Практическое занятие</b> Изучение лексики по теме “Wholesale and retail trade”, чтение и перевод текста по теме, составление плана к тексту. <b>Домашнее задание №8:</b> Стр. 62 упр. 6, Основная литература №2	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
9	<b>Типы розничных продавцов</b>	<b>Практическое занятие</b> Изучение лексики по теме “ Types of retailers”, чтение и перевод текста по теме, составление плана к тексту. <b>Домашнее задание №9:</b> Стр. 66, Основная литература №2	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
<b>Тема 5. Коммуникации в коммерческой деятельности</b>				
10	<b>Назначение встречи</b>	<b>Практическое занятие</b> Изучение ключевой лексики, необходимой для назначения деловой встречи <b>Домашнее задание №10:</b> Выполнить грамматическое упражнение (в тетради).	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4

		стр. 130 упражнение 4, стр. 133 упражнение 6. Основная литература №3		
11	<b>Разговор по телефону с деловыми партнерами.</b>	<b>Практическое занятие</b> Изучение речевых выражений и клише, необходимых для ведения деловой беседы по телефону <b>Домашнее задание №11:</b> Выучить диалог по теме (в тетради).	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
12	<b>Я и моя будущая профессия</b>	<b>Практическое занятие</b> Составление монологического высказывания по теме «Моя профессия-товаровед». <b>Домашнее задание №12:</b> Составить монологическое высказывание по теме «Моя профессия-товаровед» (конспект), используя лексику и фразы: «to choose a profession», «the manager of consumer goods», «Trade Economic College», «supermarkets», «customers», «different kinds of trade companies», «the groups of goods», «the groups of food products», «logistics and statistics».	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
13	<b>Собеседование</b>	Практическое занятие Изучение лексики по теме: position, application, job, promising, creative, competitive, obligation, to earn, to discharge, salary, wages, bonus. <b>Домашнее задание №13:</b> составить диалог «Собеседование на работу»	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
	<b>Самостоятельная работа:</b> Составить резюме		2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
<b>Тема 6. Услуги</b>				
14	<b>Банки</b>	<b>Практическое занятие</b> Изучение лексики по теме «The Bank of England» чтение и перевод текста по теме, задания к тексту. Основная литература № 1, стр. 134	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4

		Домашнее задание №14: Стр. 135, упр.3, Основная литература №1		
15	Открытие банковского счета	<b>Практическое занятие</b> Работа с диалогом. Основная литература № 1, стр. 131 <b>Домашнее задание №15</b> Стр. 133, упр. 7, Основной источник №1	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
<b>5 семестр</b>				
<b>Тема 7. Маркировка товаров и этикетка на продукции</b>				
1	Маркировка товаров и этикетка на продукции	<b>Теоретическое занятие</b> Основные виды маркировки товаров, структура этикетки продукции: состав, производитель, сроки годности и.т.д <b>Домашнее задание №16:</b> учить новые слова	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
2	Хлебобулочные и кондитерские изделия	<b>Практическое занятие</b> <b>Содержание учебного материала</b> 1.Изучение лексики по теме. 2.Перевод диалога «В булочной». Упр. 2 стр. 16 Основная литература №7 <b>Домашнее задание №17</b> 1.Выучить ключевые слова по теме стр. 7-9 Основная литература №7	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
3	Мясо	<b>Практическое занятие</b> 1.Изучение лексики по теме. 2.Перевод диалога «В мясной лавке». <b>Домашнее задание №18:</b> выучить слова	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
4	Рыба	<b>Практическое занятие</b> Изучение лексики по теме. Перевод диалога «В рыбном отделе» <b>Домашнее задание №19:</b> составить диалог по теме	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
5	Молочные и кисломолочные продукты	<b>Практическое занятие</b> 1.Изучение лексики по теме стр. 163 Основная литература №7 2.Перевод диалога «В молочном отделе».	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4

		Домашнее задание №20: учить слова		
6	Овощи, фрукты	<b>Практическое занятие</b> 1.Изучение лексики по теме ст. 160-161 Основная литература №7 2.Перевод диалога «В овощной лавке». <b>Домашнее задание №21</b> 1.Выучить ключевые слова по теме (в тетради).	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
7	Напитки	<b>Практическое занятие</b> Изучение лексики по теме: различные виды напитков, алкогольные и безалкогольные <b>Домашнее задание №22:</b> стр. 202 упр. 70. Основная литература №7	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
8	Соусы, специи, пищевые добавки	<b>Практическое занятие</b> Изучение лексики по теме: различные виды соусов, специй и пищевых добавок <b>Домашнее задание №23:</b> стр. 202 упр. 71 Основная литература №7	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
9	Одежда и обувь	<b>Практическое занятие</b> Изучение лексики по теме, перевод диалога «В универмаге» <b>Домашнее задание №24:</b> учить слова	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
10	Парфюмерия, косметика, галантерея	<b>Практическое занятие</b> Изучение лексики по теме и перевод диалога «в парфюмерном магазине» <b>Домашнее задание №25:</b> составить диалог по теме	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
11	Хозяйственные товары	<b>Практическое занятие</b> Виды хозяйственных товаров <b>Домашнее задание №26:</b> учить слова	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
12	Бытовая электротехника	<b>Практическое занятие</b> Изучение лексики по теме, перевод текста. <b>Домашнее задание №27:</b> Подготовить сообщение или презентацию по теме.	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4

**Тема 8. Этика делового общения**

13	<b>Этика ведения деловых переговоров</b>	<p><b>Практическое занятие</b> Изучение речевых выражений и клише, необходимых для деловых переговоров <b>Домашнее задание №28:</b> составить диалог по теме</p>	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
14	<b>Разрешения конфликтных ситуаций</b>	<p><b>Практическое занятие</b> Изучение речевых выражений и клише, необходимых при разрешении конфликтных ситуаций <b>Домашнее задание №29:</b> учить слова</p>	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
15	<b>Заключение контракта и оформление деловых писем</b>	<p><b>Практическое занятие</b> Изучение речевых выражений и клише, необходимых для заключения контракта и оформления деловых писем.</p>	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2, 1.4
<i><b>Всего</b></i>			<b>62</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты Иностранного языка, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ашурбекова, Т. И. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08673-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513029>

1. Даниленко, Л. П. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Даниленко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 130 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07991-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513079>

2. Аитов, В. Ф. Английский язык: учебное пособие для СПО / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова. — М.: Издательство Юрайт, 2023.

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 : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541305> (дата обращения: 21.06.2024).

4. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть: учебное пособие для СПО / Р. И. Куряева. — М.: Издательство Юрайт, 2024.

5. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для СПО / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. Издательство Юрайт, 2024.

6. Ступникова, Л. В. Английский язык в торговом деле. English in Commerce : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 216 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12503-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541970> (дата обращения: 21.06.2024).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Воробьева С.А., Киселева А.С. Деловой английский для гостиничного бизнеса. — М.: ФИЛОМАТИС, 2014.

2. Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений. Санкт-Петербург, 2018. (Грамматика современного английского языка) / под ред. А.В.Зеленщикова, Е.С.Петровой. — СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2018.

3.Ивчук Н.А. Английский язык для бухгалтеров и экономистов. — Архангельск, 2017.

4. Колесникова И.Л., Долгина О.А. Англо-русский терминологический справочник по методике преподавания иностранных языков. — СПб., 2016.

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

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p><b>Знают:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>2. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>3. структуру плана для решения задач;</li> <li>4. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>5. приемы структурирования информации;</li> <li>6. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>7. особенности социального и культурного контекста;</li> <li>8. правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>9. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>10. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>11. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>12. особенности произношения;</li> <li>13. правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ol>	<p>Демонстрирует знание</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Адекватного использования профессиональной терминологии на иностранном языке;</li> <li>- Лексическим и грамматическим минимумом;</li> <li>- Правильного построения простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;</li> <li>- Логичного построения диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</li> <li>- речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.</li> <li>- Соответствия лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.</li> <li>- построения монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.</li> <li>- Уместного использования лексических единиц и грамматических структур.</li> </ul>	<p>Письменный/устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Диктант</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p>
<p><b>Умеют</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>2. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>3. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> </ol>	<p>Демонстрирует умение:</p> <p>Адекватного использования профессиональной терминологии на иностранном языке</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом.</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в</p>	

<p>4. составлять план действия;</p> <p>5. определять необходимые ресурсы;</p> <p>6. реализовывать составленный план;</p> <p>7. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>8. определять задачи для поиска информации;</p> <p>9. определять необходимые источники информации;</p> <p>10. планировать процесс поиска;</p> <p>11. структурировать получаемую информацию;</p> <p>12. выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>13. оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>14. оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>15. организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>16. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>17. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>18. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>19. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>20. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>21. кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>22. писать простые связные сообщения на знакомые или</p>	<p>утвердительной и вопросительной форме.</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур</p>	
---	---	--

интересующие профессиональные темы		
<p><b>Умеет:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств.</li> <li>2. классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</li> <li>3. осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>4. осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;</li> <li>5. оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</li> </ol>	<p>Демонстрирует умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять все виды деловых писем на иностранном языке</li> <li>- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках</li> <li>- вести деловую переписку на иностранном языке</li> <li>- коммуницировать с участниками диалога на иностранном языке</li> <li>- оформлять документацию в соответствии с требованиями.</li> </ul>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов; Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с профессиональными текстами и информацией, документами.</p>
<p><b>Знает:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;</li> <li>2. международные правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</li> <li>3. международные договора в сфере стандартов и требований к продукции;</li> <li>4. нормы этики и делового общения с иностранными партнерами.</li> </ol>	<p>Демонстрирует знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфики, структуры и содержания при написании деловых писем на иностранном языке</li> <li>- профессиональных торговых терминов</li> <li>- видов международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции</li> <li>- норм этикета и делового общения на иностранном языке</li> </ul>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов; Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с профессиональными текстами и информацией, документами.</p>
<p><b>Владеет навыками:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</li> <li>2. составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;</li> <li>3. направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</li> <li>4. документального оформления</li> </ol>	<p>Демонстрирует владения навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установления контактов с деловыми партнерами</li> <li>- составления деловых писем</li> <li>- составления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта</li> <li>- документально оформлять результаты переговоров</li> </ul>	<p>Составление диалогов; Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с профессиональными текстами и информацией, документами.</p>

результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта.		
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**“СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**(немецкий)”**

## Содержание программы

<b>Содержание программы</b>	3
<b>1. Общая характеристика</b>	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	7
<b>2. Структура и содержание дисциплины</b>	8
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	8
2.2. Содержание дисциплины	9
<b>3. Условия реализации дисциплины</b>	19
3.1. Материально-техническое обеспечение	19
3.2. Учебно-методическое обеспечение	19
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины</b>	20

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий)

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации;	приемы структурирования информации.	

	<p>определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и</p>	

	<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 1.2.	<p>составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств</p>	<p>структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев</p>	<p>- установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</p> <p>- составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.</p>
ПК 1.4.	<p>- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</p> <p>- осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>- осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;</p> <p>- оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p>	<p>- международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</p> <p>- международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;</p> <p>- норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</p>	<p>- направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</p> <p>- документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта.</p>

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, <b>навыки</b> (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классифицировать товары и продукцию на продовольственные и непродовольственные товары по группам, видам, свойствам, показателям ассортимента, по качеству и по потребительским свойствам, а также уметь идентифицировать его на иностранном языке;</li> <li>- согласовывать ассортимент товаров из - за рубежа по срокам, качеству, количеству.</li> </ul> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Знать стандарты и технические условия на товарно-материальные ценности, основные их свойства и качественные характеристики</li> </ul>	Маркировка товара и этикетка на продукции	24	В соответствии с требованиями проф. стандарт
2	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отвечать на претензии покупателей на иностранном языке;</li> <li>- составлять претензии на поставки некачественных товарно-материальных ценностей и отвечать на претензии иностранных заказчиков;</li> <li>- осуществлять коммуникацию с зарубежными поставщиками и потребителями и оформлять документы на отгрузку продукции на иностранном языке.</li> </ul> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности работы с зарубежными поставщиками и потребителями;</li> <li>- основы этики делового общения</li> </ul>	Этика делового общения	6	В соответствии с требованиями проф. стандарт

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	60	54
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>		
Всего	<b>62</b>	<b>54</b>

## 2.2.Содержание дисциплины СГ 02. Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий)

№ занятия	Наименование темы занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
1		2	3	4
<b>Тема 1. Вводно-коррективный курс</b>				
1	<b>Фонетические и грамматические особенности иностранного языка</b>	<p><b>Теоретическое занятие</b></p> <p>1. Знакомство с фонетикой немецкого языка, отработка произносительных навыков, повторение слов, фраз за диктором.</p> <p>2. Знакомство с грамматической темой: «Количественные числительные», «Глагол-связка sein».</p> <p><b>Домашнее задание № 1</b></p> <p>1. Написать числительные по –немецки:</p> <p>25-                                567-  532-                                9087-  150-                                34897-  300-                                4812-  100-</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4
<b>Тема 2. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство</b>				
2	<b>Государственное и политическое устройство России, ее национальные символы.</b>	<p><b>Практическое занятие</b></p> <p>Знакомство с лексикой по теме: Государственное и политическое устройство страны. Национальные символы.</p> <p><b>Домашнее задание №2:</b> учить слова</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4

3	<b>Инфраструктура России</b>	<b>Практическое занятие</b> Инфраструктурные подразделения: виды транспорта, виды услуг, основные государственные учреждения <b>Домашнее задание №3:</b> описать основную инфраструктуру любого города России	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4
4	<b>Культура России и ее традиции</b>	<b>Практическое занятие</b> Культура и традиции народов проживающих на территории Российской Федерации. Основные достопримечательности. <b>Домашнее задание №4:</b> напишите сообщение о традициях и культуре народов России	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4
<b>Тема 3. Установление контакта</b>				
5	<b>Приветствие, прощание, представление себя и других людей</b>	<b>Практическое занятие</b> Изучение лексики необходимой для приветствия, прощания и приветствия себя и других людей <b>Домашнее задание №5:</b> составьте диалог по теме	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4
<b>Тема 4. Торговля</b>				
6	<b>Внешняя и внутренняя торговля</b>	<b>Теоретическое занятие</b> 1. Изучение лексики по теме, чтение и перевод текста «Внешняя торговля» составление плана к тексту. 2. Знакомство с грамматической темой «Конъюнктив». <b>Домашнее задание №6</b> 1. Найти соответствие:	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4

		<p>A. Die Forstwirtschaft und die Fischerei</p> <p>B. Im Welthandel nimmt sie sogar den zweiten Platz ein.</p> <p>C. Schiffbau</p> <p>D. Das Wirtschaftssystem der Bundesrepublik.</p> <p>E. Die Bundesrepublik Deutschland gehört zu den grossen Industrieländern</p>	<p>судостроение</p> <p>2.экономическая система Германии</p> <p>3.В мировой торговле занимает второе место.</p> <p>4.лесное хозяйство и рыболовство</p> <p>5.Федеративная республика Германия принадлежит к крупным промышленным странам.</p>		
7	<b>Оптовая торговля</b>	<p><b>Практическое занятие</b></p> <p>1.Чтение и перевод текста "Оптовая и торговля", составление плана к тексту, работа в мини группах.</p> <p><b>Домашнее задание №7</b></p> <p>1.Перевести текст на русский язык:</p> <p>Nicht alle Güter werden durch wirtschaftliche Tätigkeit erstellt. So gibt es Güter , die, die Natur dem Menschen frei zur Verfügung stellt, für die er keinerlei Arbeit leisten muss, wie z.B. Luft und Tageslicht. Man nennt diese Güter freie Güter , sie sind nicht Gegenstand des Wirtschaftens , weil sie unbegrenzt vorhanden sind . Daher ist man auch nicht bereit , einen Preis dafür zu zahlen.</p>		2	<p>OK 01</p> <p>OK 02</p> <p>OK 04</p> <p>OK 05</p> <p>OK 09</p> <p>ПК 1.2</p> <p>ПК 1.4</p>

8	<b>Розничная торговля</b>	<p><b>Практическое занятие</b> 1. Чтение и перевод текста "Розничная торговля", составление плана к тексту, работа в мини группах.</p> <p><b>Домашнее задание №8</b> 1. Прочитайте текст, выпишите ключевые слова, переведите их. Die Menschheit verfügt über riesige Vorräte an Brennstoffen. Sie sind aber ungleichmässig verteilt. Gibt es zwei Kategorien die Energiequellen. Zur ersten gehören nicht ersetzbare Quellen, wie Erdöl, Kohle, Erdgas, Holz und andere. Zur zweite Kategorie gehören Energiequellen, die so lange bestehen wie unser Planet - das heisst erseztbare Energiequellen. Die Energie wird heute durch die ökologische Energiequellen, zum Beispiel, Sonnen- oder Windung Gezeitenkraftwerke gewonnen. Die Vorräte von Kohle, Erdöl, Erdgas, Torf und Holz sind aber beschränkt und bei weiterer bedeutender Erhöhung des Energiebedarfs entsteht die Gefahr, dass diese Brennstoffe allmählich verbraucht werden</p>	2	<p>OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 1.2 ПК 1.4</p>
9	<b>Типы розничных продавцов</b>	<p><b>Практическое занятие</b> Изучение лексики по теме " Der Einzelverkauf", чтение и перевод текста по теме, составление плана к тексту.</p> <p><b>Домашнее задание №9</b> Стр. 108 упр,4 Основная литература №1</p>	2	<p>OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 1.2 ПК 1.4</p>
<b>Тема 5. Коммуникации в коммерческой деятельности</b>				
10	<b>Назначение встречи</b>	<p><b>Практическое занятие</b> 1. Перевод диалога, работа с ключевыми словами по теме. 2. Знакомство с грамматической темой «Простое прошедшее время».</p> <p><b>Домашнее задание №10</b> 1. Выполнить грамматическое упражнение с.87 упр. 3 Основная</p>	2	<p>OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 1.2</p>

		литература №2		ПК 1.4
11	<b>Разговор по телефону с деловыми партнерами.</b>	<b>Практическое занятие</b> 1.Изучение речевых выражений и клише, необходимых для ведения деловой беседы по -телефону. 2.Повторение 3 основных форм глагола. <b>Домашнее задание№11</b> 1.Выучить три основные формы глаголов –anrufen, telefonieren, haben, sein, fahren.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4
12	<b>Я и моя будущая профессия</b>	<b>Практическое занятие</b> Составление монологического высказывания по теме «Моя профессия-товаровед». <b>Домашнее задание №12:</b> Составить монологическое высказывание по теме «Моя профессия-товаровед»	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4
13	<b>Собеседование</b>	Практическое занятие Изучение лексики по теме <b>Домашнее задание №13:</b> составить диалог «Собеседование на работу»	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4
	<b>Самостоятельная работа:</b> Составить резюме		2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4

**Тема 6. Услуги**

14	<b>Банки</b>	<p><b>Практическое занятие</b> Изучение лексики по теме“ Die Deutsche Bundesbank in Frankfurt am Main” чтение и перевод текста по теме, задания к тексту. <b>Домашнее задание №14</b> Основной источник №1. Стр. 71.,упр.7</p>	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4</p>
15	<b>Открытие банковского счета</b>	<p><b>Практическое занятие</b> Работа с диалогом. Изучение лексики по данной теме <b>Домашнее задание №15</b> Стр. 141, упр. 5, Основной источник №1</p>	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4</p>
<b>Тема 7. Маркировка товаров и этикетка на продукции</b>				
1	<b>Маркировка товаров и этикетка на продукции</b>	<p><b>Теоретическое занятие</b> Основные виды маркировки товаров, структура этикетки продукции: состав, производитель, сроки годности и.т.д <b>Домашнее задание №16:</b> учить новые слова</p>	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4</p>
2	<b>Хлебобулочные и кондитерские изделия</b>	<p><b>Практическое занятие</b> 1.Изучение лексики по теме. 2.Перевод диалога «В булочной». Упр. 2 стр. 34 Основная литература №3 <b>Домашнее задание №17</b> 1.Выучить ключевые слова по теме стр. 40 Основная литература №3</p>	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4</p>

3	<b>Мясо</b>	<p><b>Практическое занятие</b>  1.Изучение лексики по теме.  2.Перевод диалога «В мясной лавке».  <b>Домашнее задание №18:</b> выучить слова</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4
4	<b>Рыба</b>	<p><b>Практическое занятие</b>  Изучение лексики по теме. Перевод диалога «В рыбном отделе»  <b>Домашнее задание №19:</b> составить диалог по теме</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4
5	<b>Молочные и кисломолочные продукты</b>	<p><b>Практическое занятие</b>  1.Изучение лексики по теме.  2.Перевод диалога «В молочном отделе».  3.Изучение грамматической темы «Императив».  <b>Домашнее задание №20</b>  1. Выполнить грамматическое упражнение с.8 упр. 4 Основная литература №3</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4
6	<b>Овощи, фрукты</b>	<p><b>Практическое занятие</b>  1.Изучение лексики по теме ст. 50-56 Основная литература №3  2.Перевод диалога «В овощной лавке».  <b>Домашнее задание №21</b>  1.Выучить ключевые слова по теме (в тетради).</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4
7	<b>Напитки</b>	<p><b>Практическое занятие</b>  1.Изучение лексики по теме «Напитки»,перевод названий коктейлей.  2.Знакомство с грамматической темой «Пассивный залог».</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05

		<p><b>Домашнее задание №22</b>  1. Вставьте пропуски, переведите на русский язык:  In diesem Betrieb ..... optische Geräte  .....(bauen).  In England ..... viel Tee  .....(trinken).  Die Maschine .....noch nicht .....  (reparieren).</p>		<p>OK 09  ПК 1.2  ПК 1.4</p>
8	<b>Соусы, специи, пищевые добавки</b>	<p><b>Практическое занятие</b>  1. Изучение лексики по теме.  2. Знакомство с грамматической темой «Презенс пассив».  <b>Домашнее задание №23</b>  1. Подготовить презентацию по теме «Пряности и приправы». Отрастить ассортимент и классификацию пряностей и приправ, историю появления, особенности применения. Объем-8-10 слайдов.</p>	2	<p>OK 01  OK 02  OK 04  OK 05  OK 09  ПК 1.2  ПК 1.4</p>
9	<b>Одежда и обувь</b>	<p><b>Практическое занятие</b>  Изучение лексики по теме, перевод диалога «В универмаге»  <b>Домашнее задание №24:</b> учить слова</p>	2	<p>OK 01  OK 02  OK 04  OK 05  OK 09  ПК 1.2  ПК 1.4</p>
10	<b>Парфюмерия, косметика, галантерея</b>	<p><b>Практическое занятие</b>  Изучение лексики по теме и перевод диалога «в парфюмерном магазине»  <b>Домашнее задание №25:</b> составить диалог по теме</p>	2	<p>OK 01  OK 02  OK 04  OK 05  OK 09  ПК 1.2  ПК 1.4</p>

11	<b>Хозяйственные товары</b>	<b>Практическое занятие</b> Виды хозяйственных товаров <b>Домашнее задание №26:</b> учить слова	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4
12	<b>Бытовая электротехника</b>	<b>Практическое занятие</b> Изучение лексики по теме, перевод текста. <b>Домашнее задание №27:</b> Подготовить сообщение или презентацию по теме.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4
<b>Тема 8. Этика делового общения</b>				
13	<b>Этика ведения деловых переговоров</b>	<b>Практическое занятие</b> Изучение речевых выражений и клише, необходимых для деловых переговоров <b>Домашнее задание №28:</b> составить диалог по теме	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4
14	<b>Разрешения конфликтных ситуаций</b>	<b>Практическое занятие</b> Изучение речевых выражений и клише, необходимых при разрешении конфликтных ситуаций <b>Домашнее задание №29:</b> учить слова	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4

15	<b>Заключение контракта и оформление деловых писем</b>	<b>Практическое занятие</b> Изучение речевых выражений и клише, необходимых для заключения контракта и оформления деловых писем.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.4
<i><b>Всего</b></i>			<b>62</b>	

### **3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Кабинеты Иностранного языка, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

##### **3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11049-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539616> (дата обращения: 27.06.2024)

1. Немецкий язык для экономистов (A2-B1): учебник для среднего профессионального образования / Ж. Б. Жалсанова [и др.]; под научной редакцией К. Шпренгера. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06824-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540776> (дата обращения: 27.06.2024).

2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16282-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530735> (дата обращения: 27.06.2024).

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><b>Знают:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>2. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>3. структуру плана для решения задач;</li> <li>4. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>5. приемы структурирования информации;</li> <li>6. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>7. особенности социального и культурного контекста;</li> <li>8. правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>9. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>10. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>11. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>12. особенности произношения;</li> <li>13. правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ol>	<p>Демонстрирует знание</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Адекватного использования профессиональной терминологии на иностранном языке;</li> <li>- Лексическим и грамматическим минимумом;</li> <li>- Правильного построения простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;</li> <li>- Логичного построения диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</li> <li>- речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.</li> <li>- Соответствия лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.</li> <li>- построения монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.</li> <li>- Уместного использования лексических единиц и грамматических структур.</li> </ul>	<p>Письменный/устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Диктант</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p>
<p><b>Умеют</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>2. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>3. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> </ol>	<p>Демонстрирует умение:</p> <p>Адекватного использования профессиональной терминологии на иностранном языке</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом.</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в</p>	

<p>4. составлять план действия;</p> <p>5. определять необходимые ресурсы;</p> <p>6. реализовывать составленный план;</p> <p>7. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>8. определять задачи для поиска информации;</p> <p>9. определять необходимые источники информации;</p> <p>10. планировать процесс поиска;</p> <p>11. структурировать получаемую информацию;</p> <p>12. выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>13. оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>14. оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>15. организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>16. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>17. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>18. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>19. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>20. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>21. кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>22. писать простые связные сообщения на знакомые или</p>	<p>утвердительной и вопросительной форме.</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур</p>	
---	---	--

интересующие профессиональные темы		
<p><b>Умеет:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств.</li> <li>2. классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</li> <li>3. осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>4. осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;</li> <li>5. оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</li> </ol>	<p>Демонстрирует умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять все виды деловых писем на иностранном языке</li> <li>- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках</li> <li>- вести деловую переписку на иностранном языке</li> <li>- коммуницировать с участниками диалога на иностранном языке</li> <li>- оформлять документацию в соответствии с требованиями.</li> </ul>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов; Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с профессиональными текстами и информацией, документами.</p>
<p><b>Знает:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;</li> <li>2. международные правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</li> <li>3. международные договора в сфере стандартов и требований к продукции;</li> <li>4. нормы этики и делового общения с иностранными партнерами.</li> </ol>	<p>Демонстрирует знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфики, структуры и содержания при написании деловых писем на иностранном языке</li> <li>- профессиональных торговых терминов</li> <li>- видов международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции</li> <li>- норм этикета и делового общения на иностранном языке</li> </ul>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов; Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с профессиональными текстами и информацией, документами.</p>
<p><b>Владеет навыками:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</li> <li>2. составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;</li> <li>3. направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</li> <li>4. документального оформления результатов переговоров по</li> </ol>	<p>Демонстрирует владения навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установления контактов с деловыми партнерами</li> <li>- составления деловых писем</li> <li>- составления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта</li> <li>- документально оформлять результаты переговоров</li> </ul>	<p>Составление диалогов; Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с профессиональными текстами и информацией, документами.</p>

условиям контракта.	внешнеторгового		
------------------------	-----------------	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**“СГ.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА”**

## Содержание программы

<b>Содержание программы</b>	3
<b>1. Общая характеристика</b>	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
<b>2. Структура и содержание дисциплины</b>	5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	5
2.2. Содержание дисциплины	6
<b>3. Условия реализации дисциплины</b>	17
3.1. Материально-техническое обеспечение	17
3.2. Учебно-методическое обеспечение	17
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины</b>	18

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.04 Физическая культура

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая культура»: формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда и развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья.

Дисциплина «Физическая культура» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 06	Описывать значимость своей специальности	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 08	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	96	94
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего	96	94

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура

№ занятия	Наименование темы занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	4	5
<b>3 семестр</b>				
<b>Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности</b>				
<b>Тема 1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни</b>				
1	<b>Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.</b>	<p><b>Теоретическое занятие. Содержание учебного материала:</b>  Физическая культура и спорт как социальные явления, как явления культуры. Физическая культура личности человека, физическое развитие, физическое воспитание, физическая подготовка и подготовленность, самовоспитание. Сущность и ценности физической культуры. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования.  Социально-биологические основы физической культуры. Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий. Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Характеристика некоторых состояний организма: разминка, вбратывание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека.  <b>Домашнее задание №1:</b> Самостоятельная подготовка и выполнение подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма.</p>	2	ОК 08
2	<b>Правильное дыхание и утренняя гимнастика.</b>	<p><b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b>  Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Выполнение комплексов дыхательных упражнений. Выполнение комплексов утренней гимнастики.  <b>Домашнее задание №2:</b> отработка упражнений дома Самостоятельная подготовка и выполнение подготовленных комплексов упражнений,</p>	2	ОК 08

		направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма.		
3	<b>Правильная осанка и комплекс упражнений для глаз.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокинезия Выполнение комплексов упражнений для глаз. 2.Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки. <b>Домашнее задание № 3:</b> Самостоятельная подготовка и выполнение подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма.	2	ОК 08
4	<b>Профилактика плоскостопия. Укрепления мышц корсета и брюшного пресса.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> Формы занятий физическими упражнениями в режиме дня и их влияние на здоровье. Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия и упражнений для укрепления мышечного корсета, для укрепления мышц брюшного пресса. <b>Домашнее задание № 4</b> Самостоятельная подготовка и выполнение подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма.	2	ОК 08
<b>Тема 1.2 Общая физическая подготовка</b>				
5	<b>Комплекс упражнений для укрепления мышц туловища.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> Разучивание и выполнение упражнений для укрепления мышц туловища, подвижные игры. <b>Домашнее задание № 5:</b> выполнение подготовленного комплекса	2	ОК 08
6	<b>Комплекс упражнений для развития мышц брюшного пресса и ног.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> Разучивание и выполнение упражнений для укрепления мышц брюшного пресса и ног, подвижные игры. <b>Домашнее задание № 6:</b> выполнение подготовленного комплекса	2	ОК 08
7	<b>Комплекс упражнений для укрепления мышц спины и рук.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> Разучивание и выполнение упражнений для укрепления мышц спины и рук, подвижные игры. <b>Домашнее задание № 7:</b> выполнение подготовленного комплекса	2	ОК 08

8	Комплекс упражнений для развития выносливости организма.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> Разучивание и выполнение упражнений для развития выносливости организма, подвижные игры. <b>Домашнее задание № 8:</b> выполнение подготовленного комплекса	2	ОК 08
<b>Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности</b>				
<b>Тема 2.1 Спортивные игры. Волейбол</b>				
9	Стойки в волейболе. Перемещение по площадке.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. 2. Воспитание быстроты в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр. <b>Домашнее задание № 9:</b> прыжки через скакалку 5 мин	2	ОК 08
10	Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. 2. Воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр. <b>Домашнее задание № 10:</b> прыжки через скакалку 6 мин	2	ОК 08
11	Подача мяча: верхняя прямая, верхняя боковая.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. 2. Воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр. <b>Домашнее задание № 11:</b> прыжки через скакалку 6 мин	2	ОК 08
12	Приём мяча. Передачи мяча.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. 2. Воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр. <b>Домашнее задание № 12:</b> прыжки через скакалку 7 мин	2	ОК 08
13	Нападающие удары.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование технико-тактических приёмов игры. 2. Воспитание выносливости в процессе занятий	2	ОК 08

		спортивными играми. -воспитание координации движений в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. <b>Домашнее задание № 13:</b> прыжки через скакалку 8 мин		
14	<b>Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование технико-тактических приёмов игры. 2. Воспитание выносливости в процессе занятий спортивными играми. -воспитание координации движений в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. <b>Домашнее задание № 14:</b> прыжки через скакалку 8 мин	2	ОК 08
15	<b>Расстановка игроков. Тактика игры в защите.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники технико-тактических приёмов игры. 2. Воспитание выносливости в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико-тактических приёмов игры. <b>Домашнее задание № 15:</b> прыжки через скакалку 9 мин	2	ОК 08
16	<b>Расстановка игроков. Тактика игры в нападении.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники технико-тактических приёмов игры. 2. Воспитание выносливости в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико-тактических приёмов игры. <b>Домашнее задание № 16:</b> прыжки через скакалку 9 мин	2	ОК 08
17	<b>Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование технико-тактических приёмов игры. 2. Тренировочные игры, двусторонние игры на счёт. <b>Домашнее задание № 17:</b> прыжки через скакалку 10 мин	2	ОК 08
18	<b>Взаимодействие игроков. Учебная игра.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Совершенствование техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры. 2. Воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми 3. Двусторонние игры на счёт. 4. Выполнение контрольных нормативов по технико-тактическим приёмов игры. 5. Самостоятельная разработка и проведение занятия или фрагмента занятия по волейболу.	2	ОК 08

		<b>Домашнее задание № 18:</b> прыжки через скакалку 12 мин		
<b>4 семестр</b>				
<b>Тема 2.2 Спортивные игры. Настольный теннис</b>				
<b>1</b>	<b>Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. 2. Воспитание быстроты в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр. <b>Домашнее задание № 19:</b> отработка упражнений с ракеткой	<b>2</b>	ОК 08
<b>2</b>	<b>Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. 2. Воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр. <b>Домашнее задание № 20:</b> отработка упражнений с ракеткой	<b>2</b>	ОК 08
<b>3</b>	<b>Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ -спин, топс - удар, сеча.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. 2. Воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр. <b>Домашнее задание № 21:</b> отработка упражнений с ракеткой	<b>2</b>	ОК 08
<b>4</b>	<b>Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники технико-тактических приёмов игры. 2. Воспитание выносливости в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико-тактических приёмов игры. <b>Домашнее задание № 22:</b> отработка упражнений с ракеткой	<b>2</b>	ОК 08
<b>5</b>	<b>Тактика одиночной и парной игры.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Совершенствование техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры. 2. Воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми 3. Двусторонние игры на счёт. 4. Выполнение контрольных нормативов по технико-тактическим	<b>2</b>	ОК 08

		приёмов игры. 5. Самостоятельная разработка и проведение занятия или фрагмента занятия по настольному теннису. <b>Домашнее задание № 23:</b> отработка упражнений с ракеткой		
6	Двусторонняя игра.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Совершенствование техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры. 2. Воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми 3 Двусторонние игры на счёт. 4. Выполнение контрольных нормативов по технико-тактическим приёмов игры. 5. Самостоятельная разработка и проведение занятия или фрагмента занятия по настольному теннису. <b>Домашнее задание № 24:</b> отработка упражнений с ракеткой	2	ОК 08
<b>Тема 2.2 Лыжная подготовка (альтернативный вариант)</b>				
1	Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники технико-тактических приёмов игры. 2. Воспитание выносливости в процессе занятий спортивными играми . 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико-тактических приёмов игры. <b>Домашнее задание № 19:</b> ФУ для мышц туловища 10 мин	2	ОК 08
2	Полуконьковый и коньковый ход.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование технико-тактических приёмов игры. 2. Тренировочные игры, двусторонние игры на счёт. <b>Домашнее задание № 20:</b> ФУ для мышц туловища 16 мин	2	ОК 08
3	Передвижение по пересечённой местности.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Совершенствование техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры. 2. Воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми 3 Двусторонние игры на счёт. 4. Выполнение контрольных нормативов по технико-тактическим приёмов игры. 5. Самостоятельная разработка и проведение занятия или фрагмента занятия по волейболу. <b>Домашнее задание № 21:</b> ФУ для мышц туловища 17 мин	2	ОК 08
4	Повороты, торможения, прохождение спусков,	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. 2. Воспитание быстроты в процессе занятий спортивными	2	ОК 08

	<b>подъемов и неровностей в лыжном спорте.</b>	играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр. <b>Домашнее задание № 22:</b> ФУ для мышц туловища 18 мин		
5	<b>Прыжки на лыжах с малого трамплина.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники технико-тактических приёмов игры. 2. Воспитание выносливости в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико-тактических приёмов игры. <b>Домашнее задание № 23:</b> ФУ для мышц туловища 196 мин	2	ОК 08
6	<b>Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши).</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование технико-тактических приёмов игры. 2. Тренировочные игры, двусторонние игры на счёт. <b>Домашнее задание № 24:</b> ФУ для мышц туловища 20 мин	2	ОК 08
<b>Тема 2.3 Лёгкая атлетика.</b>				
7	<b>Техника стартового разгона. Кроссовый бег</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> Правила техники безопасности на уроках легкой атлетики Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. <b>Домашнее задание №25:</b> отработка упражнений	2	ОК 08
8	<b>Техника высокого старта. Контроль двигательной способности по скоростным качествам — бег</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. Совершенствование техники старта. <b>Домашнее задание №26:</b> Переменный бег 20 мин	2	ОК 08
9	<b>Кроссовый бег на короткие дистанции</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> Разучивание, закрепление и совершенствование техники бега на короткие дистанции, воспитание быстроты в процессе занятий лёгкой атлетикой. <b>Домашнее задание № 27</b> отработка упражнений	2	ОК 08
10	<b>Бег на средние и длинные дистанции</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> Разучивание, закрепление и совершенствование техники бега на средние и длинные дистанции, воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий лёгкой атлетикой. <b>Домашнее задание № 28:</b> отработка упражнений	2	ОК 08

11	Бег по прямой и виражу.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> Разучивание, закрепление и совершенствование техники бега по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности, воспитание координации движений в процессе занятий лёгкой атлетикой. <b>Домашнее задание № 29:</b> отработка упражнений	2	ОК 08
12	Эстафетный бег. Передача эстафетной палочки.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> Разучивание, закрепление и совершенствование техники эстафетного бега, воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий лёгкой атлетикой. <b>Домашнее задание № 30:</b> отработка упражнений	2	ОК 08
13	Спортивная ходьба. Разучивание и закрепление техники.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> Разучивание и закрепление техники спортивной ходьбы, воспитание выносливости в процессе занятий лёгкой атлетикой. <b>Домашнее задание № 31:</b> отработка упражнений	2	ОК 08
14	Прыжки в длину. Разучивание техники.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> Разучивание прыжков в длину, воспитание координации движений в процессе занятий лёгкой атлетикой. <b>Домашнее задание № 32:</b> отработка упражнений	2	ОК 08
15	Прыжки в длину. Закрепление техники.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> Закрепление и совершенствование прыжков в длину, воспитание координации движений в процессе занятий лёгкой атлетикой. <b>Домашнее задание № 33:</b> отработка упражнений	2	ОК 08
16	Сдача нормативов.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> Отработка техники всех двигательных действий. Сдача нормативов. <b>Домашнее задание № 34:</b> отработка упражнений	2	ОК 08
<b>5 семестр</b>				
<b>Тема 2.4 Спортивные игры. Баскетбол</b>				
1	Перемещения по площадке. Ведение мяча.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. 2. Воспитание координации движений в процессе занятий спортивными играми. 3. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр. <b>Домашнее задание № 35:</b> Сгибание рук в упоре лежа 20 раз	2	ОК 08

2	<b>Передачи мяча: двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. 2. Воспитание быстроты в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр. <b>Домашнее задание № 36:</b> Сгибание рук в упоре лежа 25 раз	2	ОК 08
3	<b>Ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. 2. Воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр. <b>Домашнее задание № 37:</b> Сгибание рук в упоре лежа 30 раз	2	ОК 08
4	<b>Броски мяча по кольцу с места, в движении. Штрафные броски.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. 2. Воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр. <b>Домашнее задание № 38:</b> Сгибание рук в упоре лежа 35 раз	2	ОК 08
5	<b>Тактика игры в нападении.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование технико-тактических приёмов игры. 2. Воспитание выносливости в процессе занятий спортивными играми. -воспитание координации движений в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. <b>Домашнее задание № 39:</b> Сгибание рук в упоре лежа 45 раз	2	ОК 08
6	<b>Индивидуальные действия игрока без мяча и с мячом.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры. 2. Воспитание координации движений в процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико-тактических приёмов игры. <b>Домашнее задание № 40:</b> Сгибание рук в упоре лежа 50 раз	2	ОК 08
7	<b>Групповые и командные действия игроков.</b>	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры. 2. Воспитание быстроты в	2	ОК 08

		процессе занятий спортивными играми. 3. Тренировочные игры. 4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико-тактических приёмов игры. <b>Домашнее задание № 41:</b> Сгибание рук в упоре лежа 55 раз		
8	Тактика игры в защите в баскетболе.	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Разучивание, закрепление и совершенствование технико-тактических приёмов игры. 2. Тренировочные игры, двусторонние игры на счёт. <b>Домашнее задание № 42:</b> Сгибание рук в упоре лежа 60 раз	2	ОК 08
9	Двусторонняя игра	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> 1. Совершенствование техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры. 2. Воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми 3 Двусторонние игры на счёт. 4. Выполнение контрольных нормативов по технико-тактических приёмов игры. 5. Самостоятельная разработка и проведение занятия или фрагмента занятия по баскетболу. <b>Домашнее задание № 43:</b> Сгибание рук в упоре лежа 60 раз	2	ОК 08
<b>Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)</b>				
<b>Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов</b>				
10	Профессионально значимые двигательные действия	<b>Практическое занятие. Содержание учебного материала:</b> Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий для повара-кондитера. <b>Домашнее задание № 44:</b> отработка упражнений	2	ОК 08
11	Формирование профессионально значимых физических качеств	<b>Содержание учебного материала</b> Формирование профессионально значимых физических качеств для повара-кондитера. <b>Домашнее задание №45:</b> отработка упражнений	2	ОК 08
12	Специальные упражнения для развития основных мышечных групп (брюшные мышцы и ноги).	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Совершенствование техники упражнений 2. Самостоятельная разработка и проведение комплекса упражнений для специалиста повара-кондитера. <b>Домашнее задание №46:</b> отработка упражнений	2	ОК 08
13	Специальные упражнения для	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 08

	<b>развития основных мышечных групп (спина и грудная часть).</b>	1. Совершенствование техники упражнений 2. Самостоятельная разработка и проведение комплекса упражнений для специалиста повара-кондитера. <b>Домашнее задание №47:</b> отработка упражнений		
<b>14</b>	<b>Специальные упражнения для развития основных мышечных групп (плечевой пояс и руки)</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Совершенствование техники упражнений 2. Самостоятельная разработка и проведение комплекса упражнений для специалиста повара-кондитера. <b>Домашнее задание №48:</b> отработка упражнений	<b>2</b>	<b>ОК 08</b>
	<b>Итого:</b>		<b>96</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивный зал, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Физическая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545162> (дата обращения: 23.06.2024).
2. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535163> (дата обращения: 23.06.2024).
3. Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536838> (дата обращения: 23.06.2024).
4. Алхасов, Д. С. Теория и история физической культуры и спорта : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. С. Алхасов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 216 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15307-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539729> (дата обращения: 23.06.2024).
5. Пельменев, В. К. История физической культуры : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. К. Пельменев, Е. В. Конеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13023-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541894> (дата обращения: 23.06.2024).
6. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 2. Олимпийские зимние игры : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 442 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16321-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542057> (дата обращения: 23.06.2024).
7. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 1. Игры олимпиад : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 749 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16545-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542056> (дата обращения: 23.06.2024).

##### 3.2.2 Основные электронные издания

1. [https://rusneb.ru/collections/1617\\_zhurnal\\_fizkultura\\_i\\_sport/](https://rusneb.ru/collections/1617_zhurnal_fizkultura_i_sport/)

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СГ. 04 Физическая культура**

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><b>Знают:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности</li> <li>- Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения</li> </ul>	<p>Демонстрирует знание</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных принципов ЗОЖ и соблюдает их</li> <li>- требований к физической подготовке специалиста торгового дела</li> <li>- способы расслабления, снятия физического напряжения при выполнении трудовых функций</li> </ul>	<p>Экспертная оценка усвоения теоретических знаний в процессе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменных/ устных ответов;</li> <li>- тестирования.</li> </ul>
<p><b>Умеют</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- Описывать значимость своей специальности;</li> <li>- Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</li> </ul>	<p>Демонстрирует умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в коллективе и команде</li> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на практических занятиях;</li> <li>- при ведении календаря самонаблюдения;</li> <li>- при проведении подготовленных студентом фрагментов занятий (занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха;</li> </ul> <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину);</li> </ul> <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- техники базовых элементов, техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование),</li> <li>- технико-тактических действий студентов в ходе проведения</li> </ul>

		<p>контрольных соревнований по спортивным играм, -выполнения студентом функций судьи.</p> <p>Экспертная оценка: - техники выполнения упражнений для развития основных мышечных групп и развития физических качеств; -самостоятельного проведения фрагмента занятия или занятия ППФП с элементами гимнастики; -техники выполнения упражнений на тренажёрах, комплексов с отягощениями, с самоотягощениями.</p>
--	--	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**“СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ”**

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Общая характеристика.....</b>	<b>4</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	4
2.2. Содержание дисциплины.....	5
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	7
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	7
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.05 Основы финансовой грамотности»

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.05 Основы финансовой грамотности»: *формирование базовых навыков финансовой грамотности и принятия финансовых решений в области управления личными финансами.*

Дисциплина «СГ.05 Основы финансовой грамотности» включена обязательную часть общего гуманитарного и социального цикла образовательной программы

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>1</sup>:

Код ОК,	Уметь	Знать	Владеть навыкам и
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекст	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li> <li>- определять этапы решения задачи</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- составлять план действия</li> <li>- определять необходимые ресурсы</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- реализовывать составленный план</li> <li>- оценивать результат и последствия своих</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	-

<sup>1</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации</li> <li>- определять необходимые источники информации</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>- приемы структурирования информации</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>	-
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>-применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</li> <li>- правила разработки бизнес-планов</li> <li>- порядок выстраивания презентации</li> <li>- кредитные банковские</li> </ul>	-

	<p>бизнес-план</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> <li>- презентовать бизнес-идею</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul>	продукты	
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива,</li> <li>психологические особенности личности</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>	-
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>	-
ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>	-

антикоррупционного поведения			
ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения</li> <li>- принципы бережливого производства</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона</li> </ul>	-

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>2</sup>	30	16
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	
<b>Всего</b>	<b>36</b>	<b>16</b>

<sup>2</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ**

№ занятия	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	ОК, ПК
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Семейная экономика.</b>				
1	<b>Тема 1.1.</b> Финансовое планирование как способ повышения благосостояния семьи	<p><b>Содержание учебного материала</b> История зарождения денег. Роль денег в нашей жизни. Мечта и цель: их отличие. Постановка личных (семейных) финансовых целей. Понятие замкнутого круга расходов. Источники создания богатства. Валюта. Валютный рынок. Валютный курс: фиксированный и регулируемый. Изменение валютного курса и его влияние на фирмы и население. Диверсификация рисков.</p> <p><i>Домашнее задание № 1.</i> Читать учебник <i>Скобкин, С. С.</i> Экономика организации в гостиничном сервисе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 373 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09811-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL . С.10-28</p>	2	ОК 01-ОК 07
2	<b>Тема 1.2.</b> Личное финансовое планирование	<p><b>Содержание учебного материала</b> Источники денежных средств семьи. Различать виды доходов и способы их получения, рассчитывать доходы своей семьи, полученные из различных источников, рассчитывать свой доход, остающийся после уплаты налогов. Структура доходов населения России. Необходимость уплаты налогов, случаи для подачи налоговой декларации. Выплата выходного пособия при увольнении. Безработица, виды безработицы. Формы вознаграждений наёмным работникам и от чего зависит уровень заработной платы. Права и обязанности наёмных работников по отношению к работодателю.</p> <p><i>Домашнее задание № 2</i> Дополнить конспект при помощи учебников: учебник и практикум для СПО / Д. В. Бураков [и др.] ; под ред. Д. В. Буракова. — М. : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с.</p>	2	ОК 01-ОК 07
3	<b>Пр.№ 1</b> Решение	<b>Практическая работа № 1.</b> Составление списка личных активов (доходов). Расчет налогов	2	ОК 01-ОК 07

	ситуационной задачи	<i>Домашнее задание № 3</i> Закончить решение ситуаций		
4	Тема 1.3. Контроль семейных расходов. Семейный бюджет	<b>Содержание учебного материала</b> Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи. Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи. Контроль расходов, считать и фиксировать, на что тратятся полученные деньги. Понятие семейного бюджета. Отличия личного бюджета и бюджета семьи. Дефицит (профицит) бюджета. Виды дефицита и способы избавления от хронического дефицита. Возникновение дефицита бюджета.	2	ОК 01-ОК 07
		<i>Домашнее задание № 4</i> Читать учебник: Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для СПО / Д. В. Бураков [и др.] ; под ред. Д. В. Буракова. — М. : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00812-8. Стр.219-226		
5	Пр.№ 2 Решение ситуационной задачи	<b>Практическая работа № 2.</b> Составление сметы расходов	2	ОК 01-ОК 07
		<i>Домашнее задание № 5.</i> Закончить решение ситуаций		
6	Пр.№ 3 Решение ситуационной задачи	<b>Практическая работа № 3.</b> Составление текущего и перспективного личного (семейного) бюджета, оценка его баланса	2	ОК 01-ОК 07
		<i>Домашнее задание № 6</i> Закончить решение ситуаций		
<b>Раздел 2. Накопления и средства платежа. Финансовый рынок и инвестиции.</b>				
7	Тема 2.1. Способы увеличения семейных доходов с использованием услуг финансовых организаций.	<b>Содержание учебного материала</b> Инвестиции – сбережения на будущее. Сбережения. Депозит. Виды банковских вкладов. Банковский сберегательный вклад, процентная ставка. Инфляция: темпы роста инфляции. Инвестиции. Паевой инвестиционный фонд (ПИФ). Инвестиционный доход. Возможности увеличения дохода семьи с помощью депозитных вложений. Выбор банковского вклада.	2	ОК 01-ОК 07

		<i>Домашнее задание № 7</i> Читать учебник: Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для СПО / Д. В. Бураков [и др.] ; под ред. Д. В. Буракова. — М. : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00812-8. Стр.219-226		
8	Пр № 4 Решение ситуационной задачи	<b>Практическая работа № 4.</b> Расчет процентов по банковскому вкладу и условия их получения. Расчет уровня инфляции. Определение потребительской корзины. <i>Домашнее задание № 8</i> Закончить решение ситуаций	2	ОК 01-ОК 07
9	<b>Тема 2.2.</b> Банковская система РФ.	<b>Содержание учебного материала</b> Банки и их роль в жизни семьи. Банки. Принципы работы банковской системы РФ. Риски. Система страхования вкладов (ССВ). Центробанк и его роль в банковской системе Российской Федерации. Кредит: основные правила использования кредитов. Рефинансирование кредитов. Ипотека. Расчетно-кассовые операции: Хранение, обмен и перевод денег. История денег. Виды платежных средств. Формы дистанционного банковского обслуживания. Система рисков интернет-банкинга. <i>Домашнее задание № 9</i> Дополнить конспект при помощи учебников: Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / А. В. Дыдыкин ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2024. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02963-5/978-5-534-09811-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL . С.77-93	2	ОК 01-ОК 07
10	Пр № 5 Решение ситуационной задачи	<b>Практическая работа № 5.</b> Расчет процентов по кредиту. Составление графика погашения кредита. Экскурсия в банк. <i>Домашнее задание № 10.</i> Закончить решение ситуаций	2	ОК 01-ОК 07
11	Пр № 6 Решение ситуационной задачи	<b>Практическая работа № 6.</b> Работа в онлайн-калькуляторе банка. Формирование кредитного портфеля.	2	ОК 01-ОК 07

	ситуационной задачи	<i>Домашнее задание № 11.</i> Закончить решение ситуаций		
12	<b>Тема 2.3.</b> Финансовые риски и способы защиты от них.	<b>Содержание учебного материала</b> Способы защиты от финансового мошенничества в цифровой среде. Способы сокращения финансовых рисков	2	ОК 01-ОК 07
		<i>Домашнее задание № 12</i> Дополнить конспект при помощи учебников:  Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / А. В. Дыдыкин ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2024. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02963-5		
13	<b>Тема 2.4.</b> Пенсионное обеспечение и финансовое благополучие старости. Страхование как способ сокращения финансовых потерь	<b>Содержание учебного материала</b> Пенсионная система. Пенсия: виды пенсий. Обязательное пенсионное страхование. Пенсионный фонд РФ (ПФРФ). Добровольное (дополнительные) пенсионные накопления. Негосударственный пенсионный фонд. Страхование в Российской Федерации. Риск, страховой случай, страховой взнос, страховые выплаты, обязательное и добровольное страхование, личное страхование, страхование имущества, страхование ответственности, финансовая устойчивость страховщика.	2	ОК 01-ОК 07
		<i>Домашнее задание № 13</i> Читать учебник <i>Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / А. В. Дыдыкин ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2024. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02963-5</i>		
14	<b>Пр.№ 7</b> Решение ситуационной задачи	<b>Практическое занятие 7.</b> Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов. Расчет страховой части пенсионного обеспечения.	2	ОК 01-ОК 07
		<i>Домашнее задание № 14</i> Закончить решение ситуаций		
15	<b>Пр.№ 8</b>	<b>Практическое занятие 8.</b> Расчет страхового возмещения при наступлении страхового случая.	2	ОК 01-ОК 07
		<i>Домашнее задание № 15</i>		

	Решение ситуационной задачи	Закончить решение ситуаций		
	<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>		<b>6</b>	
	<i>Всего</i>		<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Кабинет «Основы финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

##### **3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475817>

2. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 337 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16907-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531999>

3. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16794-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531714>

4. Чалдаева Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/536651>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (в действующей редакции)
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) "О защите прав потребителей"
3. 152-ФЗ «О защите персональных данных» от 8 июля 2006 года.

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

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>- приемы структурирования информации</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</li> <li>- правила разработки бизнес-планов</li> <li>- порядок выстраивания презентации</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> </ul>	<p>Понимает актуальность знаний в области финансов в профессиональном и социальном контексте;</p> <p>Использует основные источники и ресурсы для решения задач по распоряжению личными и семейными финансами;</p> <p>Определяет алгоритм выполнения работ с использованием цифровых ресурсов при реализации задач в смежных областях;</p> <p>Знает методы работы с финансами;</p> <p>Владеет правилами составления плана деятельности;</p> <p>Знает порядок оценки результатов решения задач в области распоряжения личными и семейными финансами;</p> <p>Владеет знаниями по структурированию информации в области финансов;</p> <p>Подбирает цифровые инструменты, современные средства и устройства информатизации для выполнения задач в области управления личными и семейными финансами;</p> <p>Знает методы работы с официальными сайтами коммерческих банков;</p> <p>Знает правила работы в цифровых калькуляторах, с правовыми справочными системами;</p> <p>Знает виды банковских продуктов и дает им характеристику;</p> <p>Владеет методикой начисления процентов за пользование кредитом, ипотекой;</p> <p>Понимает график платежей за пользование кредитом;</p> <p>Знает психологические основы</p>	<p>Тестирование по темам курса</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы проектной деятельности</li> <li>- особенности социального и культурного контекста</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения</li> <li>- принципы бережливого производства</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона</li> </ul>	<p>поведения в коллективе; Принимает особенности социального и культурного контекста; Имеет гражданско-патриотическую позицию; Понимает и разделяет общечеловеческие ценности; Знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; Знает правила экологической безопасности; основные ресурсы, задействованные в организации своей деятельности; Понимает принципы бережливого производства; Знает основные направления изменения климатических условий региона.</p>	
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li> <li>- определять этапы решения задачи</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- составлять план действия</li> <li>- определять необходимые ресурсы</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- реализовывать составленный план</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>- определять задачи для поиска информации</li> <li>- определять необходимые источники информации</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>- оценивать практическую значимость</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>-Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи;</li> <li>-Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</li> <li>-Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>- Определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска;</li> <li>-Структурирует получаемую информацию, выделяет</li> </ul>	

<p>результатов поиска</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> <li>- презентовать бизнес-идею</li> <li>- определять источники финансирования</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- описывать значимость своей специальности</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной</li> </ul>	<p>наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> <li>- определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применяет современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- В ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами, опираясь на знания психологических основ</li> <li>- Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствии с установленными правилами,</li> <li>- Демонстрирует толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- применяет стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- соблюдает нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках</li> </ul>	
--	---	--

<p>деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</li> </ul>	<p>профессиональной деятельности по специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- выбирать ресурсы в зависимости от региональных климатических условий</li> </ul>	
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**“СГ.06 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ”**

## **Содержание программы**

Содержание программы	3
1. Общая характеристика	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
1. Структура и содержание дисциплины	6
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	6
2.2. Содержание дисциплины	7
2. Условия реализации дисциплины	11
3.1. Материально-техническое обеспечение	11
3.2. Учебно-методическое обеспечение	11
3. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	12

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.06 Культура речи и деловое общение

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Культура речи и деловое общение»: ознакомление с правилами делового общения и речевого этикета, формирование у студентов норм речевой культуры и системы знаний, умений и навыков в сфере профессионального общения в соответствии с моральными и нравственными принципами деловой коммуникации.

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы д ля	

	и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы	решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
ОК 03	применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	возможные траектории профессионального развития и самообразования; порядок выстраивания презентации	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе владеть культурой профессионального общения	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ПК 3.2.	устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого	методик проведения презентаций	взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров

<p>предложения; использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости; планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации; предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме</p>		
---	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	12
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>		
Всего	<b>36</b>	<b>12</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.06 Культура речи и деловое общение

№ занятия	Наименование темы занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Теоретические аспекты делового общения и культуры речи</b>				
1	<b>Тема 1.1</b> Понятие культуры речи	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие культуры речи. Основные компоненты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический. Тенденции современного общения. Качества хорошей речи (правильность, точность, выразительность, уместность употребления языковых средств). Норма литературного языка. Орфоэпическая норма. Лексическая норма. Профессиональная лексика. Значение знаний, умений, навыков в области культуры речи, делового общения для современного товароведа <b>Домашнее задание № 1.</b> Подготовить аргументированный ответ на вопрос – Почему нужно учиться деловому общению? Чем оно отличается от повседневного общения? Какие признаки характеризуют «хорошую» речь? • Назовите факторы «загрязнения» речи. Какие существуют средства и методы повышения речевой культуры? Есть ли у вас опыт работы по совершенствованию собственной речи?	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05
2	<b>Тема 1.2</b> Понятие делового общения, его особенности.	<b>Содержание учебного материала</b> Основные функции делового общения. Принципы делового общения. Структура делового общения. Общение как коммуникация. <b>Домашнее задание № 2.</b> Ответить на вопрос: Какая функция общения реализуется вами чаще других. Ответ обоснуйте. Подготовить речевое высказывание на тему «Насколько моя речь соответствует требованиям речевой культуры»	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05
<b>Раздел 2. Коммуникативная компетентность</b>				
3	<b>Тема 2.1</b> Основные элементы коммуникации	<b>Содержание учебного материала</b> Умение правильно определять речевую ситуацию и выстраивать речевое поведение с учетом ее особенностей. Коммуникативная сторона общения. Ведение партнерской беседы. Этапы коммуникации в общении. Основы современных моделей коммуникации. Коммуникативные барьеры. Виды барьеров <b>Домашнее задание №3.</b>	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05

		<p>Прочитайте параграф 2.3. учебника Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.А.Корягина, Н.В.Антонова, С.В.Овсянникова.— Москва: Издательство Юрайт, 2024.— 437с. — (Профессиональное образование).</p> <p>Письменно ответить на вопросы:</p> <p>1.Какие барьеры чаще других возникают у вас при общении? Приведите примеры (не менее трех)</p> <p>2. Приведите примеры влияния в деловом общении различного вида барьеров.</p> <p>3. Каким образом можно преодолеть внутренние барьеры для эффективного делового общения</p>		
4	<p><b>Практическое занятие №1.</b>  <b>Тема 2.2</b> Культура невербальной коммуникации</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Роль невербального поведения и его влияние на процесс общения. Элементы невербального общения. Влияние культурных традиций на невербальное поведение и его интерпретацию. Элементы невербального общения. Просмотр видеосюжетов с разбором.  <b>Домашнее задание № 4</b>  Подготовьте ответ на вопрос: в чем сходство и различие вербальной и невербальной коммуникации и их роль в деловом общении</p>	2	<p>ОК 01  ОК 03  ОК 04  ОК 05</p>
5	<p><b>Тема 2.3</b> Методы развития коммуникативных способностей  <b>Практическое занятие №2</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения. Виды слушания: рефлексивное и нереплексивное. Техники рефлексивного слушания: выяснение, перефразирование, отражение чувств, резюмирование. Способы развития коммуникативных способностей. Упражнения. Определение элементов коммуникаций.  (Проведение теста на уровень развития коммуникативных способностей)  <b>Домашнее задание №5.</b>  Самодиагностика умения общаться  Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024.</p>	2	<p>ОК 01  ОК 03  ОК 04  ОК 05</p>
<b>Раздел 3. Индивидуальные особенности личности в деловом общении</b>				
6	<p><b>Тема 3.1</b> Общение и темперамент</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Понятие темперамента. Природа темперамента. Типы темпераментов. Свойства темперамента. Учет характеристик типов темперамента в общении. Экстраверсия и интроверсия.  <b>Домашнее задание №6.</b></p>	2	<p>ОК 01  ОК 03  ОК 04  ОК 05</p>

		Глава 2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 239 с. Подготовьте рекомендации, как общаться с людьми различных типов темперамента.		
7	<b>Тема 3.2</b> Восприятие собеседника.	<b>Содержание учебного материала</b> Факторы, оказывающие влияние на восприятие собеседника. Искажения в процессе восприятия. Установки и стереотипы восприятия. Ошибки (эффекты) межличностного восприятия: эффект проекции, эффект ореола, эффект порядка, опережения, средней ошибки Влияние имиджа на восприятие человека. Разбор видео «Я и другие». <b>Домашнее задание №7</b> Привести примеры ошибок межличностного восприятия. Оформить таблицей	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05
8	<b>Практическое занятие №3.</b> <b>Тема 4.2.</b> Взаимодействие как организация совместной деятельности.	<b>Содержание учебного материала</b> Общение в коллективе Особенности взаимодействия, принципы сотрудничества Роли в группе. Лидерство, статус, самореализация в команде. Типы коммуникации в коллективе. Способы оптимизации общения в коллективе Тренинг на сплочение. <b>Домашнее задание №8.</b> Самодиагностика факторов личностного влияния	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05
<b>Раздел 4. Формы делового общения и их характеристики</b>				
9	<b>Практическое занятие №4</b> <b>Тема 4.1.</b> Деловая беседа. Формы постановки вопросов	<b>Содержание учебного материала</b> Диалог как форма общения. Особенности построения диалога. Виды вопросов, их роль в процессе общения. Игра «Торги» Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 488 с.. <b>Домашнее задание №9.</b> Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт] 4 главу Технологии делового общения, особое внимание обратить на параграф 4.3 Деловые переговоры. Какие из тактических приемов ведения переговоров вам ближе? Ответ обоснуйте.	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05

10	<b>Тема 4.2.</b> Психологические особенности ведения деловых дискуссий	<b>Содержание учебного материала</b> Основные приемы убеждения в деловом общении. Деловая дискуссия. Аргументация. Приемы аргументации в общении. <b>Домашнее задание №10.</b> Параграф 3.2 Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024.	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05
11	<b>Тема 4.3</b> Культура поведения в конфликтных ситуациях в деловом общении	<b>Содержание учебного материала</b> Стратегия разрешения конфликтов Понятие конфликта. Стратегии поведения в конфликте. Конфликтные ситуации. Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликтах. Кодекс поведения в конфликте. Эффективное решение конфликтных ситуаций в деловом общении. <b>Домашнее задание №11.</b> Определите для себя несколько конкретных конфликтов, в которых вы участвовали. Ответьте на вопросы: 1.Какие факторы способствовали их успешному завершению? 2.Какую стратегию поведения вы обычно выбираете?	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	<b>Самостоятельная работа</b> Составить устное выступление на 5-7 минут с презентацией на темы, например: 1. Правила общения персонала магазина с покупателями 2. Предупреждение и условия нейтрализации конфликтного взаимодействия в деловом общении 4. Внешний вид сотрудника как важный аспект повышения качества обслуживания 5. Психологические аспекты ведения деловых переговоров 6. Приемы формирования доверия и снятия напряжения у партнера по общению в сфере торговли 7. Влияние темперамента на процесс делового общения. 8. Можно ли читать человека как книгу? 9. Установление контакта в деловом общении 10. Роль невербальных средств общения в процессе взаимодействия с деловым партнером и т.д. в соответствии с интересами студентов и программой учебной дисциплины  Критерии: Выдержан установленный регламент времени публичного выступления Оформление презентации Владение профессиональной терминологией Сделан вывод по проведенной работе Использованы приемы оратора, взаимодействие с аудиторией		2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05
12	<b>Тема 4.4</b> Основы ораторского искусства в деловом общении	<b>Содержание учебного материала</b> Публичные выступления. Устная публичная речь. Этапы. Особенности каждого этапа. Приемы оратора. Взаимодействие с аудиторией. Как перестать бояться	Выдержан устано	ПК 3.2 ОК 01 ОК 03

		выступать на публике. Презентация. Требования к выступлению с презентацией <b>Домашнее задание №12.</b> Подготовить устные выступления.	вленный ый регламент времени публичного выступления	ОК 04 ОК 05
<b>Раздел 5 Речевой этикет и культура делового общения</b>				
12	<b>Тема 5.1.</b> Нормы и принципы речевого этикета	<b>Содержание учебного материала</b> Моральные принципы и нормы как основа эффективного делового общения. Нормы речевого этикета в деловом общении. Формулы речевого этикета – устойчивые выражения (приглашения, поздравления, приветствия, просьбы, совета, согласия, отказа). Языковые формулы в деловых письмах. Нэтикет – этикет общения в сети Интернет <b>Домашнее задание №12</b> Подготовить слова-клише благодарности деловым партнёрам, поздравления в адрес деловых партнёров.	Владение профессиональной терминологией	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 3.2
13	<b>Практическое занятие №5.</b> <b>Тема 5.2</b> Телефонный разговор в деловой коммуникации	<b>Содержание учебного материала</b> Деловая беседа по телефону. Правила телефонных переговоров. Правила пользования мобильными телефонами. Этические нормы телефонного разговора. <b>Домашнее задание №13.</b> Составить конспект делового телефонного разговора с использованием норм речевого этикета.	Даны аргументированные ответы на вопросы	ПК 3.2 ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05
14	<b>Тема 5.2.</b> Деловая культура в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b> Деловая культура в профессиональной деятельности. Взаимосвязь деловой культуры, этикета и этики деловых отношений Правила приветствий, представлений и знакомств. Установление контакта. Техники установления и поддержания эмоционального контакта с собеседником Правила поведения в общественных местах: в кафе, ресторане, театре, музее, на улице. <b>Домашнее задание №14:</b> Подготовиться к контрольной работе	Сделан вывод по проведенной работе	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9.
15	<b>Тема 5.3</b> Этикет внешнего вида	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 ОК 03

		<p>Деловая одежда мужчины и женщины. Дресс-код и стиль общения делового человека. Три альтернативы выбора одежды: консервативный, для взаимодействия, творческий. Принципы подбора и ношения одежды, аксессуары для утверждения, привычки и манеры. Одежда на приемах - соответствие времени и обстановке. Понятие о стиле.</p> <p><b>Домашнее задание №15:</b> Прочитать параграф 16.2 Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 488 с. Подобрать фотографии делового костюма мужчины и женщины, составленного в соответствии с правилами этикета или составить инфографику или коллаж</p>		<p>ОК 04 ОК 05</p>
16	<b>Тема 5.4</b> Деловой протокол	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Этикет официальных мероприятий. Принципы рассадки гостей за столом. Рассадка по автомобилям. Виды приемов. Правила поведения на деловых приемах. Визитные карточки.  <b>Домашнее задание №16.</b>  Подготовиться к семинару и итоговому тесту</p>	2	<p>ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05</p>
17	<b>Практическая работа №6</b> Коммуникативно-речевой портрет делового человека. Дифференцированный зачет	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Семинар Коммуникативно-речевой портрет делового человека Итоговый тест</p>	2	<p>ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05</p>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### СГ.06 Культура речи и деловое общение

##### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Психологии и этики профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

##### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

###### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024.

2. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 319 с. — (Профессиональное образование).

3. Колышкина, Т. Б. Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 145 с.

4. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 437 с.

5. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 308 с.

6. Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 110 с.

7. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 488 с.

8. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 239 с.

###### 9. 3.2.2. Дополнительные источники

1. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учеб.-практ. пособие для СПО / В. Д. Черняк [и др.] ; под общ. ред. В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 525 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Режим доступа :

[www.biblio-online.ru/book/07502254-3A20-4512-A9DD-D43D3CA6A8E7](http://www.biblio-online.ru/book/07502254-3A20-4512-A9DD-D43D3CA6A8E7).

2. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для СПО / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под ред. А. В. Голубевой. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 256 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02427-2. — Режим доступа :

[www.biblio-online.ru/book/C5944EAD-CE28-4AEA-B384-D7D5625DD1D4](http://www.biblio-online.ru/book/C5944EAD-CE28-4AEA-B384-D7D5625DD1D4).

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

##### СГ.06 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные компоненты культуры речи;</li> <li>- правила проведения телефонных переговоров, деловой беседы, переговоров с деловыми партнерами</li> <li>- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;</li> <li>- основные техники и приемы общения:</li> <li>- правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; формы обращения, изложения просьб, выражения аргументации в производственных ситуациях; составляющие внешнего облика делового человека;</li> <li>- правила поведения в конфликтных ситуациях</li> <li>- методики проведения презентаций</li> </ul>	<p>Демонстрирует знание правил слушания, ведения беседы, убеждения; этических принципов общения; правил слушания, техник и приемов делового общения, норм и правил речевого и делового этикета; способов конструктивного разрешения конфликтов основных правил проведения презентаций</p>	<p>Письменный/устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий</p> <p>Комбинированный: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Демонстрация умений в процессе выполнения практического задания, деловой игры</p>
<p><b>Умеет;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять деловые документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;</li> <li>- использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;</li> <li>- предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме</li> </ul>	<p>Демонстрируют умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с коллективом и командой, с руководством и клиентами</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</li> <li>- вести переговоры по телефону, личной встрече и по средствам деловых писем</li> <li>- пользоваться профессиональными терминами</li> <li>- правильно предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме</li> </ul>	

		<p>Письменный/устный опрос</p> <p>Демонстрация умений в процессе выполнения практического задания, деловой игры</p>
<p><b>Владеет навыками:</b></p> <p>- взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров</p>	<p>Демонстрирует владения навыками:</p> <p>- взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров</p>	<p>Письменный/устный опрос</p> <p>Демонстрация умений в процессе выполнения практического задания, деловой игры</p> <p>Контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий</p> <p>Комбинированный: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий</p>

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.01 ЭКОНОМИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Общая характеристика.....</b>	<b>4</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	4
2.2. Содержание дисциплины.....	5
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	7
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	7
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации»

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации»: формирование у обучающихся навыков использования данных бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности организации; определения основных экономических показателей работы организации; применения методов и приёмов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности; составления финансовых документов и отчётов.

Дисциплина «ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекст	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li> <li>- определять этапы решения задачи</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- составлять план действия</li> <li>- определять необходимые ресурсы</li> <li>- владеть актуальными методами работы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач</li> </ul>	-

	<p>в профессиональной и смежных сферах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать составленный план</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий</li> </ul> <p>(самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации</li> <li>- определять необходимые источники информации</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>- приемы структурирования информации</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>	-
<p>ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определять актуальность нормативно-правовой документации в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> </ul>	<p>См. табл. Раздела 4 данной программы</p>

<p>и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>профессиональной деятельности  - применять современную научную профессиональную терминологию  - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи  - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  оформлять бизнес-план  - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования  - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности  - презентовать бизнес-идею  - определять источники финансирования</p>	<p>- современная научная и профессиональная терминология  - возможные траектории профессионального развития и самообразования  - основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности  - правила разработки бизнес-планов  - порядок выстраивания презентации  - кредитные банковские продукты</p>	
<p>ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- организовывать работу коллектива и команды  - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>- психологические основы деятельности коллектива,  психологические особенности личности  - основы проектной деятельности</p>	<p>См. табл. Раздела 4 данной программы</p>
<p>ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды,</p>	<p>- соблюдать нормы экологической безопасности</p>	<p>- правила экологической безопасности при</p>	

<p>ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>	<p>ведении профессиональной деятельности - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения - принципы бережливого производства - основные направления изменения климатических условий региона</p>	
<p>ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения - правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
<p>ПК 1.1. Проводить сбор и анализ</p>	<p>- пользоваться современными</p>	<p>- методов и инструментов работы</p>	<p>- поиска и систематизации</p>

<p>информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p>поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</li> <li>- 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;</li> <li>- анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</li> <li>- создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</li> <li>- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li> <li>- обобщать полученную информацию,</li> </ul>	<p>с базами данных внутренних и внешних рынков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>- стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</li> </ul>	<p>открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</li> <li>- обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</li> <li>- составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</li> <li>- подготовки рекомендаций по омологии товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</li> <li>- проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и</li> </ul>
--	---	---	--

	обрабатывать ее с применением программных продуктов; - обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.		внешних рынков; - подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
--	---	--	---

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	58	24
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	
<b>Всего</b>	<b>66</b>	<b>24</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

№ занятия	Наименование темы занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Основы экономики и анализа хозяйственной деятельности торговой организации</b>				
1	<b>Тема 1.1. Основы экономики торговой организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Торговля как вид деятельности и отрасль народного хозяйства. Сущность и функции торговли. Торговое предприятие как социально-экономическая система. Государственное регулирование торговой деятельности. Факторы внутренней и внешней среды предприятия. <i>Домашнее задание № 1.</i> Читать учебник Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 7-25	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
2	<b>Тема 1.2. Основы анализа хозяйственной деятельности торговой организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Экономический анализ: роль в управлении торговой организации Источники экономической информации и организация аналитической работы. Основные методы, способы сбора, обработки и предоставления результатов экономического анализа показателей хозяйственной деятельности торговой организации. <i>Домашнее задание № 2.</i> Читать учебник Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 25-40	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
<b>Раздел 2. Экономические ресурсы торговой организации</b>				
3	<b>Тема 2.1. Имущество организации. Основные фонды.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные фонды: понятие, состав, структура. Оценка наличия, состояния, движения и использования основных фондов. Показатели эффективности их использования. <i>Домашнее задание № 3.</i> Читать учебник Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с.	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1

		— (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 50-64		
4	<b>Тема 2.2. Оборотные фонды.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, состав, структура оборотных фондов. Понятие оборотных средств. Источники пополнения и формирования оборотных средств организации: собственные, приравненные к собственным, заемные. Показатели эффективности использования оборотных средств. <i>Домашнее задание № 4.</i> Читать учебник Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 64-73	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
5	<b>Пр. № 1 Расчет показателей основных и оборотных фондов.</b>	<b>Практическая работа № 1</b> Расчет показателей эффективности использования экономических ресурсов организации торговли. <i>Домашнее задание № 5.</i> Решение ситуации.	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
<b>Раздел 3. Товарооборот торговых организаций</b>				
6	<b>Тема 3.1. Товарооборот торговой организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Экономические показатели как результат коммерческой деятельности торговой организации. Состав, сущность, виды и формы товарооборота Факторы, влияющие на товарооборот. Задачи и пути увеличения товарооборота торговой организации <i>Домашнее задание № 6.</i> Читать учебник Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 98-119	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
7	<b>Тема 3.2. Анализ товарооборота торговой организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Методы анализа товарооборота торговой организации. Факторный анализ товарооборота. <i>Домашнее задание № 6.</i> Читать учебник Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. —	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1

		(Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 98-122		
8	<b>Пр № 2 Анализ товарооборота.</b>	<b>Практическое занятие № 2.</b> Факторный анализ товарооборота. Составление аналитического отчета по результатам проведенного анализа товарооборота. <i>Домашнее задание № 8. Решение ситуаций.</i>	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
9	<b>Пр № 3</b> Планирование товарооборота	<b>Практическая работа № 3.</b> Проведение расчетов по товарообороту с учетом внешних факторов. <i>Домашнее задание № 9 Решение ситуаций.</i>		ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
10	<b>Тема 3.4.</b> Товарные запасы и товарооборачиваемость	<b>Содержание учебного материала</b> Товарные запасы, понятие, значение, классификация. Показатели измерения товарных запасов. Понятие товарооборачиваемости, порядок расчета. Факторы, влияющие на величину товарных запасов и товарооборачиваемость. <i>Домашнее задание № 10. Читать учебник Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 98-119</i>	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
11	<b>Пр № 4 Расчет величины товарных запасов.</b>	<b>Практическая работа №4</b> Решение ситуаций по определению товарных запасов. <i>Домашнее задание № 11 Решение ситуаций.</i>	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
12	<b>Пр № 5 Расчет товарооборачиваемости.</b>	<b>Практическая работа №5</b> Решение ситуаций по определению товарооборачиваемости. <i>Домашнее задание № 12 Решение ситуаций.</i>	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
13	<b>Пр № 6</b> <b>Анализ товарных запасов и товарооборачиваемости.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Методика проведения анализа товарных запасов и товарооборачиваемости. <b>Практическая работа № 6</b> Анализ товарных запасов и товарооборачиваемости. Составление аналитического отчета по результатам проведенного анализа. <i>Домашнее задание № 13 Решение ситуаций.</i>	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
14	<b>Пр №7</b> <b>Определение оптимального размера товарных запасов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Оптимальная величина товарных запасов. Методы расчета норматива товарных запасов. <b>Практическая работа № 7</b> Расчет норматива товарных запасов различными методами.	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1

		<i>Домашнее задание № 22.</i> Читать учебник <i>Магомедов, А. М.</i> Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 98-115		
<b>Раздел 4. Расходы, ценообразование, доходы и показатели эффективности деятельности торговых организаций</b>				
15	<b>Тема 4.1.</b> Расходы организации	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность и состав расходов организации. Экономическая сущность издержек обращения, их классификация. Показатели издержек обращения. Факторы, влияющие на величину и уровень издержек. <i>Домашнее задание № 15.</i> Читать учебник <i>Магомедов, А. М.</i> Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 130-143	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
16	<b>Пр № 8</b> Анализ издержек обращения.	<b>Содержание учебного материала</b> Методика проведения анализа издержек обращения. <b>Практическая работа № 8</b> Анализ издержек обращения. Составление аналитического отчета. <i>Домашнее задание № 16.</i> Решение ситуаций.	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
17	<b>Тема 4.2.</b> Ценообразование	<b>Содержание учебного материала</b> Экономическая сущность и виды рыночных цен. Ценовая политика. Методы и стратегии ценообразования. Структура розничной цены, характеристика её элементов. <i>Домашнее задание № 17</i> Доклад на тему: Цена. Классификация цен. Методы ценообразования. (3стр).	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
18	<b>Тема 4.3.</b> Финансовые результаты деятельности организации.	<b>Содержание учебного материала</b> Валовой доход, понятие, порядок определения. Источники образования валового дохода. Факторы, влияющие на валовой доход. <i>Домашнее задание № 42.</i> Читать учебник <i>Магомедов, А. М.</i> Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 182-189	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
19	<b>Тема 4.4.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Прибыль, как важнейший показатель деятельности организации. Показатели	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1

	Прибыль, виды прибыли.	прибыли: валовая прибыль, прибыль от продаж, прибыль до налогообложения, чистая прибыль и др. Планирование прибыли. <i>Домашнее задание № 19.</i> Читать учебник Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 182-189		
20	<b>Тема 4.5</b> Анализ валового дохода.	<b>Содержание учебного материала</b> Методика проведения анализа валового дохода. Факторный анализ. <i>Домашнее задание № 20.</i> Читать учебник Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 182-189	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
21	<b>Пр.№9</b> <b>Проведение анализа валового дохода.</b>	<b>Практическая работа № 9</b> Анализ валового дохода. Составление аналитического отчета по результатам проведенного анализа. <i>Домашнее задание № 21</i> Решение ситуаций по анализу валового дохода	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
22	<b>Тема 4.6</b> Анализ прибыли .	<b>Содержание учебного материала</b> Методика проведения анализа прибыли. Факторный анализ всех видов прибыли. <i>Домашнее задание № 22.</i> Читать учебник Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 182-189	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
23	<b>Пр.№10</b> Проведение анализа прибыли .	<b>Практическая работа № 10</b> Анализ прибыли. Составление аналитического отчета по результатам проведенного анализа. <i>Домашнее задание № 23</i> Решение ситуаций по анализу прибыли.	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
24	<b>Тема 4.7.</b> Рентабельность предприятия. Виды показателей рентабельности.	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие рентабельности. Общая рентабельность, рентабельность продаж, рентабельность производственных фондов и др. <i>Домашнее задание № 24.</i> Читать учебник Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М.	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1

		Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 182-189		
25	<b>Тема 4.8</b> Трудовые ресурсы организации.	<b>Содержание учебного материала</b> Особенности труда в торговле. Кадры предприятия торговли, понятие и структура. Показатели по труду, их взаимосвязь. Факторы, определяющие производительность труда. Пути ее повышения. <i>Домашнее задание № 54.</i> Читать учебник Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 73-82.	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
26	<b>Тема 4.9.</b> Эффективность и производительность труда в торговле	<b>Содержание учебного материала</b> Эффективность и производительность труда в торговле, понятие, порядок определения. Факторы влияющие на производительность труда в торговле. Внутренние и внешние факторы. <i>Домашнее задание № 54.</i> Читать учебник Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 73-82.	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
27	<b>Тема 4.10.</b> Трудовые ресурсы организации.	<b>Содержание учебного материала</b> Планирование численности персонала. Движение персонала организации. Формы и системы оплаты труда. Планирование годового фонда заработной платы <i>Домашнее задание № 54.</i> Читать учебник Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Магомедов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). С 73-82.	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
28	<b>Пр. № 11</b> <b>Планирование численности персонала</b>	<b>Практическая работа № 11</b> Планирование численности персонала. Расчет показателей движения персонала. Планирование годового фонда оплаты труда. <i>Домашнее задание № 28</i> Решение ситуаций по расчету показателей по труду.	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1

29	<b>Пр.№ 12 Анализ численности персонала</b>	<b>Практическая работа № 12</b> Анализ численности персонала. Составление аналитического отчета по результатам проведенного анализа. <i>Домашнее задание № 29</i> Решение ситуаций по анализу показателей по труду.	2	ОК.01-04, 07, 09 ПК.1.1
<b>Самостоятельная работа:</b> Подбор из материалов периодической печати примеров развития торговли в России, Свердловской области			2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			6	
Всего			66	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Основы финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Конституция Российской Федерации. Официальный текст с поправками. Гражданский кодекс Российской Федерации : части первая, вторая, третья, четвертая. (с изменениями и дополнениями)

2. Трудовой Кодекс Российской Федерации. Профессиональные комментарии и разъяснения к сложным ситуациям: (с изменениями и дополнениями)

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями)

4. Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с.

5. Цены и ценообразование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.] ; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 437 с.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

[www.Президент.рф](http://www.Президент.рф)

[www.Правительство.рф](http://www.Правительство.рф)

[www.gks.ru](http://www.gks.ru)

[www.wto.ru](http://www.wto.ru)

[www.finmarket.ru](http://www.finmarket.ru)

[www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>- приемы структурирования информации</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</li> <li>- правила разработки бизнес-планов</li> <li>- порядок выстраивания презентации</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> </ul>	<p>Определяет организационно-правовые формы.</p> <p>Планирует деятельность организации. Определяет состав ресурсов организации.</p> <p>Заполняет первичные документы по экономической деятельности.</p> <p>Рассчитывает по методологии основные экономически е показатели деятельности организации.</p> <p>Находит и использует экономическую информацию.</p> <p>Ориентируется в основных принципах построения экономической системы</p> <p>Управляет основными и оборотными средствами и дает оценку эффективности их использования</p> <p>Определяет состав материальных и трудовых, финансовых ресурсов</p> <p>Демонстрирует механизм ценообразования</p> <p>Демонстрирует механизм расчета основных экономических показателей</p> <p>Планирует деятельность организации .</p>	<p>задания, представленные для оценивания результатов освоения каждой отдельной темы (работа с текстом учебника, источником, логическими схемами, самостоятельное составление опорных схем и таблиц, анализ иллюстративного материала, учебное проектирование, составление сравнительных таблиц)</p> <p>Экзамен</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>- основы проектной деятельности</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения</li> <li>- принципы бережливого производства</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>- особенности произношения</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> <li>- методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</li> <li>- требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>- стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li> <li>- определять этапы решения задачи</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- составлять план действия</li> <li>- определять необходимые ресурсы</li> </ul>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- реализовывать составленный план</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>- определять задачи для поиска информации</li> <li>- определять необходимые источники информации</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> <li>- презентовать бизнес-идею</li> </ul>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять источники финансирования</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</li> <li>- проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</li> <li>- обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних</li> </ul>		
--	--	--

<p>рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</li><li>- создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</li><li>- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li><li>- обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</li><li>- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</li></ul>		
--	--	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

«ОП.02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	1
СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	3
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....	10
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	11
2.2. Содержание дисциплины.....	12
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	15
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	15
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	16

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02«Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности»

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности»: обеспечить формирование у студентов компетенций, необходимых для эффективного использования современных информационных технологий, включая выбор оптимальных решений для различных задач, поиск, анализ и интерпретацию информации, а также устную и письменную коммуникацию с использованием информационных технологий.

Дисциплина «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» включена в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	-
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	
	определять этапы решения задачи;	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;	
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

	составлять план действия; определять необходимые ресурсы;		
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;		
	реализовывать составленный план;		
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	-
	определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	приемы структурирования информации;	
	выделять наиболее значимое в перечне информации;	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	
	оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
	использовать современное программное обеспечение;		
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ПК 1.1	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о	методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;	поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних

	внешних и внутренних рынках;		рынках для сбыта товарной продукции;
	создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;	стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции	обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
	обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;		составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;		подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
			проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
			подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
ПК 1.6	осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;	видов торговых структур;	выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием

	осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;	форм и видов торговли;	искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
	оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;	организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;	организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
	применять электронный документооборот;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	приемки товаров по количеству и качеству;
	осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;	основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли.	соблюдения правил охраны труда.
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;		
	осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;		
	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках		
ПК 2.1	идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;	классификации продовольственных и непродовольственных товаров;	применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;
	применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;	методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;	решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с

	оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов	обязательных требований к маркировке потребительских товаров.	помощью цифровых технологий.
ПК 2.5	анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии	ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование;	анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.
	формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах	приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;	
		алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;	
		порядка формирования категорий в ассортименте структуры ABC – и XYZ – анализа	
ПК 4.3	обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных	порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен	сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции;  мониторинг и контроль выполнения условий договоров.
ПК 4.6	собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;	принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий	контроля состояния товарных запасов.
	использовать методы экономического анализа;	методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной	

		деятельности организации, с использованием программных продуктов;	
	анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов	методов, способов и приемов для решения задач по анализу;	
	оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	типов факторных моделей;	
		инновационных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности;	
		интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации	
		схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа.	

### 1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	<p>— читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>— применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с</p>	Тема 1. Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»	24	По требованию работодателя для расширения объема подготовки по формированию компетенции ПК 1.1 Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с

	<p>изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>— пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты информации</p>		<p>использованием цифровых и информационных технологий., ПК 2.1  Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий, ПК 2.5  Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий., ПК 4.3, .  Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий. ПК 4.6.  Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов</p>
--	---	--	--

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	54	48
В том числе теоретические занятия	6	-
Практические занятия	48	48
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	6
<b>Всего</b>	<b>68</b>	<b>60</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Информационные технологии в оперативном учете предприятия</b>			
<b>Тема 1. Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»</b>	<b>Содержание</b>	<b>24/20</b>	ОК.01 ОК.02 ПК. 1.1 ПК. 1.6. ПК 2.1 ПК 2.5 ПК 4.3 ПК 4.6
	1. Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков.	2	
	2. Учет запасов и оптовых закупок: ввод сведений о ценах партнеров, оформление предварительной документации на приход товаров (учет соглашений с поставщиками, учет заказов поставщикам). Учет складских операций.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>20</b>	
	Практическое занятие № 1. Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей»	2	
	Практическое занятие № 2. Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях. Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.	2	
	Практическое занятие № 3. Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.	2	
	Практическое занятие № 4. Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций.	2	

	Практическое занятие № 5. Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. Оформление возврата товаров от покупателей.	2	
	Практическое занятие № 6. Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам. Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки.	2	
	Практическое занятие № 7. Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги.	2	
	Практическое занятие № 8. Настройка и формирование прайс-листа торговой компании. Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле	2	
	Практическое занятие № 9. Оформление отчета о денежных средствах торговой компании. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29».	2	
	Практическое занятие № 10. Сервисные услуги программы «1С:Управление торговлей»	2	
<b>Раздел 2. Системы правовой поддержки сферы торговли</b>			
<b>Тема 1. Справочно-правовая система «Гарант»</b>	<b>Содержание</b>	<b>14/12</b>	ОК.01 ОК.02 ПК. 4.1 ПК 4.6
	1. Интерфейс справочно-правовой системы «Гарант». Базовый поиск. Работа со списками.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	Практическая работа №11 Интерфейс справочно-правовой системы «Гарант». Базовый поиск. Работа со списками.	2	
	Практическая работа №12 Работа с документами в программе «Гарант»: поиск по реквизитам, по судебной практике, по ситуации, по публикации.	2	
	Практическая работа №13 Работа с документом в программе «Гарант». Изменения в документе и редакции документа.	2	
	Практическая работа №14 Создание тематических подборок документов для научной и учебной работы.	2	
	Практическая работа №15 Работа в разделе «Судебная практика»	2	

	Практическая работа №16 Поиск информационных материалов по толковому словарю	2	
<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 1 Телекоммуникационные технологии</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/8</b>	ОК.01 ОК.02 ПК. 1.1 ПК 4.6
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическая работа № 17 Локальные и глобальные компьютерные сети	2	
	Практическая работа № 18 Браузеры. WWW-сервера. Поисковые системы Интернет	2	
	Практическая работа № 19 Знакомство с образовательными платформами.	2	
	Практическая работа № 20 Сайты вакансий: кадровые ресурсы, поиск вакансий, регистрация	2	
<b>Тема 2 Искусственный интеллект в телекоммуникациях: Управление ассортиментом и установление связей</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/8</b>	ОК.01 ОК.02 ПК. 1.1 ПК 2.5 ПК 4.6
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
	Практическая работа № 21 Понятие искусственного интеллекта (ИИ) и его ключевые области применения. Применение искусственного интеллекта для оптимизации управления ассортиментом и установления хозяйственных связей.	2	
	Практическая работа № 22 Сервисные программы для оценки потребительской ценности, программы лояльности. Автоматизация кассовой зоны для повышения эффективности программ лояльности. Видео, чат, интернет-консультант и ассистент на сайте для увеличения продаж. Технологии анализа контента.	2	
	Практическая работа № 23 Разработать алгоритм автоматизации процесса обработки заказов в интернет-магазине с использованием искусственного интеллекта.	2	
	Практическая работа № 24 Разработать сценарий взаимодействия покупателя с голосовым помощником или чат-ботом в интернет-магазине.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Разработать виртуального консультанта по товарам с помощью ChatGPT, который может отвечать на вопросы покупателей о товарах, их характеристиках и функциях.</i>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>12</b>	

<b>Bcero</b>	<b>68</b>	
--------------	-----------	--

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебных кабинетов:  
Информационные технологии в профессиональной деятельности

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- оборудованное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации по программе учебной дисциплины
- программное обеспечение
- наглядные пособия

Технические средства обучения: аудиовизуальные, компьютерные (мультимедиа проектор, компьютеры, принтер, сканер) и телекоммуникационные (Интернет-ресурсы) и др.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест: ПК по количеству обучающихся; нормативная документация, наглядные пособия, раздаточный материал, методические пособия/рекомендации.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537693> (дата обращения: 14.05.2024).

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – 12-е изд., стер. – М.: Академия, 2013.

3. Михеева Е.В., Титова О.И., Тарасова Е.Ю. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. – 6-е изд., стер. – М.: Академия, 2010.

4. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

5. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: Феникс, 2018.

6. Методические материалы «1С:Управление торговлей» 8, ред. 11.1. Практика применения, 2015г. Печатное издание и электронная версия»

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Ташков П.А. Интернет. Общие вопросы. - СПб.: ПИТЕР, 2010.
2. Методическое пособие по изучению программы «Гарант», ЕТЭТ, 2009
3. Методическое пособие по изучению программы «1С:Управление торговлей», ЕТЭТ, 2010
4. Официальный сайт компании 1С - разработчика программы «1С:Управление торговлей»

##### Интернет-ресурсы:

1. Образовательный портал: <http://www.edu.ru/>
2. Образовательный портал: <http://www.alleng.ru/>

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знать:</p> <p>методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров.</p> <p>ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование;</p> <p>приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;</p> <p>алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории; порядка формирования категорий в ассортименте</p>	<p>Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Устанавливает хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</p> <p>Обеспечивает организацию и управление торгово-технологическими процессами, в том числе с применением цифровых технологий</p> <p>Проводит сбор, мониторинг и систематизацию ценовых</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p>

<p>структуры ABC – и XYZ – анализа</p> <p>порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен</p> <p>принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий</p> <p>методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;</p> <p>методов, способов и приемов для решения задач по анализу; типов факторных моделей; инновационных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности;</p> <p>интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации</p> <p>схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе</p>	<p>показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий</p>	<p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении экзамена.</li> </ul>
--	---	--

<p>комплексного экономического анализа.</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>		
---	--	--

<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства</p>		
<p>Уметь:</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</p> <p>создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных</p>	<p>Умеет:</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</p> <p>создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования</p>

<p>отчетов и аналитических материалов;</p> <p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>применять электронный документооборот;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках</p> <p>идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p>	<p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>применять электронный документооборот;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках</p> <p>идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p> <p>оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов</p> <p>анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением</p>	<p>обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <p>на практических занятиях;</p> <p>при проведении экзамена.</p>
---	--	---

<p>оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов</p> <p>анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии</p> <p>формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах</p> <p>обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных</p> <p>собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;</p> <p>использовать методы экономического анализа;</p> <p>анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов</p> <p>оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</p>	<p>современных цифровых технологии</p> <p>формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах</p> <p>обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных</p> <p>собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;</p> <p>использовать методы экономического анализа; анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов</p> <p>оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию</p>	
--	---	--

<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию</p>		
---	--	--

**Рабочая программа дисциплины**

**ОП.03 “ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ И  
ОХРАНА ТРУДА”**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

.....	3
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>4</b>
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....</i>	<i>4</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины.....</i>	<i>4</i>
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>4</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины .....</i>	<i>4</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины.....</i>	<i>5</i>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>7</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение .....</i>	<i>7</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение .....</i>	<i>7</i>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>7</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.03 Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда»

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда» сформировать у обучающихся умения и знания эксплуатации торгово-технологического оборудования и охраны труда.

Дисциплина «Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда» включена в обязательную часть образовательной программы по направленности «Товароведение и продажа потребительских товаров».

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> </ul>

	<p>информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- принципы бережливого производства;</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона.</li> </ul>
ОК 08	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения</li> </ul>
ПК 1.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</li> <li>осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</li> <li>проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</li> <li>осуществлять контроль за количеством и сроками хранения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>видов торговых структур; форм и видов торговли; составных элементов торговой деятельности:</li> <li>материально-технической базы торговли;</li> <li>инфраструктуры потребительского рынка; средств, методов, инноваций в отрасли;</li> <li>организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</li> <li>требований к порядку</li> </ul>

	<p>продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</p> <p>использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</p> <p>применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</p> <p>применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</p> <p>управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</p> <p>осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.</p> <p>применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика; чат-боты.</p>	<p>заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли.</p>
--	--	---

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	<p>Умения:</p> <p>- использование торгово-технологического оборудования в соответствии с назначением и условиями эксплуатации</p>	<p><b>Тема 2.1 Лр №1</b> Изучение устройства и принципа действия компрессионной холодильной машины.</p> <p><b>Тема 2.2 Лр №2</b> Изучение правил эксплуатации торгового холодильного оборудования.</p> <p><b>Тема 2.9 Лр №9</b></p>	10	<p>В соответствии с требованиями проф. стандарта «Специалист в области товароведения и товарной, товароведческой (товароведной) экспертизы»"</p>

		<p>Изучение документации по ТО и ремонту оборудования</p> <p><b>Тема 2.4 Лр №4</b> Подбор, расстановка и расчет потребности в ТТО.</p> <p><b>Тема 2.5 Лр №5</b> Подбор, расстановка и расчет потребности в ТТО.</p>		
2.	<p>Знания:</p> <p>- порядок разработки планов материально-технического обеспечения и заключения хозяйственных договоров</p>	<p><b>Тема 2.6</b> Расчет потребности в торгово-технологическом оборудовании.</p> <p><b>Тема 2.7</b> Расчет экономической эффективности от внедрения торгово-технологического оборудования</p> <p><b>Тема 2.3 Лр №3</b> Расчет потребного количества ТХО для торгового предприятия.</p> <p><b>Тема 2.8 Лр №8</b> Решение задач по определению экономической эффективности внедрения ТТО</p>	8	<p>В соответствии с требованиями проф. стандарта «Специалист в области товароведения и товарной, товароведческой (товароведной) экспертизы)»</p>
3.	<p>Знания:</p> <p>- условия эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования;</p> <p>- требования охраны труда и пожарной безопасности.</p>	<p><b>Тема 1.1</b> Нормативно-правовая база охраны труда</p> <p><b>Тема 1.3</b> Организация охраны труда на предприятиях.</p>	12	<p>В соответствии с требованиями проф. стандарта «Специалист в области товароведения и товарной, товароведческой</p>

		<p><b>Тема 1.6</b> Условия труда и производственная санитария.</p> <p><b>Тема 1.10</b> Пожарная безопасность.</p> <p><b>Тема 1. 11</b> <b>Пр №5</b> Категорирование помещений по пожарной опасности.</p> <p><b>Тема 2.9</b> Организация технического обслуживания и оснащения предприятий торговым оборудованием.</p>		(товароведной) экспертизы)"
--	--	---	--	-----------------------------

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	58	28
В том числе		
Теоретические занятия	30	
Практические занятия	10	10
Лабораторные занятия	18	18
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Консультации	6	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	6
Всего	72	34

## 2.2. Содержание дисциплины

№ занятия	Наименование темы занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Охрана труда</b>				
1	<b>Тема 1.1</b> Нормативно-правовая база охраны труда	<b>Содержание учебного материала</b> Понятия охраны труда, её составных частей. Основные законодательные акты в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Государственное управление охраной труда. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда. Общественный и личный контроль за охраной труда, ответственность за нарушения в области охраны труда. <b>Домашнее задание № 1</b> Изучить: 1. Конституция РФ статьи 7,37,41,42; 2. Трудовой кодекс РФ статьи 209, 211, 216,214, 353,370; 3. Федеральный закон №181 от 17.07.1999 «Об основах охраны труда в РФ»	2	ПК 1.6, ОК 08
2	<b>Тема 1.2</b> <b>Пр №1</b> Изучение прав и гарантий работников в области охраны труда	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 1</b> Работа с нормативными документами, регулиующими права и гарантии работников в области охраны труда <b>Домашнее задание № 2</b> Оформить отчет о работе	2	ПК 1.6, ОК 08
3	<b>Тема 1.3</b> Организация охраны труда на предприятиях	<b>Содержание учебного материала</b> Система управления охраной труда на предприятии (СУОТ). Служба охраны труда на предприятии, комитеты (комиссии) по охране труда. Инструктаж по безопасности труда, виды, порядок проведения, оформление <b>Домашнее задание № 3</b> Изучить: 1. Трудовой кодекс РФ статьи 217,218 2. ГОСТ 12.0.004-90; ГОСТ 12.0.006-02	2	ПК 1.6, ОК 08
		<b>Самостоятельная работа</b>	2	ПК 1.6, ОК

		Работа с нормативными документами в части обеспечения безопасных условий и охраны труда.		08
4	<b>Тема 1.4</b> Производственный травматизм и профессиональные заболевания.	<b>Содержание учебного материала</b> Несчастные случаи и профессиональные заболевания на производстве: понятие, классификация. Причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Основные мероприятия по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний. Порядок расследования и документального оформления несчастных случаев на производстве. Оказание до врачебной помощи пострадавшим. <b>Домашнее задание № 4</b> Изучить: 1. Трудовой кодекс РФ статьи 227-231 2. Постановление Министерства труда РФ № 73 от 24.10.02	2	ПК 1.6, ОК 08
5	<b>Тема 1.5</b> <b>Пр №2</b> Решение задачи по расследованию несчастного случая на производстве.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 2</b> Решение ситуационной задачи по расследованию несчастного случая на производстве. <b>Домашнее задание № 5</b> Оформить отчет о работе	2	ПК 1.6, ОК 08
6	<b>Тема 1.6</b> Условия труда и производственная санитария	<b>Содержание учебного материала</b> Основные понятия: условия труда, вредные и опасные факторы производственной среды, их классификация. Способы и средства защиты от вредных производственных факторов. Требования производственной санитарии к микроклимату помещений, устройству и содержанию территорий и помещений предприятия, к технологическим процессам, организации рабочих мест. <b>Домашнее задание № 6</b> Изучить: 1. Федеральный закон № 52-ФЗ от 30.03.99 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» 2. Карнаух, Н. Н. Охрана труда // Образовательная платформа Юрайт, 2024г. с. 32-41	2	ПК 1.6, ОК 08

7	<b>Тема 1.7</b> <b>Пр №3</b> Изучение требований охраны труда к помещениям и рабочим местам	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 3</b> Изучение требований охраны труда к помещениям и рабочим местам в торговых предприятиях. <b>Домашнее задание № 7</b> Оформить отчет о работе	2	ПК 1.6, ОК 08
8	<b>Тема 1.8</b> Электро - безопасность.	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие электробезопасности. Классификация и виды электротравм. Факторы, влияющие на тяжесть поражения электрическим током. Классификация производственных помещений по степени электроопасности. Средства защиты от поражения электрическим током (общетехнические, коллективные и индивидуальные), виды, назначения, сроки проверки, правила эксплуатации и хранения. Статическое электричество: понятие, способы защиты от его хранения. Технические и организационные мероприятия по обеспечению электробезопасности в предприятиях и организациях. <b>Домашнее задание № 8</b> Изучить: 1. Родионова, О. М. Охрана труда: Издательство Юрайт, 2024. — 113 с. Образовательная платформа Юрайт, стр. 89-94	2	ПК 1.6, ОК 08
9	<b>Тема 1.9</b> <b>Пр №4</b> Выбор средств обеспечения электробезопасности оборудования	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 4</b> Выбор средств обеспечения электробезопасности при эксплуатации отдельных видов технологического оборудования. <b>Домашнее задание № 9</b> Оформить отчет о работе	2	ПК 1.6, ОК 08
10	<b>Тема 1.10</b> Пожарная безопасность.	<b>Содержание учебного материала</b> Пожарная безопасность: понятие, правовая база. Обязанность и ответственность должностных лиц за обеспечение пожарной безопасности. Противопожарный инструктаж: виды, порядок проведения, документальное оформление. Противопожарный режим содержания территорий, производственных помещений и оборудования.	2	ПК 1.6, ОК 08

		<p>Основные способы тушения пожаров. Средства тушения пожаров: виды, назначение, область применения.</p> <p>Первичные средства пожаротушения: пожарный инвентарь, огнетушитель: виды, порядок хранения и применения.</p> <p>Противопожарное водоснабжение предприятий и организаций: виды, краткая характеристика, область применения.</p> <p>Технические системы тушения пожаров: виды, назначения, область применения.</p> <p>Технические средства предупреждения пожаров. Пожарная сигнализация и связь, их типы, назначение, область применения.</p> <p><b>Домашнее задание № 10</b></p> <p>Изучить:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Федеральный закон № 69-ФЗ от 21.12.94 «О пожарной безопасности»</li> <li>2. Федеральный закон № 123-ФЗ от 22.07.08 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»</li> <li>3. Карнаух, Н. Н. Охрана труда // Образовательная платформа Юрайт, 2024г. стр. 58-69</li> </ol>		
11	<p><b>Тема 1. 11</b></p> <p><b>Пр №5</b></p> <p>Категорирование помещений по пожарной опасности</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Практическая работа № 5</b></p> <p>Категорирование помещений по пожарной опасности</p> <p><b>Домашнее задание № 11</b></p> <p>Оформить отчет о работе</p>	2	ПК 1.6, ОК 08
<b>Раздел 2. Эксплуатация торгово-технологического оборудования</b>				
1	<p><b>Тема 2.1</b></p> <p>Мебель торговых организаций. Торговый инвентарь.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Мебель (немеханическое оборудование) для торговли: назначение, классификация. Требования, предъявляемые к мебели.</p> <p>Мебель торговых залов, подсобных помещений, складов: типы, назначение, особенности устройства и применения.</p> <p>Тара – оборудование: назначение, преимущества, виды.</p> <p>Торговый инвентарь: назначение, классификация. Виды, назначение, особенности устройства отдельных видов инвентаря.</p> <p><b>Домашнее задание № 1</b></p> <p>Изучить:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сайткулов Н. Н. «Техническое оснащение торговых организаций», М.: Деловая литература, 2023г. с. 303-331</li> </ol>	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07

2	<b>Тема 2.2</b> Фасовочно-упаковочное оборудование	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, назначение, классификация, виды, устройство, характеристика, правила эксплуатации. <b>Домашнее задание № 2</b> Изучить: Сайткулов Н. Н. «Техническое оснащение торговых организаций», М.: Деловая литература, 2023г. с. 122-145	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
3	<b>Тема 2.3</b> Измельчительно-режущее оборудование	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, назначение, классификация, виды, устройство, характеристика, правила эксплуатации. <b>Домашнее задание № 3</b> Изучить: 1. Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование: учебное пособие. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 398 с. 159-172	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
4	<b>Тема 2.4</b> Подъемно-транспортное и уборочное оборудование	<b>Содержание учебного материала</b> Назначение, классификация ПТО. Грузоподъемные, транспортирующие, погрузочно-разгрузочные и штабелирующие машины, автоматизированные погрузочно-разгрузочные комплексы: типы, техническая характеристика. Область применения. Уборочная техника: назначение, виды, эксплуатация. <b>Домашнее задание № 4</b> Изучить: Сайткулов Н. Н. «Техническое оснащение торговых организаций», М.: Деловая литература, 2023г. с. 8-64	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
5	<b>Тема 2.5</b> Торговое холодильное оборудование (ТХО)	<b>Содержание учебного материала</b> Классификация, типы, устройство ТХО. Техническая характеристика, правила эксплуатации ТХО. Значение, виды охлаждения. Принципы искусственного охлаждения. Преимущества машинного охлаждения. Холодильные агенты их виды и свойства <b>Домашнее задание № 5</b> Изучить: Сайткулов Н. Н. «Техническое оснащение торговых организаций», М.: Деловая литература, 2023г. с. 185-222	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
6	<b>Тема 2.6</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ПК 1.6, ОК

	Расчет потребности в торгово-технологическо м оборудовании.	Методики расчета, критерии подбора торгово-технологического оборудования. <b>Домашнее задание № 6</b> Изучить: Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование: учебное пособие. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 398 с. 132-148		01, ОК 02, ОК 07
7	<b>Тема 2.7</b> Расчет экономической эффективности от внедрения торгово-технологическог о оборудования	<b>Содержание учебного материала</b> Методика расчета, критерии определения эффективности <b>Домашнее задание № 7</b> Изучить: Сайткулов Н. Н. «Техническое оснащение торговых организаций», М.: Деловая литература, 2023г. с. 66-68, стр. 113-114	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
8	<b>Тема 2.8</b> Оборудование для автоматизации торгово-расчетных операций	<b>Содержание учебного материала</b> Сканеры штрих-кодов, терминалы сбора данных, виды, техническая характеристика, правила эксплуатации Считыватели данных магнитных карт, принтеры пластиковых карт, виды, техническая характеристика, правила эксплуатации <b>Домашнее задание № 8</b> Изучить: 1. Закон РФ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» № 290-ФЗ от 03.07.2016г;	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
9	<b>Тема 2.9</b> Организация технического обслуживания и оснащения предприятий торговым оборудованием	<b>Содержание учебного материала</b> Организация оснащения предприятий торговли торговым оборудованием. Организация технического обслуживания и ремонта торгового оборудования. <b>Домашнее задание № 9</b> Изучить: 1. Сайткулов Н. Н. «Техническое оснащение торговых организаций», М.: Деловая литература, 2023г. с. 298-302	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
	<b>Лабораторные работы</b>			
1	<b>Тема 2.1 Лр №1</b> Изучение устройства и принципа действия компрессионной холодильной машины	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 1</b> Изучение устройства и принципа действия компрессионной холодильной машины <b>Домашнее задание № 1</b> оформить отчет о работе	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07

2	<b>Тема 2.2 Лр №2</b> Изучение правил эксплуатации торгового холодильного оборудования.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 2</b> Изучение правил эксплуатации торгового холодильного оборудования. <b>Домашнее задание № 2</b> оформить отчет о работе	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
3	<b>Тема 2.3 Лр №3</b> Расчет потребного количества ТХО для торгового предприятия.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 3</b> Расчет потребного количества ТХО для торгового предприятия. <b>Домашнее задание № 3</b> оформить отчет о работе	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
4	<b>Тема 2.4 Лр №4</b> Подбор, расстановка и расчет потребности в ТТО.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 4</b> Подбор, расстановка и расчет потребности в торгово-технологическом оборудовании. <b>Домашнее задание № 4</b> оформить отчет о работе	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
5	<b>Тема 2.5 Лр №5</b> Подбор, расстановка и расчет потребности в ТТО.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 5</b> Подбор, расстановка и расчет потребности в торгово-технологическом оборудовании. <b>Домашнее задание № 5</b> оформить отчет о работе	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
6	<b>Тема 2.6 Лр №6</b> Подбор, расстановка и расчет потребности в ТТО.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 6</b> Подбор, расстановка и расчет потребности в торгово-технологическом оборудовании. <b>Домашнее задание № 6</b> оформить отчет о работе	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
7	<b>Тема 2.7 Лр №7</b> Расчет производительности измельчительно-режущего оборудования	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 7</b> Изучение порядка расчета производительности измельчительно-режущего оборудования. <b>Домашнее задание № 7</b> оформить отчет о работе	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07

8	<b>Тема 2.8 Лр №8</b> Решение задач по определению экономической эффективности внедрения ТТО	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 8</b> Решение задач по определению экономической эффективности внедрения торгово-технологического оборудования. <b>Домашнее задание № 8</b> оформить отчет о работе	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
9	<b>Тема 2.9 Лр №9</b> Изучение документации по ТО и ремонту оборудования	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторная работа № 9</b> Изучение документации по техническому обслуживанию и ремонту оборудования <b>Домашнее задание № 9</b> оформить отчет о работе	2	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Технического оснащения предприятий торговли», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

Лаборатории «Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда», «Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Гайворонский, К. Я. Охрана труда в общественном питании и торговле: учебное пособие / К.Я. Гайворонский. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 125 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0706-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225643>.

1. Гайворонский, К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 469 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1059379. - ISBN 978-5-16-017316-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059379>.

1. Графкина, М. В. Охрана труда: учебник / М. В. Графкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016522-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1790473>.

1. Карнаух, Н. Н. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489608>.

1. Кашенко, В. Ф. Торговое оборудование: учебное пособие / В.Ф. Кашенко, Л.В. Кашенко. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 398 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015381-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1174606>.

1. Родионова, О. М. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490964>.

1. Кривова, М. А. Охрана труда: учебное наглядное пособие для СПО / М. А. Кривова, Д. А. Мельникова, Н. Г. Яговкин. — Саратов: Профобразование, 2024. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-1397-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116280.html>

1. Охрана труда: учебное пособие для СПО / составители А. Б. Булгаков, В. Н. Аверьянов. — Саратов: Профобразование, 2024. — 197 с. — ISBN 978-5-4488-1137-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105148.html>

1. Князева, М. Н. Охрана труда : учебное пособие для СПО / М. Н. Князева. — Саратов: Профобразование, 2021. — 247 с. — ISBN 978-5-4488-1248-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106845.html>

1. Солопова, В. А. Охрана труда : учебное пособие для СПО / В. А. Солопова. — Саратов : Профобразование, 2023. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-0353-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86204.html>

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 14.07.2022) (в действующей редакции). — Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. — URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)

1. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (в действующей редакции) "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации". — Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. — URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_42359/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42359/)

3. ГОСТ 23833–95. Межгосударственный стандарт Оборудование холодильное торговое. Общие технические условия. Дата введения 1997-01-01. — Текст: электронный// ПСС «Кодекс» . — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200004655>

4. ГОСТ Р 53940–2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Контрольно-кассовая техника. Общие требования к продукции и порядку ее применения. Дата введения 2012-06-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс». — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200085085>

3. ГОСТ Р 54608–2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги торговли. Общие требования к объектам мелкорозничной торговли. Дата введения 2013-01-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс». — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200093466>

3. ГОСТ Р 51303–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения. Дата введения 2014-04-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс» . — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200108793>

3. ГОСТ 26756–2016. Межгосударственный стандарт. Мебель для предприятий торговли. Общие технические условия. Дата введения 2018-05-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс» . — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200146703>

4. Информационный портал «Охрана труда в России»: сайт. — URL: <http://ohranatruda.ru> — Текст: электронный.

3. Справочно-правовая система «Гарант»: сайт. — URL: <https://www.garant.ru/> — Текст: электронный

3. Справочно-правовая система «Консультант плюс»: сайт. — URL: <http://www.consultant.ru/> — Текст: электронный

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<p>видов торговых структур;</p> <p>форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности:</p> <p>материально-технической базы торговли;</p> <p>инфраструктуры потребительского рынка;</p> <p>средств, методов, инноваций в отрасли;</p> <p>организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>основных и дополнительных услуг оптовой и розничной;</p> <p>целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;</p> <p>требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;</p> <p>правил торговли;</p> <p>количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности</p>	<p>-точно формулирует понятия торгового оборудования и отдельных его видов;</p> <p>- правильно классифицирует торгово-технологическое оборудование и отдельные его виды;</p> <p>- правильно излагает принципы подбора и размещения торговой мебели;</p> <p>- правильно характеризует торгово-технологическое оборудование;</p> <p>- полно и точно излагает требования к отдельным видам торгово-технологического оборудования и правила эксплуатации отдельных видов торгово-технологического оборудования;</p> <p>- полно и правильно перечисляет и демонстрирует основные элементы устройства контрольно-кассовой техники;</p> <p>- точно формулирует принципы действия контрольно-кассовой техники;</p> <p>- правильно раскрывает основные положения нормативно-правовых актов в области охраны труда, принципы обеспечения безопасности условий труда, права и обязанности работодателя и</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p>

	<p>работника в области охраны труда.</p>	<p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении экзамена.</p>
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<p>проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</p> <p>осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</p> <p>использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</p> <p>применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</p> <p>применять технологии интернет-вещей</p>	<p>- Рационально оснащает торговое помещение с соблюдением правил пожарной безопасности и охраны труда;</p> <p>- рационально размещает торговое оборудование и применяет инвентарь с целью оптимизации перемещения покупателей по торговому залу;</p> <p>- применяет современные технические средства и технологии интернет-вещей в целях обеспечения сохранности товаров;</p> <p>- применяет методы контроля за количеством и сроками хранения</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних</p>

<p>в организации работы торговых площадок; управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</p> <p>оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.</p> <p>применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика; чат-боты.</p>	<p>продовольственных товаров с применением датчиков контроля;</p> <p>- предлагает и обосновывает внедрение в торгово-технологический процесс современных цифровых технологий, повышающих объем продаж: дополненной реальности, цифровых вывесок, использование компьютерного зрения и т.п.</p> <p>- использует систему управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</p> <p>- правильно оформляет факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей;</p> <p>- проводит регистрацию факта продажи товара в системе ЕГАИС;</p> <p>- уверенно осуществляет торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</p> <p>- уверенно применяет основные ИИ-решения: системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика; чат-боты</p>	<p>заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на практических занятиях;</li> <li>- при проведении экзамена.</li> </ul>
---	---	--

**Рабочая программа дисциплины**

**ОП.04 “АВТОМАТИЗАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ”**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

.....	3
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>4</b>
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....</i>	<i>4</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины.....</i>	<i>4</i>
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>4</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины .....</i>	<i>4</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины.....</i>	<i>5</i>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>7</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение .....</i>	<i>7</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение .....</i>	<i>7</i>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>7</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.04 Автоматизация торгово-технологических процессов»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Автоматизация торгово-технологических процессов» сформировать у обучающихся умения и знания автоматизации торгово-технологических процессов, особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09.

Дисциплина «Автоматизация торгово-технологических процессов» включена в обязательную часть образовательной программы по направленности «Товароведение и продажа потребительских товаров».

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li><input type="checkbox"/> алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li><input type="checkbox"/> выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li><input type="checkbox"/> приемы структурирования информации;</li> <li><input type="checkbox"/> формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>

	<input type="checkbox"/> использовать современное программное обеспечение; <input type="checkbox"/> использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 05	<input type="checkbox"/> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	<input type="checkbox"/> особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 07	<input type="checkbox"/> соблюдать нормы экологической безопасности; <input type="checkbox"/> определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;	<input type="checkbox"/> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> пути обеспечения ресурсосбережения;
ОК 09	<input type="checkbox"/> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; <input type="checkbox"/> участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; <input type="checkbox"/> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); <input type="checkbox"/> писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	<input type="checkbox"/> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; <input type="checkbox"/> основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); <input type="checkbox"/> лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности.
ПК 1.2	- применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; - осуществлять выбор поставщиков; - оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ - составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств; - создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; <input type="checkbox"/> обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать	- правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; - структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев поиска и методов отбора поставщиков - методов и инструментов работы с базами больших данных; <input type="checkbox"/> требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, - схем электронного документооборота

	<p>полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в единой информационной системе.</li> </ul>	
ПК 1.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</li> <li>- осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</li> <li>- проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</li> <li>- осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</li> <li>- использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</li> <li>- применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</li> <li>- применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</li> <li>- управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;</li> <li>- осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</li> </ul> <p>применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- видов торговых структур;</li> <li>- форм и видов торговли,</li> <li>- составных элементов торговой деятельности;</li> <li>- материально-технической базы торговли;</li> <li>- инфраструктуры потребительского рынка;</li> <li>- средств, методов, инноваций в отрасли;</li> <li>- организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</li> </ul> <p>основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли.</p>
ПК 2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</li> <li><input type="checkbox"/> устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</li> <li>- реализовывать мероприятия по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</li> <li>- методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</li> <li><input type="checkbox"/> обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</li> <li><input type="checkbox"/> основных положений категорийного</li> </ul>

	предупреждению и сокращению потерь товаров; □ анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии	менеджмента; сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров
--	---	---

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	Умения: - подбирать профессиональные программные продукты в зависимости от планируемых целей и задач; - использовать профессиональные программные продукты в торговой деятельности; Знания: - методы и способы применения интернет-технологий в торговой деятельности и электронной коммерции.	<b>ЛПЗ №1</b> Работа с 1С: торговля 8.3. <b>ЛПЗ №2, №3, №4, №5</b> Работа в 1С-Битрикс (или в др. подобной программе)	10	В соответствии с Национальным проектом «Цифровая экономика»

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	52	22
В том числе		
Теоретические занятия	30	
Практические занятия	12	12
Лабораторные занятия	10	10
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	54	22

## 2.2. Содержание дисциплины

№ занятия	Наименование темы занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	4	5
1	<b>Тема 1.1</b> Становление и развитие технологий электронной коммерции	<b>Содержание учебного материала</b> <b>1.</b> Интернет и веб – основные технологии электронной коммерции, взаимосвязь развития электронной коммерции с развитием сети Интернет, мероприятия по повышению конкурентоспособности электронной торговли в Российской Федерации. Процесс импортозамещения как фактор экономического роста. <b>2.</b> Современные технологии электронной коммерции, настоящее и будущее технологии «Big Data» и ее роль в электронной коммерции. <b>Домашнее задание № 1</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024, с. 27-37	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6
2	<b>Тема 1.2</b> Категории электронной коммерции	<b>Содержание учебного материала</b> <b>1.</b> Классы (категории) ведения электронной коммерции. Определения и типы электронных торговых площадок. Возможности и преимущества электронных торговых площадок. Виды электронных торговых площадок. <b>2.</b> Характеристики основных электронных торговых площадок модели B2B, B2G, G2B, B2C. Электронные витрины, информационные киоски и панели, цифровые видеопанели и стены. Электронный магазин. Одностраничный интернет-магазин. Электронный торговый ряд. Экосистема электронной коммерции. <b>Домашнее задание № 2</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024, с. 66-99	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6
3	<b>Тема 1.3</b> <b>Пр №1</b> Анализ аренды (аутсорсинга) облачной	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 1</b> Проанализировать, используя интернет-источники, преимущества и недостатки	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК

	ИТ-инфраструктуры предприятия торговли.	аренды (аутсорсинга) облачной ИТ-инфраструктуры предприятия торговли. <b>Домашнее задание № 3</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования /</i> Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024, с. 332-340		09, ПК 1.2, ПК 1.6
4	<b>Тема 1.4 Пр №2</b> Изучение основных характеристик данных торговых площадок	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 2</b> Зайти на сайт одной из торговых площадок категорий B2B, B2G, G2B, B2C, описать основные характеристики данных торговых площадок, совершить имитацию покупки. <b>Домашнее задание № 4</b> Оформить работу.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6
5	<b>Тема 1.5</b> Электронный обмен данными	<b>Содержание учебного материала</b> Характеристика электронного обмена данными: определение электронного обмена данными, сферы применения, факторы, способствующие внедрению электронного обмена данными. Схема ЭОД-взаимодействия предприятий. Возможности электронного обмена документами. <b>Домашнее задание № 5</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования /</i> Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024, с. 441-448	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.5
6.	<b>Тема 1.6</b> Структура обмена сообщениями.	<b>Содержание учебного материала</b> Структура обмена сообщениями в стандарте EANCOM, транспортная среда электронного обмена данными: стандарты безопасности, поставщики ЭОД-услуг. <b>Домашнее задание № 6</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования /</i> Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024, с. 441-456	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.5

7	<b>Тема 1.7 Пр №3</b> Анализ практических ситуаций	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 3</b> Анализ практических ситуаций при оценке характеристик электронного обмена данными. <b>Домашнее задание № 7</b> Оформить работу.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.2, 1.6, ПК 2.5
8	<b>Тема 1.8</b> Интернет вещей в коммерческой работе предприятий	<b>Содержание учебного материала</b> Сервисные программы для оценки потребительской ценности, программы лояльности. Автоматизация кассовой зоны для повышения эффективности программ лояльности. Видео, чат, интернет-консультант и ассистент на сайте для увеличения продаж. Технологии анализа контента. <b>Домашнее задание № 8</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024, с. 163-196	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6
9	<b>Тема 1.9 Пр №4</b> Составление отчета по поиску числа посетителей сайта	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 4</b> Составить отчет по поиску числа посетителей сайта предприятия, приходящих из разных поисковых систем, используя агрегаторы <b>Домашнее задание № 9</b> Оформить работу.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6
10	<b>Тема 1.10</b> Электронные платежи и системы электронных платежей	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Электронные платежные инструменты: электронные деньги, пластиковые карты и их характеристика, интернет-банкинг. 2. Электронные платежные системы на основе электронных денег: характеристика электронной платежной системы Яндекс.Деньги; характеристика систем «WebMoney», «Transfer» и «TELEPAT». <b>Домашнее задание № 10</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования /	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6

		Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024, с. 238-244		
11	<b>Тема 1.11 Пр №5</b> Анализ мобильных платежных систем.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 5</b> Работа с агрегатором платежных систем «ДеньгиOnline». Анализ мобильных платежных систем. <b>Домашнее задание № 11</b> Оформить работу.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6
12	<b>Тема 1.12</b> Мобильная коммерция	<b>Содержание учебного материала</b> Определение мобильной коммерции, ее составляющие. Мобильные приложения для торговой деятельности: мобильная платформа «1С:Предприятие 8.3», программное обеспечение для терминалов сбора данных «DataMobile», система мобильной торговли «PalmOrder», платежный сервис «Чес-н-Рау». <b>Домашнее задание № 12</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024, с. 244-254	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.5
13	<b>Тема 1.13 Пр №6</b> Составление отчета по применению программного обеспечения.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 6</b> Составить отчет по применению программного обеспечения для терминалов сбора данных «DataMobile». <b>Домашнее задание № 13</b> Оформить работу.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, 1.6, ПК 2.5
14	<b>Тема 1.14</b> Безопасность электронной коммерции	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Безопасность платежей пластиковыми картами: стандарт защиты информации в индустрии банковских пластиковых карт, протокол безопасности 3D-Secure, защита от DoS- и DDoS-атак. APT-атаки. Протоколы SSL, TSL, SET. 2. Аутентификация, идентификация, проверка целостности, авторизация. Криптографическая защита данных. Электронная подпись <b>Домашнее задание № 14</b> Изучить учебник:	2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6

		<i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / <i>Л. П. Гаврилов.</i> — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024, с. 295-319		
15	<b>Тема 1.15</b> Инновационные решения для безопасности торговли.	<b>Содержание учебного материала</b> Инновационные решения для безопасности торговли: интеллектуальная система видеонаблюдения для противодействия мошенничеству «POS-Интеллект», интегрированные системы видеонаблюдения. <b>Домашнее задание № 15</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / <i>Л. П. Гаврилов.</i> — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024, с. 356 - 379	2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6
16	<b>Тема 1.16</b> Цифровая экономика	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Определение, цели и задачи цифровой экономики. 2. Национальный проект «Цифровая экономика Российской Федерации». 3. Характеристика ИКТ-составляющих цифровой экономики: информационных сетей 4G, 5G; интернета вещей, технологии блокчейн, виртуальной и дополненной реальности. <b>Домашнее задание № 16</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / <i>Л. П. Гаврилов.</i> — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024, с. 406 — 441	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, 1.6, ПК 2.5
17	<b>Тема 1.17</b> Инновационные технологии электронной коммерции в торговле.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Применение беспроводных технологий в предприятиях торговли. 2. Автоматизация и роботизация процессов в торговле. 3. Искусственный интеллект в электронной коммерции. <b>Домашнее задание № 17</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования /	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, 1.6, ПК 2.5

		Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024, с. 441-448		
18	<b>Тема 1.18</b> Маркетинг в электронной коммерции	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Определение и характеристики маркетинга в электронной коммерции. 2. Маркетинговые сервисы для продвижения, их характеристика. 3. Продвижение сайта интернет-магазина. 4. Сервисные программы, используемые в аналитических методах маркетинга. 5. IT - технологии для рекламы. <b>Домашнее задание № 18</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024, с. 163-196	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, 1.6, ПК 2.5
19	<b>Тема 1.19</b> Инновационные системы для управления электронной коммерцией	<b>Содержание учебного материала</b> Инновационные системы для управления электронной коммерцией и многоканальными продажами: платформа электронной коммерции «WebSphere Commerce Enterprise», информационная система для управления многоканальными продажами «Hybris B2C commerce» <b>Домашнее задание № 19</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024, с. 431-442	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.5
20	<b>Тема 1.20</b> Торговые информационные системы, мобильные приложения и программы	<b>Содержание учебного материала</b> Торговые информационные системы, мобильные приложения и программы: система управления веб-проектами «1С-Битрикс: Управление сайтом». Новые решения в мобильном торговом приложении «Моби-С», автоматизированная система управления мобильной торговлей «Оптиум». <b>Домашнее задание № 20</b> Изучить учебник: <i>Гаврилов, Л. П.</i> Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования /	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.5

		Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024, с. 431-439		
21	<b>Тема 1.21</b> 1С-Битрикс: Управление сайтом.	<b>Содержание учебного материала</b> 1С-Битрикс: Управление сайтом (или другая подобная программа). Назначение, функции, возможности, разделы меню. Интеграция 1С-Битрикс с 1С: торговля 8.3. Синхронизация данных. <b>Домашнее задание № 21</b> Изучить конспект.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6
		<b>Лабораторно-практические работы</b>	10	
22	<b>Тема 1.22 ЛПЗ №1</b> Работа с 1С: торговля 8.3.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторно-практическая работа № 1</b> Изучение правил эксплуатации автоматизированного рабочего места. Повторение конфигурации 1С: торговля 8.3. Изучение возможностей интеграции 1С: торговля 8.3 с ЕГАИС, Честный знак, Меркурий. <b>Домашнее задание № 22</b> оформить отчет о работе	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, 2.5
23	<b>Тема 1.23 ЛПЗ № 2</b> Работа в 1С-Битрикс (или в др. подобной программе)	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторно-практическая работа № 2</b> Работа в 1С-Битрикс Изучение разделов меню. Работа с визуальным редактором 1С-Битрикс <b>Домашнее задание № 23</b> оформить отчет о работе	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6
24	<b>Тема 1.24 ЛПЗ № 3</b> Работа в 1С-Битрикс (или в др. подобной программе)	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторно-практическая работа № 3</b> Работа в чате, звонки, «живая лента». Изучение и работа с CRM: ЛИД, их источниками. Изучение видов сделок, взаимодействие с клиентами, отработка примеров общения через мессенджеры. <b>Домашнее задание № 24</b> оформить отчет о работе	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6
25	<b>Тема 1.25 ЛПЗ № 4</b> Работа в 1С-Битрикс (или в др. подобной	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторно-практическая работа № 4</b> Изучение возможностей автоматизации бизнеса в 1С-Битрикс	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09,

	программе)	<b>Домашнее задание № 25</b> оформить отчет о работе		ПК 1.2, 1.6
26	<b>Тема 1.26 ЛПЗ № 5</b> Работа в 1С-Битрикс (или в др. подобной программе)	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Лабораторно-практическая работа № 5</b> Изучение дополнительных возможностей 1С-Битрикс <b>Домашнее задание № 26</b> оформить отчет о работе	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6
		<b>Самостоятельная работа</b> Анализ практических ситуаций по управлению АРТ-атаками в коммерческой деятельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Менеджмента и маркетинга/Организации коммерческой деятельности», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

Лаборатории «Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда», «Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Волик, М. В. Корпоративные информационные системы на базе 1С: предприятие 8: учебное пособие / М. В. Волик. — Москва: Прометей, 2020. — 102 с. — ISBN 978-5-907244-00-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165945> (дата обращения: 18.06.2022).

2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497196>

3. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024

##### 3.2.2. Дополнительные электронные издания

1. Васильев, А. Н. Числовые расчеты в Excel: учебное пособие для СПО / А. Н. Васильев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 600 с. — ISBN 978-5-8114-9367-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193370>

2. Волк, В. К. Информатика: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. К. Волк. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15149-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496798>

3. Воскобойников, Ю. Е. Основы построения экономических моделей в Excel: учебник для СПО / Ю. Е. Воскобойников, И. Н. Мухина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 228 с. — ISBN 978-5-8114-9548-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200438>

4. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603>

5. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе: учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

6. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие для СПО / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 208 с. — ISBN

978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641>

7. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019: учебное пособие для спо / А. Е. Журавлев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8610-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179035>

8. Зубова, Е. Д. Информатика и ИКТ: учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-9557-3. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200465>

9. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494762>

10. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494766>

11. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel: учебное пособие для спо / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234>

12. Карминский, А. М. Применение информационных систем в экономике: учебное пособие / А. М. Карминский, Б. В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0932-4. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862906>

13. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753>

14. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

15. Торадзе, Д. Л. Информатика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Л. Торадзе. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15282-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497621>.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<p>методов и инструментов работы с базами больших данных;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли;</p> <p>сквозных цифровых технологий, облачных вычислений, работа с большими данными.</p> <p>классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</p> <p>основных положений категорийного менеджмента;</p> <p>сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров;</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для</p>	<p>Правильно подбирает информацию из массива больших данных;</p> <p>Правильно заполняет рабочую документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p> <p>Обеспечивает организацию и реализацию технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>Формирует и контролирует информацию о дополнительных услугах торговых организаций;</p> <p>Правильно составляет классификацию товаров;</p> <p>Формирует и применяет способы кодирования товаров с соблюдением обязательных требований к маркировке;</p> <p>Соблюдает основные положения категорийного менеджмента;</p> <p>Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил</p>

<p>решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные</p>	<p>информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению. Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении экзамена.</li> </ul>
--	--	---

<p>общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p>		
<p>составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств; создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; работать в единой информационной системе. осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением сквозных цифровых технологий; осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;</p>	<p>Составляет документы, деловые письма, коммерческие предложения, осуществляет безналичные расчеты с использованием современных технических средств и цифровых технологий; Устанавливает хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта;</p> <p>Составляет информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных и программных продуктов; Формирует информацию о продажах и передает ее в ЕГАИС; Использует современные технические средства, специализированные программные продукты, технологии больших данных, сквозные цифровые технологии,</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приемов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>

<p>осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности цифровых технологий. применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров; анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий; распознавать задачу и/или</p>	<p>интернет-вещей в организации и осуществлении торговых операций; Оформляет заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ и цифровых инструментов; Оформляет факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; Контролирует процесс доставки товара с использованием цифровых инструментов; Применяет цифровые технологии в процессе кодирования товара; Контролирует оптимальные условия хранения товаров; Предлагает мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров; Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Осуществляет устную и</p>	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при проведении экзамена.</p>
--	--	--

<p>проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной</p>	<p>письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	
---	---	--

<p>деятельности по специальности; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>		
--	--	--

**Приложение 2.12**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**38.02.08 Торговое дело**

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП.05 «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Общая характеристика.....</b>	<b>4</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	4
2.2. Содержание дисциплины.....	5
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	7
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	7
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.05 Основы предпринимательства»

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

Цель дисциплины «Основы предпринимательства» сформировать у обучающихся умения и знания основ предпринимательской деятельности, особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 09.

Дисциплина «Основы предпринимательства» включена в обязательную часть образовательной программы по направленности «Товароведение и продажа потребительских товаров».

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием

	информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	цифровых средств.
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 06	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства;

	с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p>
ПК 1.1	<p>– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних рынках;</p> <p>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции в формате электронных таблиц;</p> <p>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p>	<p>– методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков.</p>
ПК 1.6	<p>– осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ.</p>	<p>– видов торговых структур;</p> <p>– форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности;</p> <p>материально-технической базы торговли, инфраструктуры потребительского рынка.</p>
ПК 4.2	<p>– использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков.</p>	<p>– средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики.</p>
ПК 4.4	<p>– анализировать текущую</p>	<p>– видов конкуренции,</p>

	рыночную конъюнктуру.	показателей оценки конкурентоспособности.
ПК 4.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;</li> <li>– оценивать риски, связанные с бизнесом;</li> <li>– анализировать бизнес-концепции;</li> <li>– предлагать идеи для дальнейшего развития;</li> <li>– применять методы принятия оптимальных решений;</li> <li>– находить аргументы в пользу идей;</li> <li>– разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– роли и значения бизнес-плана;</li> <li>– основных функций бизнес-плана;</li> <li>– классификации основных типов бизнес-планов;</li> <li>–</li> </ul>
ПК 4.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий.</li> </ul>
ПК 4.8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– собирать информацию о бизнес-проблемах;</li> <li>– анализировать финансовую отчетность на предмет рисков, использования отчетов в анализе рисков;</li> <li>– предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;</li> <li>– оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятия и видов рисков;</li> <li>– методов оценки риска, связанных с бизнесом;</li> <li>– мер снижения риска, связанных с бизнесом;</li> <li>– методов оценки выполнимости бизнес-идеи;</li> <li>– основных способов анализа и оценки рисков;</li> <li>– - состава моделей оценки риска;</li> <li>– способов оценки риска ликвидности</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	40	20
В том числе		
Теоретические занятия	20	
Практические занятия	20	20
Лабораторные занятия	-	
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
<b>Всего</b>	<b>42</b>	<b>20</b>

№ занятия	Наименование темы занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	4	5
1	<b>Тема 1</b> Отраслевые особенности и функции торгового предпринимательства	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие предпринимательской деятельности. 2. Правовые основы предпринимательской деятельности. <b>Домашнее задание № 1</b> Изучить: 1.Гражданский Кодекс РФ статья 5 2.Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности.: Издательство Юрайт, 2024 — 420 стр. 47-52	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1, ПК 2.5
2	<b>Тема 2</b> Основы малого и среднего бизнеса	1. Понятие индивидуального предпринимательства. 2. Понятие малого и среднего бизнеса. 3. Нормативная база, виды деятельности. 4. Меры государственной поддержки малого и среднего бизнеса. <b>Домашнее задание №2</b> Изучить: Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 02.08.2019) статьи 3,4,7		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1, ПК 2.5
3	<b>Тема 3</b> Социальное предпринимательство	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие, роль и значение социального предпринимательства. 2. Признаки социального предпринимательства, отличие от других видов бизнеса. 3. Примеры успешного социального предпринимательства. 4. Общественная и государственная поддержка социального предпринимательства. <b>Домашнее задание № 3</b> Изучить конспект	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1, ПК 2.5
4	<b>Тема 4</b> Понятие предпринимательского риска.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие предпринимательского риска. 2. Виды предпринимательского риска, причины риска. 3. Источники финансирования предпринимательской деятельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1, ПК 2.5

		<p>Кредитование малого бизнеса. 5. Государственная поддержка предпринимательства в России. <b>Домашнее задание № 4</b> Изучить: 1. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. От 02.08.2019) статьи 4.1,14</p>		
5	<p><b>Тема 5</b> <b>Пр №1</b> Определение уровня предпринимательского риска выхода товара на рынок</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Выявление и анализ причин коммерческого риска торгового предприятия. Решение практических ситуаций. <b>Практическая работа №1</b> Практическая работа организуется индивидуально. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения (ситуации для анализа) выдаются преподавателем. <b>Домашнее задание №5</b> Изучить: Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» 24.07.2007 № 209-ФЗ статьи 4.1, 14</p>	2	ОК 04, ОК 06, ПК 2.8
6	<p><b>Тема 6</b> <b>Пр № 2</b> Изучение организационно-правовых форм собственности.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Изучение организационно-правовых форм собственности для осуществления выбранного вида предпринимательской деятельности. <b>Практическое занятие № 2</b> Практическая работа организуется в малых группах. В процессе занятия студенты изучают существующие организационно-правовые формы собственности. Работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. <b>Домашнее задание № 6</b> 1. Изучить: Бизнес-планирование: учебник и практикум для СПО / Е.В. Купцова, под ред. А.А. Степанова. – М.: Юрайт, 2024г с. 20-40</p>	2	ОК 07, ОК 09, ПК 1.1; ПК 2.5; ПК 2.8.
7	<p><b>Тема 7</b> Нормативно-правовое регулирование торгового</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1. Правовое регулирование отношений в сфере торговли. Механизм и методы государственного регулирования торгового предпринимательства. 2. Федеральный закон "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1, ПК 2.5.

	предпринимательства	<p>3. Государственное регулирование торговой деятельности, интернет-торговли, регулирование алкогольного, табачного рынков, регулирование качества продукции, контрольно-кассовых операций, органической продукции.</p> <p>4. Таможенное регулирование.</p> <p><b>Домашнее задание № 7</b></p> <p>Изучить: Федеральный закон "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ. Государственное регулирование торговой деятельности, интернет-торговли, регулирование алкогольного, табачного рынков, регулирование качества продукции, контрольно-кассовых операций, органической продукции. Таможенное регулирование</p>		
8	<p><b>Тема 8</b> <b>Пр №3</b> Изучение и анализ антимонопольных правил для хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Изучение и анализ антимонопольных правил для хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность.</p> <p><b>Практическое занятие № 3</b> Практическая работа организуется в малых группах. Студенты изучают и анализируют антимонопольные правила хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, и хозяйствующих субъектов, осуществляющих поставки продовольственных товаров</p> <p><b>Домашнее задание № 8</b> Изучить: Федеральный закон "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ. Государственное регулирование торговой деятельности, интернет-торговли, регулирование алкогольного, табачного рынков, регулирование качества продукции, контрольно-кассовых операций, органической продукции. Таможенное регулирование.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1, ПК 2.5.
9	<p><b>Тема 9</b> Организация и информационное обеспечение торгового предпринимательства</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Значение коммерческой информации в организации торгового предпринимательства. Влияние внешних и внутренних факторов на развитие торгового предпринимательства в России.</p> <p>2. Методы формирования бизнес-идеи для организации торгового предпринимательства.</p> <p>3. Особенности организации предпринимательства в оптовой и розничной торговле.</p>	2	ОК 07, ОК 09, ПК 1.1; ПК 2.5; ПК 2.8.

		4. Инновационные подходы и практика применения сквозных цифровых технологий в торговом предпринимательстве. <b>Домашнее задание №9</b> 1. Изучить: Бизнес-планирование: учебник и практикум для СПО / Е.В. Купцова, под ред. А.А. Степанова. – М.: Юрайт, 2022г с. 20-40		
10	<b>Тема 10 Пр №4</b> Изучение особенностей деятельности в качестве самозанятых	<b>Содержание учебного материала</b> Изучение особенностей деятельности в качестве самозанятых. <b>Практическое занятие № 4</b> Практическая работа организуется в малых группах. В процессе занятия малая группа студентов изучает особенности организации деятельности самозанятого: приложения для самозанятых, налог на профессиональный доход, нормативную базу самозанятых в РФ. <b>Домашнее задание № 10</b> Изучить: 1.Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность / Москва: Издательство Юрайт, 2022. С.200-204	2	ОК 07, ОК 09, ПК 1.1; ПК 2.5; ПК 2.8.
11	<b>Тема 11</b> Товарная политика и стратегия развития торгового предпринимательства	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Особенности товарной политики. 2. Анализ целевого рынка и методы оценки и конкурентной среды. 3. Процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ. 4. Формирование товарной стратегии и ассортиментной политики. Формы и методы продвижения товаров. <b>Домашнее задание № 11</b> Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность / Москва: Издательство Юрайт, 2024. с.200-204	2	ОК 07, ОК 09, ПК 1.1; ПК 2.5; ПК 2.8.
12	<b>Тема 12 Пр №5</b> Выбор и обоснование стратегии продвижения товара.	<b>Содержание учебного материала</b> Выбор и обоснование стратегии продвижения товара организации торговли. <b>Практическое занятие № 5</b> Практическая работа организуется в малых группах. В процессе занятия малая группа студентов работает над выбором обоснования стратегии продвижения товара организации торговли с использованием программных продуктов (предприятие определяется по выбору). <b>Домашнее задание № 12</b>	2	ОК 07, ОК 09, ПК 1.1; ПК 2.5; ПК 2.8.

		Оформить работу.		
13	<b>Тема 13 Пр №6</b> Анализ целевого товарного рынка и оценка конкурентной среды.	<b>Содержание учебного материала</b> Анализ целевого товарного рынка и оценка конкурентной среды торгового предприятия. <b>Практическое занятие № 6</b> Студенты проводят анализ целевого товарного рынка и оценка конкурентной среды торгового предприятия (предприятие определяется по выбору). <b>Домашнее задание № 13</b> Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность / Москва: Издательство Юрайт, 2022. С.200-204	2	ОК 07, ОК 09, ПК 1.1; ПК 2.5; ПК 2.8.
14	<b>Тема 14</b> Управление предпринимательской деятельностью в торговле.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Управление торговой сетью как процесс принятия решений. Принципы и методы управления предпринимательской деятельностью. 2. Организационные структуры управления торговой организацией. Управление ресурсным потенциалом для реализации бизнес-проекта. 3. Особенности управления малым предпринимательством в торговле. 4. Режимы налогообложения, предусмотренные налоговым законодательством РФ, принципы выбора. Общая система налогообложения. Упрощенная система налогообложения. Патентная система налогообложения (ПСН) <b>Домашнее задание № 14</b> Изучить: Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность / Москва: Издательство Юрайт, 2024. С.200-204	2	ОК 07, ОК 09, ПК 1.1; ПК 2.5; ПК 2.8.
15	<b>Тема 15 ПР №7</b> Изучение особенностей франчайзинга	<b>Содержание учебного материала</b> Изучение особенностей франчайзинга как способа ведения предпринимательской деятельности. <b>Практическое занятие № 7</b> Практическая работа организуется в малых группах. В процессе занятия малая группа студентов отвечает на следующие вопросы: 1. Понятие франчайзинга. Нормативная база. 2. Преимущества франчайзинга как способа ведения предпринимательской деятельности.	2	ОК 07, ОК 09, ПК 1.1; ПК 2.5; ПК 2.8.

		<p>3. Основные виды франчайзинга.</p> <p><b>Домашнее задание № 15</b></p> <p>Изучить:</p> <p>1. Гражданский Кодекс РФ статьи 1027, 1030 – 1033</p> <p>2. Лапина, Е. Н. Основы предпринимательской деятельности- Юрайт, 2024, с. 100-105</p>		
16	<p><b>Тема 16</b></p> <p><b>Пр №8</b></p> <p>Расчет налоговой нагрузки для разных организационно-правовых форм.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Расчет налоговой нагрузки для разных организационно-правовых форм.</p> <p><b>Практическое занятие № 8</b></p> <p>Практическая работа организуется в малых группах. В процессе занятия малая группа студентов проводит расчет налоговой нагрузки разных организационно-правовых форм и Индивидуальных предпринимателей при различных налоговых режимах. Пользуются конспектом лекций, учебником, интернетом, методическими указаниями по выполнению практических работ и дополнительными источниками.</p> <p><b>Домашнее задание № 16</b></p> <p>Оформить письменно работу.</p>	2	<p>ОК 07, ОК 09, ПК 1.1; ПК 2.5; ПК 2.8.</p>
17	<p><b>Тема 17</b></p> <p>Морально-этические аспекты торгового предпринимательства</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Психологические аспекты торгового предпринимательства.</p> <p>Нравственно-этические факторы предпринимательской деятельности в торговле</p> <p><b>Домашнее задание № 17</b></p> <p>Изучить:</p> <p>Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность. Издательство Юрайт, 2024. — 457 с. 158-173</p>	2	<p>ОК 04, ОК 06, ПК 2.8.</p>
18	<p><b>Тема 18</b></p> <p><b>Пр №9</b></p> <p>Анализ и оценка личных качеств предпринимателя</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Анализ и оценка личных качеств предпринимателя.</p> <p><b>Практическое занятие № 9</b></p> <p>Практическая работа организуется в малых группах. В процессе занятия малая группа студентов работают над ситуацией, выданной преподавателем. Пользуются конспектом лекций, учебником, интернетом, методическими указаниями по выполнению практических работ и дополнительными источниками.</p>	2	<p>ОК 04, ОК 06, ПК 2.8.</p>

		<b>Домашнее задание № 18</b> 1. Оформить работу.		
19	<b>Тема 19</b> Регистрация и прекращение предпринимательской деятельности торговой организации	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Порядок государственной регистрации предпринимательской деятельности. 2. Государственное регулирование в случае ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства) организации торговли <b>Домашнее задание № 19</b> Изучить: Кузьмина Е. Е. Предпринимательская деятельность 2024. — с. 76-80. Образовательная платформа Юрайт.	2	ОК 04, ОК 06, ПК 2.8н.
20	<b>Тема 20</b> <b>Пр №10</b> Государственная регистрация ИП.	<b>Содержание учебного материала</b> Государственная регистрация ИП. <b>Практическое занятие № 10</b> Практическая работа организуется в малых группах. Студенты изучают и презентуют особенности регистрации ИП. <b>Домашнее задание № 20</b> Изучить: Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность. Издательство Юрайт, 2024. — 457 стр. 178-186	2	ОК 07, ОК 09, ПК 1.1; ПК 2.5; ПК 2.8.
		<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовить сообщение: мобильные приложения и банковские услуги для предприятий малого и среднего бизнеса.	2	ОК 04, ОК 06, ПК 2.8

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинеты «Менеджмента и маркетинга/Организации коммерческой деятельности», «Экономики организации, статистики, анализа финансово-хозяйственной деятельности» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

Лаборатория «Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Т.М. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 256 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-857-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1780132>.

2. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2022. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>

1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491909>.

1. Лапина, Е. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие для СПО/Е. Н. Лапина, Е. А. Остапенко, М. Н. Татарина. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-9064-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/22118>.

1. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492915>.

1. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495196>

2. Кисова, А. Е. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-00175-120-5, 978-5-4488-1519-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121370.html>

1. Серпухова, Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования : учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов: Профобразование, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116273.html>

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Программа «Цифровая экономика Российской Федерации», утв. Распоряжением Правительства РФ от 28 июня 2017 г. № 1632-р. — <http://government.ru/docs/28653/> Российский статистический ежегодник «Россия в цифрах»- [rosstat.gov.ru](http://rosstat.gov.ru)

1. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10711-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431332>.

1. Иванова, Е. В. Предпринимательское право: учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09638-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433319>.

1. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. М. Иванова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10192-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442429>.

1. Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Я. Горфинкель [и др.]; под редакцией В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 523 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10221-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442427>.

1. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10194-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442428>.

2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06335-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433279>.

1. Справочно-правовая система «Гарант»;

1. Справочно-правовая система «Консультант +»;

1. Платформа «Бизнес.ру»: <https://online.business.ru/>

1. Платформа «Бизнес.Ру»: <https://www.business.ru/>

1. Программа «Ваш финансовый аналитик»: <https://www.audit-it.ru/finanaliz/>

1. Программа Гугл Таблицы: <https://www.google.ru/intl/ru/sheets/about/>

1. Программа электронный калькулятор: <https://okcalc.com/ru/>
1. «Налогоплательщик:ЮЛ» <https://www.nalog.ru/>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<p>методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</p> <p>виды торговых структур, форм и видов торговли, составные элементы торговой деятельности;</p> <p>материально-техническая база торговли, инфраструктура потребительского рынка;</p> <p>виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;</p> <p>принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий.</p> <p>понятия и виды рисков, методы оценки риска, связанных с бизнесом, меры снижения риска, связанных с бизнесом;</p> <p>методы оценки бизнес-идеи, основные способы анализа и оценки рисков, состав моделей оценки риска, способы оценки риска ликвидности</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>	<p>Выбирает методы и инструменты работы с базами данных.</p> <p>Различает виды торговых структур, формы и виды торговли.</p> <p>Приводит перечень видов конкуренции и показателей конкурентоспособности.</p> <p>Перечисляет принципы и методы управления информационными данными с помощью информационных технологий;</p> <p>Раскрывает понятие риска, называет методы оценки риска и меры их снижения.</p> <p>Приводит классификацию предпринимательских рисков и раскрывает их содержание.</p> <p>Распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;</p> <p>Определяет этапы решения задачи;</p> <p>Эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</p> <p>Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Реализовывает составленный план и оценивает результат и</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные</p>

<p>в том числе с использованием цифровых средств.</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p>	<p>последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</p> <p>Структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</p> <p>Оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</p> <p>Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Применяет современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Применяет стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</p> <p>Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;</p> <p>Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>Составляет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p>	<p>отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении экзамена.</li> </ul>
---	--	---

*Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:*

<p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних рынках; обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции в формате электронных таблиц;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ</p> <p>оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;</p> <p>оценивать риски, связанные с бизнесом; анализировать бизнес-концепции;</p> <p>собирать информацию о бизнес-проблемах;</p> <p>анализировать финансовую отчетность на предмет рисков, использования отчетов в анализе рисков;</p> <p>предлагать идеи для дальнейшего развития;</p> <p>применять методы принятия оптимальных решений; находить аргументы в пользу идей;</p> <p>разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности продаж, конкурентоспособности реализуемых товаров, производительности труда.</p> <p>предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;</p> <p>оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами.</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или</p>	<p>Осуществляет поиск профессиональной информации с помощью современных поисковых систем;</p> <p>Формирует базы данных о требованиях к товарной продукции в формате электронных таблиц;</p> <p>Проводит оценку потенциала рынка.</p> <p>Оценивает риски бизнеса по соответствующей методике;</p> <p>Предлагает идеи для развития предпринимательской деятельности;</p> <p>Презентует бизнес-идею с соблюдением общеустановленных правил.</p> <p>Определяет ресурсы для развития бизнеса и предлагает организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p>
---	---	---

<p>проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной</p>	<p>Оформляет результаты бизнес-анализа.</p> <p>распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; определяет этапы решения задачи; эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</p> <p>определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении экзамена.</li> </ul>
---	---	--

<p>деятельности; определять источники финансирования. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>применяет стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</p> <p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p>	
--	---	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Общая характеристика</b> .....	<b>4</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>4</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	4
2.2. Содержание дисциплины.....	5
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>7</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	7
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	7
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>7</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.07 Бухгалтерский учет»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.07 Бухгалтерский учет»: формирование у обучающихся профессиональных знаний основополагающих принципов бухгалтерского учёта и теоретических учётных категорий, раскрытие понятий, используемых в учётной практике организации.

Дисциплина «ОП.07 Бухгалтерский учет» включена в вариативную часть образовательной программы.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>3</sup>:

Код ОК,	Уметь	Знать	Владеть навыкам и
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекст	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li> <li>- определять этапы решения задачи</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- составлять план действия</li> <li>- определять необходимые ресурсы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	-

<sup>3</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- реализовывать составленный план</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>		
<p>ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации</li> <li>- определять необходимые источники информации</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>- приемы структурирования информации</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>	-

<p>ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>-применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>оформлять бизнес-план</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> <li>- презентовать бизнес-идею</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</li> <li>- правила разработки бизнес-планов</li> <li>- порядок выстраивания презентации</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> </ul>	-
<p>ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>	-

	профессиональной деятельности		
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- особенности социального и культурного контекста - правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- описывать значимость своей специальности - применять стандарты антикоррупционного поведения	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей - значимость профессиональной деятельности по специальности - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-
ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- соблюдать нормы экологической безопасности - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения - принципы бережливого производства - основные направления изменения климатических условий региона	-

<p>ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы          - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы          - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности          - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)          - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы          - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)          - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности          - особенности произношения          - правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>-</p>
--	---	---	----------

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>4</sup>	34	12
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме</i> дифференцированного зачета		
Всего	<b>36</b>	<b>12</b>

<sup>4</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет

№ занятия	Наименование темы занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Сущность и значение бухгалтерского учета</b>				
1	<b>Тема 1.1 Система нормативного регулирования бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Органы, осуществляющие регулирование бухгалтерского учета. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Российские стандарты бухгалтерского учета. Внутренние нормативные документы организации. Международные стандарты финансовой отчетности. <b>Домашнее задание № 1</b> 1. Читать учебник: Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование). — С.32	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09
		<b>Самостоятельная работа.</b> Написание реферата и подготовка презентации по выбранной теме.	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09
<b>Раздел 2. Способы ведения бухгалтерского учета имущества и источников его формирования</b>				
2	<b>Тема 2.1 Объекты бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Классификация имущества организации. Классификация обязательств организации. Метод бухгалтерского учета и его элементы. <b>Домашнее задание № 2</b> Читать учебник: Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование). — С.38 Подготовиться к устному опросу.	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09
3	<b>Пр.р. № 1 Классификация имущества и</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Практическое занятие № 1. Классификация имущества и обязательств организации.	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09

	<b>обязательств организации.</b>	Решение ситуационной задачи. <b>Домашнее задание № 3</b> 1. Читать учебник: Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование). — С.39		
4	<b>Тема 2.2. Бухгалтерский баланс</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Строение и содержание бухгалтерского баланса. Виды балансов. Типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций. <b>Домашнее задание № 4</b> 1. Читать учебник: Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование). — С. 86	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09
5	<b>Тема 2.3. Система счетов бухгалтерского учета, двойная запись и регистры бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, структура счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета. Двойная запись, корреспонденция счетов, бухгалтерские проводки. <b>Домашнее задание № 5</b> Читать учебник: Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование). — С.76 Подготовиться к устному опросу.	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09
6	<b>Пр.р. № 2 Структура счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Практическое занятие № 2. Структура счетов бухгалтерского учета. Решение ситуационной задачи. <b>Домашнее задание № 6</b> 1. Читать учебник: Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. -	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09

		Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование). — С. 77		
7	<b>Пр.р. № 3 Составление бухгалтерского баланса</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Практическое занятие № 3. Составление бухгалтерского баланса. Решение ситуационной задачи. <b>Домашнее задание № 7</b> 1. Читать учебник: Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование). — С.90	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09
8	<b>Тема 2.4 Учет товаров</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Документальное оформление и учет товаров. Оценка товаров. <b>Домашнее задание № 8</b> 1. Читать учебник: Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование). — С.136	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09
9	<b>Тема 2.5 Учет денежных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Документальное оформление, порядок ведения кассовых операций. Безналичные расчеты в Российской Федерации. <b>Домашнее задание № 9</b> 1. Читать учебник: Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование). — С.170	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09
10	<b>Пр. р. № 4 Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Практическая работа № 4. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационной задачи. <b>Домашнее задание № 10</b>	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09

		1. Читать учебник: Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: Учебник и практикум для СПО / О.А. Агеева. – М.: Издательство Юрайт, 2024. — С.253-255		
11	<b>Тема 2.6 Учет расчетных отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Виды и формы расчетов. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами <b>Домашнее задание № 11</b> 1. Читать учебник: Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование).	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09
12	<b>Тема 2.7 Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Формы и системы оплаты труда. Начисление заработной платы работникам. <b>Домашнее задание № 12</b> 1. Читать учебник: Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование). — С. 198	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09
13	<b>Пр.р. № 5 Расчет заработной платы работникам.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Практическое занятие № 5. Расчет заработной платы работникам. Решение ситуационной задачи. <b>Домашнее задание № 13</b> 1. Читать учебник: Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование). — С.200	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09

14	<b>Тема 2.8</b> <b>Учет основных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и виды оценки основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств. <b>Домашнее задание № 14</b> 1. Читать учебник: Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование). — С.96	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09
15	<b>Тема 2.9</b> <b>Учет доходов, расходов, финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятий</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Состав доходов от обычных видов деятельности. Состав расходов, связанных с обычным видом деятельности. <b>Домашнее задание № 16</b> 1. Читать учебник: Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование). — С.216	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09
16	<b>Тема 2.10</b> <b>Учет доходов, расходов, финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятий</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Прочие доходы. Прочие расходы. Выявление финансовых результатов хозяйственной деятельности. <b>Домашнее задание № 16</b> 1. Читать учебник: Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование). — С.216	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09
17	<b>Пр.р. № 6</b> <b>Формирование финансового результата</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Практическое занятие № 6. Формирование финансового результата. Решение ситуационной задачи. <b>Домашнее задание № 17</b> 1. Читать учебник: Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н.	2	ОК.01 – ОК.07 ОК.09

		Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование). — С. 227		
<i>Промежуточная аттестация дифференцированный зачет</i>				
<i>Самостоятельная работа</i>			<b>2</b>	
<i>Всего</i>			<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Основы финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
3. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
7. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (действующая редакция)
8. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (действующая редакция).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
11. Приказ Минфина России от 30.05.2022 N 86н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2022 N 69031) (действующая редакция).
12. Приказ Минфина России от 16.10.2018 N 208н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 "Бухгалтерский учет аренды"
13. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н (ред. от 23.12.2021) "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете"
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).

18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).

19. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

20. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).

22. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

23. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

24. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

25. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

26. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 471 с.

27. Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. – (Профессиональное образование).

### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

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

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>- приемы структурирования информации</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</li> <li>- правила разработки бизнес-планов</li> <li>- порядок выстраивания презентации</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>	<p>Применять знания о нормативном регулировании бухгалтерского учета и отчетности; методологических основах бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; плане счетов, объектах бухгалтерского учета; бухгалтерской отчетности.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного опроса.</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения</li> <li>- принципы бережливого производства</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>- особенности произношения</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>		
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li> <li>- определять этапы решения задачи</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- составлять план действия</li> <li>- определять необходимые ресурсы</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- реализовывать составленный план</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<p>Уметь использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации</li> <li>- определять необходимые источники информации</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> <li>- презентовать бизнес-идею</li> <li>- определять источники финансирования</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности</li> <li>по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>		
---	--	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.08 ТЕХНОЛОГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА»**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Общая характеристика.....</b>	<b>4</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	4
2.2. Содержание дисциплины.....	5
2.3. Курсовой проект (работа).....	6
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	7
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	7
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «ОП.08Технология трудоустройства»

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.08 Технология трудоустройства»: формирование знаний и практических навыков по поиску работы и трудоустройству.

Дисциплина «ОП.08 Технология трудоустройства» включена в вариативную часть образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

<p>ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	

	профессионального развития и самообразования		
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	

### Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-реальную ситуацию на рынке труда;</li> <li>содержание понятия карьера и ее виды;</li> <li>этапы карьеры и их специфику;</li> <li>принципы планирования и управления карьерой;</li> <li>возможные способы поиска работы;</li> <li>правовые аспекты взаимоотношения с работодателем;</li> <li>принципы составления резюме и сопроводительных писем;</li> <li>этапы прохождения собеседования;</li> </ul> <p>правила поведения в организации.</p> <p>Уметь:</p>			<p>Для освоения ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие - студентам необходимы специальные знания и умения профессионального самоопределения и навыки поведения на рынке труда, что повысит их возможности эффективного трудоустройства и конкурентоспособность. Программа направлена на формирование у студентов выпускных</p>

	<p>осуществлять поиск информации о вакансиях по специальности на рынке труда;</p> <p>анализировать информацию о вакансиях по специальности на рынке труда;</p> <p>составлять резюме;</p> <p>эффективно вести себя на собеседовании;</p> <p>использовать правила оформления основных документов по трудовым правоотношениям;</p> <p>определять значимость таких понятий, как корпоративная культура, деловой и речевой этикет;</p> <p>анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности;</p> <p>планировать и контролировать изменения в своей карьере;</p> <p>оценивать предложения о работе;</p> <p>эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы;</p> <p>выбирать наиболее эффективную стратегию и тактику поведения в конфликте;</p> <p>определять цели жизни и нравственные ориентиры.</p>			<p>групп навыков активного, целенаправленного, самостоятельного поиска работы и саморазвития, выстраивания перспектив профессионального роста.</p> <p>Освоение программы также способствует формированию ОК 2</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности, так как обучающиеся учатся планировать процесс поиска вакансий;</p> <p>структурировать получаемую информацию из разных источников, выделять наиболее значимое для эффективного трудоустройства и выстраивания траектории собственного развития в соответствии с поставленными целями, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска в план (проект) профессионального развития</p>
--	---	--	--	--

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия <sup>5</sup>	36	12
В том числе теоретические занятия	22	
Практические занятия	12	
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета	-	-
<b>Всего</b>	<b>36</b>	<b>12</b>

---

<sup>5</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

№ занятия	Наименование темы занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Рынок труда и профессии</b>				
1	<b>Тема 1.1</b> Введение. Выбор профессии	<b>Содержание учебного материала</b> Цели и задачи изучения дисциплины, специфика курса. Входной контроль знаний, умений и навыков трудоустройства студентов. Профессиональное самоопределение выпускника. Стратегии поиска работы. Этапы: Выбор способов поиска работы. Представление работодателю информации о себе, ведение переговоров. Прохождение отбора. Закрепление на новом рабочем месте. Карьерный рост. <b>Домашнее задание №1:</b> Заполнить таблицу «План действий»	2	ОК 1
2	<b>Тема 1.2</b> Классификация профессий	<b>Содержание учебного материала</b> . Классификации профессий: по предмету труда Е.А. Климова, по целям труда, по средствам труда, по условиям труда: типы личности и типы профессиональной среды типология Дж. Голланда. Определение типов профессий по 4 классификациям. <b>Домашнее задание №2:</b> Заполнить опросник ДДО Е.А.Климова в модификации А.Азбель	2	ОК 2
3	<b>Тема 1.3</b> Обзор регионального рынка труда	<b>Содержание учебного материала</b> Виды рынка труда. Спрос и предложение на рынке труда. Обзор регионального рынка труда. Понятие и особенности современного рынка труда. Потребности в специалистах на региональном рынке труда. <b>Домашнее задание №3:</b> Ответить на следующие вопросы: Сколько зарабатывают или могут заработать специалисты отрасли? На какие специальности особый спрос? Какие компании сейчас ищут сотрудников?	2	ОК 3

		Достаточно ли часто встречаются вакансии, которые вас интересуют? Много ли ваших конкурентов среди тех, кто ищет работу по той же специальности		
<b>Раздел 2. Технологии поиска работы</b>			2	
4	<b>Тема 2.1</b> Алгоритм поиска работы	<b>Содержание учебного материала</b> Алгоритм поиска работы, стадия выработки цели (что я хочу, что я могу, для чего этого нужно); стадия разработки представительских документов – резюме, рекомендаций, характеристик; стадия определения(выбора) основных способов поиска работы (стратегии поиска); собеседование с работодателем; трудоустройство. Основные причины и этапы поиска работы. Основные способы поиска работы. Понятие скрытого рынка вакансий. «Подводные камни» поиска работы. Техники оценки предложения о работе. <b>Домашнее задание № 4:</b> Составить список необходимых и желательных документов для трудоустройства. Провести анализ содержания сайтов по поиску работы;	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
5	<b>Тема 2.2</b> Представительские документы.	<b>Содержание учебного материала</b> Резюме, стили и структура резюме. Виды резюме. Разделы резюме. Требования к составлению и оформлению резюме Анализ образцов резюме. Разработка алгоритма и освоение умений составления резюме. Анализ типичных ошибок при составлении резюме. Сопроводительные и рекомендательные письма <b>Домашнее задание №5:</b> Найти образцы резюме повара и кондитера	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
6	<b>Тема 2.3.Пр №1</b> Анализ структуры резюме	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа №3</b> Анализ структуры резюме. Анализ объявлений о вакансиях. Анализ образцов резюме. Разработка алгоритма и освоение умений составления резюме. Анализ типичных ошибок при составлении резюме. <b>Домашнее задание №6:</b> Подготовить информацию и материалы к резюме.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
7	<b>Пр №2</b> Составление резюме	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа №4.</b> Составление резюме. Оценка составленного резюме. <b>Домашнее задание №7:</b> Оформить резюме	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4

8	<b>Тема 2.4 Пр №3</b> Сопроводительное письмо	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа №4.</b> Структура сопроводительных и рекомендательных писем. Основные правила составления. Составление сопроводительного письма к созданному резюме <b>Домашнее задание №8:</b> Составить рекомендательное письмо	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
9	<b>Пр №4</b> Определение свойств личности	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа №5.</b> Прохождение психологических тестов на профориентацию, свойств личности (тест Д.Голланда на определение профессионально-личностного типа и Тест Гибкость личности в трудовой сфере (предназначена для экспресс-диагностики гибкости в трудовой сфере, под которой понимается принятие изменений и способность изменять своё поведение в изменяющихся условиях на рабочем месте и на рынке труда). <b>Домашнее задание №9:</b> подготовка к деловой игре «Эффективное поведение на собеседовании» - составить вопросы от соискателя вакансий и работодателя	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
<b>Раздел 3. Процесс трудоустройства</b>				
10	<b>Тема 3. 1</b> Подготовка к собеседованию. Собеседование.	Психологические особенности прохождения интервью. Цель и структура интервью при устройстве на работу. Типы интервью: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное. Типичные вопросы на собеседовании (общие и стрессовые). Вопросы, задаваемые интервьюеру Стандартный порядок прохождения собеседования. <b>Домашнее задание № 10:</b> Подготовиться к собеседованию	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
11	<b>Тема 3.2</b> <b>Коммуникация при трудоустройстве Пр.р №5</b> Развитие умений эффективной коммуникации	<b>Содержание учебного материала</b> Расширение коммуникативного репертуара в служебно-деловом общении. Нормативная и личностно-творческая тенденции в общении. <b>Практическое занятие № 5.</b> Упражнения и игры Ловушки-капканчики, Бизнес-риск-мен и другие <b>Домашнее задание №11:</b> Составить план саморазвития коммуникативных умений в профессиональной деятельности	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
12	<b>Тема 4.7 Пр.р.№9</b> Основные права и обязанности работника	<b>Содержание учебного материала</b> Юридические аспекты трудоустройства. Входящий контроль. Анализ законов и документов, регулирующих трудовые отношения и правила их составления. Изучение	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3

		<p>порядка приема на работу. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта). Процедура увольнения.</p> <p>Основные права и обязанности работника и работодателя при трудоустройстве.</p> <p>Особенности прохождения испытательного срока. Подготовка ответов на вопросы.</p> <p>Понятие молодого специалиста в российском законодательстве. Гарантии и льготы, предоставляемые молодым специалистам</p> <p><b>Домашнее задание № 12:</b> Составить кроссворд по теме</p>		ОК 4
13	<b>Тема 3.2</b> Самопрезентация на собеседовании	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Самопрезентация перед работодателем: как подготовиться, как выступить.</p> <p>Основные правила. Самопрезентация официальная и личная</p> <p><b>Домашнее задание №13:</b> Подготовить ответы на вопросы Для чего нужна официальная/неофициальная самопрезентация? Где используется эти виды презентации? Что должно прозвучать в официальной/неофициальной презентации? Что не надо говорить в официальной/неофициальной презентации и почему? Что кроме слов работает на создание вашего образа?</p>	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
14	<b>Тема 3.3</b> <b>Пр №6</b> Собеседование. Ролевая игра	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Практическая работа №6.</b></p> <p>Ролевая игра «Эффективное поведение на собеседовании». Моделирование профессиональной деятельности.</p> <p><b>Домашнее задание №12:</b> Подготовить отчет по практической работе</p>	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
15	<b>Тема 3.4.</b> Профессиональная и деловая этика.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Профессиональная и деловая этика. Правила современного этикета. Культура делового телефонного общения. Деловая беседа. Деловая переписка. Визитная карточка в деловой жизни. Особенности и проблемы поиска работы при помощи телефонных переговоров.</p> <p><b>Домашнее задание №14.</b> Выполнение самостоятельного практического задания «Пять моих основных жизненных целей»</p>	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
<b>Раздел 4. Карьера</b>				
16	<b>Тема 4.1</b> Технологии планирования карьеры	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие о карьере. Мотивы развития карьеры. Виды карьеры. 8 якорей карьеры по классификации Э. Шейна,</p>	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3

		<p>Типы и варианты карьерного продвижения. Технология планирования карьеры. Мотивация успешной карьеры.</p> <p>Анализ личностных качеств и неправильных действия, которые могут мешать успешному профессиональному развитию.</p> <p>Определение, что такое «профессиональный успех».</p> <p>Рассматриваем возможности развития профессионала</p> <p>Постановки карьерных целей. Алгоритм формирования успешной карьеры</p> <p>Задание 1. Знакомимся с «Историями успеха».</p> <p>Задание 2. Анализируем личностные качества и неправильные действия, которые могут мешать успешному профессиональному развитию.</p> <p>Задание 3. Рисуем свой жизненный путь.</p> <p>Задание 4. Определяем, что такое «профессиональный успех».</p> <p>Задание 5. Планируем свое профессиональное развитие.</p> <p>Задание 6. Определяем шаги своего профессионального Развития</p> <p><b>Домашнее задание №15:</b> Подготовка к защите проекта</p>		ОК 4
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Подготовка проекта «Мои профессиональные планы» в соответствии с требованиями в виде электронной презентации либо инфографики или творческой работы</p> <p>Продолжение работы над проектом профессиональных планов. Уточнение. Внесение корректив</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение опыта профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- имею ли я четкую картину о своей работе и её целях?</li> <li>- что нужно делать, чтобы достичь высоких результатов в профессиональной деятельности</li> <li>- поможет ли мне работа в достижении других жизненных целей?</li> <li>- каковы мои цели (дальние и ближние) в продвижении по службе?</li> <li>- какую работу я хочу выполнять (кем я вижу себя) через 10 лет?</li> <li>- есть ли у меня энтузиазм и стремление к работе?</li> <li>- что является для меня ведущим мотивом профессиональной деятельности в настоящее время?</li> <li>- каковы сильные и слабые стороны моих мотивов профессиональной деятельности?</li> </ul>		2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
17	<p><b>Тема 4.2</b></p> <p><b>Пр №7</b></p> <p>Построение плана карьеры</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Практическая работа №10.</b></p> <p>Защита проекта «Мои профессиональные планы после окончания учебного заведения». Обсуждение. Заполнение анкет обратной связи</p>	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4

	<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
			<b>Итого:</b>	<b>36/34/12</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-гуманитарных, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

###### 1. Наименование.

1. *Елисеева, Л. Я.* Педагогика и психология планирования карьеры : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Я. Елисеева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 242 с.

2. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 249 с

3. *Корнейчук, Б. В.* Экономика: рынок труда : учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 287 с.

4. *Кязимов, К. Г.* Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с.

5. *Кязимов, К. Г.* Рынок труда и занятость населения : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 214 с. *Кязимов, К. Г.* Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.

6. *Пряжников, Н. С.* Организация и методика производственного обучения: профориентология : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с.

*Семенова, Л. М.* Управление персоналом. Имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 243 с.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

###### 1. Наименование.

1 <http://www.joblist.ru/> (специализированный);

2 <http://www.job.ru/> (специализированный);

3 <http://www.rdw.ru/> (сервис по трудоустройству газеты «Работа для Вас»);

4 <http://www.pointjob.ru/> (специализированный);

5 <http://www.profy.ru/> (сайт компании «Мир профессионалов»);

6 <http://www.zarplata.ru/> (сайт журнала «Работа&Зарплата»);

7 <http://www.superjob.ru/> (автоматизированная система поиска работы);

8 <http://www.human-capital.ru/> (специализированный);

9 <http://www.job-today.ru/> (сайт еженедельной газеты «Работа сегодня»);

10 <http://www.jobmatrix.ru/> (специализированный).



<p>Знает: формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>Умеет: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>Знает возможные способы поиска вакансий;</p> <p>анализирует изменения, происходящие на рынке труда, и учитывает их в планировании своей профессиональной деятельности; выбирает наиболее эффективную стратегию и тактику построения траектории профессионального развития</p>	<p>Устный опрос Контрольная работа Тестирование</p> <p>Практическая работа, решение практических задач и кейсов</p>
<p>Знать: формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе</p>	<p>Знает основные Интернет-ресурсы по поиску вакансий;</p> <p>Знает основные шаблоны по заполнению резюме и ресурсы, знает правила оформления резюме, типичные ошибки при заполнению резюме,</p> <p>Знает структуры сопроводительного письма и</p>	<p>Контрольная работа Устный опрос Фронтальный опрос</p>

<p>с использованием цифровых средств особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию; пределять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>основные рекомендации по его составлению</p> <p>грамотно составляет резюме без ошибок в соответствии с современными требованиями</p> <p>осуществляет поиск информации о вакансиях по специальности на рынке труда с помощью Интернет-ресурсов; анализирует информацию о вакансиях по специальности на рынке труда;</p>	<p>Практическая работа, решение практических задач и кейсов</p>
<p>Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p> <p>Уметь: взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Знает правовые аспекты взаимоотношения с работодателем; правила поведения в организации.</p> <p>Использует приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения при трудоустройстве</p>	<p>комбинированный: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий;</p>
<p>Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на</p>	<p>Знает основные Этапы, правила и принципы делового общения</p> <p>Эффективно ведет себя на собеседовании, владеет техникой прохождения собеседования Применяет техники и эффективного общения профессиональной деятельности</p>	<p>комбинированный: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий;</p> <p>Практическая работа, решение практических задач и кейсов</p>

государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		
---	--	--

**Приложение 2.16**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**38.02.08 Торговое дело**

**Рабочая программа дисциплины**  
**“ОП.09 ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА”**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Общая характеристика.....</b>	<b>4</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	4
2.2. Содержание дисциплины.....	5
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	7
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	7
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 09 Основы маркетинга»

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы маркетинга» сформировать у обучающихся умения и знания основ маркетинга.

Дисциплина «Основы маркетинга» включена в вариативную часть образовательной программы по направленности «Товароведение и продажа потребительских товаров».

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	том числе с использованием цифровых средств.
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</li> </ul>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>
ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить маркетинговые исследования, применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;</li> <li>- определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;</li> <li>- составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;</li> <li>- составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;</li> <li>- исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;</li> <li>- методов изучения рынка, анализа окружающей среды;</li> <li>- этапов маркетинговых исследований, их результат;</li> <li>- методы проведения маркетингового исследования;</li> <li>- психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях.</li> </ul>
ПК 4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг,</li> </ul>

	коммуникаций;  - использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков.	маркетинговых коммуникаций и их характеристики.
ПК 4.4	- анализировать текущую рыночную конъюнктуру.	- видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности;  - методов оценки конкурентной среды.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	12
В том числе		
Теоретические занятия	22	
Практические занятия	12	12
Лабораторные занятия	-	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	36	12

№ занятия	Наименование темы занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	4	5
1	<p><b>Тема 1.1</b> История возникновения и развития маркетинга</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1.Понятия: маркетинг, рынок, конъюнктура рынка. 2.История возникновения и основные этапы развития маркетинга. Необходимость возникновения и совершенствования маркетинга в современных условиях. 3.Основные концепции развития рыночных отношений, их отличительные особенности. Маркетинг, как одна из концепций, его сущность. Социально-этичный маркетинг: понятие, отличие от маркетинга. <b>Домашнее задание №1</b> Изучить учебник: 1. Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2024г. с. 10-23 2. Парамонова Т.Н., Красюк; Маркетинг: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений - М.: Издательский центр «Академия», 2023.- стр.2-4</p>	2	ОК 01 ОК 05 ПК 4.1
2	<p><b>Тема 1.2</b> <b>Пр. №1</b> Анализ применения концепций маркетинга.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 1</b> Анализ применения концепций маркетинга по условиям ситуации. Практическая работа организуется индивидуально. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебниками и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдается преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08. <b>Домашнее задание №2</b> Изучить учебники: 1. Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2024г. с. 10-23</p>	2	ОК 04 ОК 05 ПК 2.1

		2. Парамонова Т.Н., Красюк; Маркетинг: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений - М.: Издательский центр «Академия», 2023.- стр.2-4		
3	<b>Тема 1.3</b> Структура маркетинговой деятельности.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Структура маркетинговой деятельности. 2. Маркетинг – микс как одна из концепций. Классический комплекс маркетинга. Ключевые элементы: товар, цена, распространение (сбыт), стимулирование (продвижение товара): понятие, назначение. Особенности комплекса маркетинга торговых предприятий. 3. Принципы маркетинга. 4. Функции маркетинга. <b>Домашнее задание № 3</b> Изучить: Парамонова Т.Н. Маркетинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.Н. Краснюк; под ред. Т.Н. Парамоновой. – М.: КНОРУС, 2022 с. 4-9	2	ОК 01 ОК 02 ПК 4.2
4	<b>Тема 1.4</b> Сегментирование рынка.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Сегментирование рынка. 2. Признаки и критерии сегментирования потребительского рынка. 3. Позиционирование товара 4. Модель потребительского/покупательского поведения. <b>Домашнее задание № 4</b> Изучить: Парамонова Т.Н. Маркетинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.Н. Краснюк; под ред. Т.Н. Парамоновой. – М.: КНОРУС, 2022 с.10-11	2	ОК 01 ОК 02 ПК 4.2
5	<b>Тема 1.5</b> <b>Пр. № 2</b> Позиционирование товара на рынке.	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 2</b> Анализ возможностей освоения сегмента рынка и последовательность маркетинговых мероприятий при его освоении. Позиционирование товара: понятие, назначение, условия правильного позиционирования товара на рынке, альтернативные способы позиционирования. Практическая работа организуется индивидуально или в малых группах. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебниками и	2	ОК 05 ОК 04 ПК 4.2 ПК 4.4

		<p>дополнительными источниками. Задания для выполнения выдается преподавателем. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08.</p> <p><b>Домашнее задание №5</b></p> <p>Изучить:</p> <p>Парамонова Т.Н., Красюк; Маркетинг: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений - М.: Издательский центр «Академия», 2022.- стр.10-11</p> <p>Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2024г. с.73-93</p>		
6	<p><b>Тема 1.6</b></p> <p>Классификация маркетинга, виды маркетинга.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Классификационные признаки. Основные виды маркетинга по сфере применения: микро, макро -, микс-, социальный маркетинг; по приоритетности задач: дифференцированный, недифференцированный, функциональный, товарно- ориентированный, потребительно - ориентированный и интегрированный.</p> <p>Группы маркетинга в зависимости от широты охвата рынка: массовый, сегментированный и множественный. Отличительные особенности.</p> <p><b>Домашнее задание №6</b></p> <p>Изучить:</p> <p>Уткин, Маркетинговые исследования: учебник и практикум для СПО. - М.: Юрайт, 2023г. - стр.28-31</p> <p>2. Сделать конспект отличительных особенностей групп маркетинга от широты охвата рынка</p> <p>3. Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2024г. с.23-28</p>	2	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ПК 4.2</p>
7	<p><b>Тема 1.7</b></p> <p>Объекты маркетинговой деятельности.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Классификация потребностей: физиологические, социальные, психические, интеллектуальные, духовные; приоритетность потребностей. Краткая характеристика отдельных видов и разновидностей потребностей.</p> <p><b>Домашнее задание №7</b></p> <p>Изучить:</p> <p>1.Парамонова Т.Н., Красюк; Маркетинг: учебное пособие для студ. сред. проф.</p>	2	<p>ОК 01</p> <p>ОК 05</p> <p>ПК 4.1</p>

		учеб. заведений - М.: Издательский центр «Академия», 2022.- стр.14-19, стр. 22-30 2. Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2024г. с.23-28		
8	<b>Тема 1.8</b> Характеристика субъектов маркетинговой деятельности.	<b>Содержание учебного материала</b> Группы субъектов: потребители, поставщики, конкуренты, СМИ, органы государственного, регионального управления и местного самоуправления. Необходимость контактов маркетологов с указанными субъектами. 2.Потребители: понятия, различия понятий в Российских и международных нормативных документах. 3.Классификация потребителей по разным признакам. Основы теории поведения потребителей: психологические и экономические аспекты. 4.Модели потребительского поведения. Мотивационный процесс: понятие, стадии. Представление о теориях содержания мотиваций. <b>Домашнее задание № 8</b> Изучить: 1.Парамонова Т.Н., Красюк; Маркетинг: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений - М.: Издательский центр «Академия», 2022.- стр.35-40, стр.147-152 2. Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2024г. с.144-179	2	ОК 01 ОК 05 ПК 4.1
9	<b>Тема 1.9</b> Окружающая среда маркетинга.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Окружающая среда маркетинга: понятия: виды, факторы, формирующие окружающую среду. 2. Краткая характеристика разных сред. 3. Анализ конкурентной среды. 4. Конкурентоспособность предприятий, товаров и услуг. 5. Антимонопольное законодательство по защите конкуренции и конкурентной среды. <b>Домашнее задание № 9</b> Изучить: Парамонова Т.Н. Маркетинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.Н. Краснюк;	2	ОК 01 ОК 02 ПК 4.1

		под ред. Т.Н. Парамоновой. – М.: КНОРУС, 2022 с.11-18		
10	<b>Тема 1.10</b> <b>Пр № 3</b> Анализ маркетинговой среды торгового предприятия	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 3</b> Проанализировать маркетинговую среду торгового предприятия Практическая работа организуется индивидуально. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдается преподавателем – ситуация для анализа. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08. <b>Домашнее задание № 10</b> Изучить: Парамонова Т.Н. Маркетинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.Н. Краснюк; под ред. Т.Н. Парамоновой. – М.: КНОРУС, 2022 с.11-18	2	ОК 01 ОК 05 ПК 4.1
11	<b>Тема 1.11</b> Средства маркетинга.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Товар как средство удовлетворения потребностей. 2. Маркетинговая классификация товаров, рыночный жизненный цикл товаров. 3. Элементы товарной политики: упаковка, ассортимент, товарный знак, сервис и т.д., их характеристика. <b>Домашнее задание № 11</b> Изучить: Парамонова Т.Н. Маркетинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.Н. Краснюк; под ред. Т.Н. Парамоновой. – М.: КНОРУС, 2022 с.19-20	2	ОК 05 ОК 02 ПК 4.1
12	<b>Тема 1.12</b> <b>Пр № 4</b> Определение жизненного цикла товара или услуги	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 4</b> Определить жизненный цикл товара или услуги Практическая работа организуется индивидуально. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдается преподавателем – ситуации для анализа. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08. <b>Домашнее задание № 12</b> Изучить:	2	ОК 05 ОК 02 ПК 4.1

		Парамонова Т.Н. Маркетинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.Н. Краснюк; под ред. Т.Н. Парамоновой. – М.: КНОРУС, 2022 с. 19-20		
13	<b>Тема 1.13</b> Ценовая и сбытовая политики.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Цена, ценовая политика. 2. Процесс ценообразования. Стратегии ценообразования. 3. Основные понятия: сбыт товаров, сбытовая политика. 4. Виды сбыта. 5. Каналы распространения. <b>Домашнее задание № 13</b> Изучить: Парамонова Т.Н. Маркетинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.Н. Краснюк; под ред. Т.Н. Парамоновой. – М.: КНОРУС, 2022 с. 23-27, 37-39	2	ОК 01 ОК 02 ПК 4.1
14	<b>Тема 1.14</b> <b>Пр № 5</b> Анализ товарной и ценовой политики предприятия	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 5</b> Проанализировать товарную и ценовую политики предприятия Практическая работа организуется индивидуально. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдается преподавателем – ситуации для анализа. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08. <b>Домашнее задание № 14</b> Изучить: Парамонова Т.Н. Маркетинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.Н. Краснюк; под ред. Т.Н. Парамоновой. – М.: КНОРУС, 2022 с. 41-48	2	ОК 01 ОК 02 ПК 4.1
15	<b>Тема 1.15</b> Рекламная деятельность предприятий	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие рекламы. Роль рекламы в развитии бизнеса. 2. Социально - психологические основы рекламы. 3. Виды рекламных средств. 4. Правовые основы рекламной деятельности. <b>Домашнее задание № 15</b> Изучить учебник: Жильцова О.Н., Синяева И.М., Жильцов Д.А. Рекламная деятельность. учебник и	2	ОК 01 ОК 02 ПК 4.2 ПК 4.4

		практикум для бакалавриата и магистратуры. - М.: Юрайт, 2024г. с. 9-15,185-204		
16	<b>Тема 1.16</b> <b>Пр № 6</b> Анализ и разработка рекламного средства	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическая работа № 6</b> Проанализировать и разработать рекламное средство Практическая работа организуется индивидуально. В процессе занятия студенты работают с конспектом лекций, учебником и дополнительными источниками. Задания для выполнения выдается преподавателем – образец рекламного средства для анализа, задание для разработки эскиза средства рекламы. Для выполнения задания студенту следует использовать методические указания по выполнению практических работ спец. 38.02.08. <b>Домашнее задание № 16</b> 1. Изучить учебник: Жильцова О.Н., Синяева И.М., Жильцов Д.А. Рекламная деятельность. учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. - М.: Юрайт, 2024г. с. 9-15,185-204	2	ОК 04 ОК 05 ПК 4.2 ПК 4.4
17	<b>Тема 1.17</b> Характеристика отдельных методов маркетинга	1.Методы формирования спроса и стимулирования сбыта (ФОСТИСС); виды и назначение. 2. Понятие и сущность PR. Цели, задачи и функции PR. Мероприятия паблик рилейшенз. Информационные материалы паблик рилейшенз. 3. Понятие фирменного стиля и его составные элементы. Правила использования элементов фирменного стиля в рекламе. <b>Домашнее задание №17</b> Изучить учебник: 1.Парамонова Т.Н., Красюк; Маркетинг: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений - М.: Издательский центр «Академия», 2022.- стр.109-118, 2. Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2024г. с.271-302 3.Сделать конспект по системам сбыта и их применению.	2	ОК 01 ОК 02 ПК 4.2 ПК 4.4
		<b>Самостоятельная работа:</b> разработка пресс-релиза к одному из нескольких предложенных преподавателем мероприятий.	2	ОК 04 ОК 05 ПК 4.2

				ПК 4.4
--	--	--	--	--------

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Менеджмента и маркетинга/Организации коммерческой деятельности», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П по специальности.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2024г.
2. Бизнес-планирование: учебник и практикум для СПО / Е.В. Купцова, под ред. А.А. Степанова. - М.: Юрайт, 2024г
3. Основы рекламы: учебник и практикум для СПО / И.М. Синяева, О.Н. Жильцова, Д.А. Жильцов - М.: Юрайт, 2024г.
4. Маслова Т.Д., Божук С.Г., Ковалик Л.Н. Маркетинг. Москва – Санкт-Петербург – Н. Новгород – Воронеж – Ростов на Дону – Екатеринбург- Киев - Харьков - Минск «Питер», 2023.
5. Мурахтанова Н.М. Маркетинг: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений - М.: Издательский центр «Академия», 2023
6. Парамонова Т.Н. Маркетинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.Н. Краснюк; под ред. Т.Н. Парамоновой. – М.: КНОРУС, 2022.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Официальный сайт Роспотребнадзора (режим доступа: <https://www.66.rospotrebnadzor.ru>).
2. Официальный сайт Министерства АПК и потребительского рынка Свердловской области (режим доступа: <https://mcxso.midural.ru>).
3. Сайт Справочно-правовая система Гарант [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.garant.ru/](http://www.garant.ru/) Консультант Плюс [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru/)
4. Сайт Справочно-правовая система

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг.	демонстрирует умение анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг	Демонстрация умений в процессе выполнения практического задания практические ситуации
Анализировать методы маркетинга, применяемые на предприятиях сферы	демонстрирует умение анализировать методы маркетинга, применяемые на предприятиях сферы торговли	Моделирование практической ситуации
- Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги;	Демонстрирует умение обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги;	Демонстрация умений в процессе выполнения практического задания
- Определять особенности ценообразования на рынке (по направлениям).	Демонстрирует умение Определять особенности ценообразования на рынке (по направлениям).	Демонстрация умений в процессе выполнения практического задания
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
сущность, цели, основные принципы и функции маркетинга	Понимает сущность, называет цели, основные принципы и функции маркетинга	тестирование экспертная оценка на практическом занятии устные вопросы интервью по ход выполнения практического задания письменные вопросы
концепции развития рыночных отношений	Знает и понимает основные концепции развития рыночных отношений	
структура маркетинговой деятельности;	Знает структуру маркетинговой деятельности	
окружающая среда маркетинга;	Уверенно называет виды окружающей среды маркетинга торгового предприятия, дает им характеристику	
конкурентная среда;	Уверенно называет виды конкурентной среды торгового предприятия, дает им характеристику	
средства маркетинга;	Знает средства маркетинга	
сегментирование рынка;	Знает основные подходы, признаки и критерии сегментирования рынка	
средства распространения товаров;	Знает средства распространения товаров, анализирует их применение	
методы маркетинга;	Знает методы маркетинга, анализирует их применение	
- обобщать полученную информацию, цены на товары,	Знает, как обобщать полученную информацию, цены	

работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.	на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.	
---	--	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.10 ЛОГИСТИКА»**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Общая характеристика.....</b>	<b>4</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	4
2.2. Содержание дисциплины.....	5
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	7
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	7
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.10 Логистика»

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.10 Логистика»: формирование у обучающихся профессиональных знаний теоретических основ логистики и формирование умений в области ведения логистики на предприятиях.

Дисциплина «ОП.10 Логистика» включена в вариативную часть образовательной программы

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекст	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li> <li>- определять этапы решения задачи</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- составлять план действия</li> <li>- определять необходимые ресурсы</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	-

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать составленный план</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>		
<p>ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации</li> <li>- определять необходимые источники информации</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>- приемы структурирования информации</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>	-
<p>ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определять актуальность нормативно-правовой документации в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> </ul>	-

<p>и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>профессиональной деятельности  - применять современную научную профессиональную терминологию  - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи  - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  оформлять бизнес-план  - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования  - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности  - презентовать бизнес-идею  - определять источники финансирования</p>	<p>- современная научная и профессиональная терминология  - возможные траектории профессионального развития и самообразования  - основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности  - правила разработки бизнес-планов  - порядок выстраивания презентации  - кредитные банковские продукты</p>	
<p>ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- организовывать работу коллектива и команды  - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности  - основы проектной деятельности</p>	<p>-</p>

<p>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>- особенности социального и культурного контекста - правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	<p>-</p>
<p>ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>- описывать значимость своей специальности - применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей - значимость профессиональной деятельности по специальности - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	<p>-</p>
<p>ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- соблюдать нормы экологической безопасности - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении</p>	<p>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения - принципы бережливого производства - основные направления изменения климатических условий региона</p>	<p>-</p>

	климатических условий региона		
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>- особенности произношения</p> <p>- правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	-
ПК.1.6 Организовывать выполнение торговых-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	<p>- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p> <p>- осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</p> <p>- проводить анализ перемещения покупателей по</p>	<p>- видов торговых структур;</p> <p>- форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; - инфраструктуры потребительского рынка;</p> <p>- средств, методов, инноваций в отрасли;</p> <p>- организации торговых-технологических процессов в</p>	<p>- выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p> <p>- организации торговли, в том числе с</p>

	<p>торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</p> <p>- осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</p> <p>- использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</p> <p>- применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</p> <p>- применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</p> <p>- управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</p> <p>- оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация</p>	<p>офлайн и онлайн торговле;</p> <p>- требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>- основных и дополнительных услуг оптовой и розничной;</p> <p>целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;</p> <p>-требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;</p> <p>-правил торговли;</p> <p>-количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.</p>	<p>использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p> <p>- приемки товаров по количеству и качеству;</p> <p>- соблюдения правил охраны труда.</p>
--	---	--	--

	<p>продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>применять электронный документооборот;</p> <p>- осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</p> <p>- применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</p> <p>- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <p>- пользоваться современными</p>		
--	---	--	--

	поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.		
ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;</li> <li>- собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;</li> <li>- планировать работу по выполнению плана продаж;</li> <li>- анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;</li> <li>- анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;</li> <li>- анализировать возможности увеличения объемов продаж;</li> <li>- планировать и контролировать поступление денежных средств;</li> <li>- обеспечивать наличие демонстрационной продукции;</li> <li>- применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;</li> <li>- планировать рабочее время для</li> </ul>	- специализированных программных продуктов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж;</li> <li>- выполнения запланированных показателей по объему продаж.</li> </ul>

	выполнения плана продаж; - планировать объемы собственных продаж		
--	---	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	12
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме</i> дифференцированный зачет		
<b>Всего</b>	<b>36</b>	<b>12</b>

## 2.2. Содержание дисциплины ОП.10 Логистика

№ занятия	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся (лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся)	Объем часов	ОК, ПК
	1	3	4	5
1	<b>Тема 1.</b> Понятие, цели и задачи логистики.	<b>Содержание учебного материала</b> Логистика: понятие, цели, задачи. Принципы логистики: системность, конкретность, научность, конструктивность, комплексность, адаптивность. Предпосылки развития логистики. Этапы развития логистики в экономике. Экономический эффект от использования логистики <b>Домашнее задание № 1</b> 1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика .	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4
2	<b>Тема 2.</b> Материальные и информационные потоки в логистике.	<b>Содержание учебного материала.</b> Правила логистики. Материальные потоки: понятие, классификация, единицы измерения. Информационные потоки: понятие, классификация, единицы измерения. <b>Домашнее задание № 2</b> 1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика .	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4
3	<b>Тема 3.</b> Методы логистики.	<b>Содержание учебного материала</b> Методы логистики: назначение, классификация. Анализ полной стоимости в логистике. Метод ABC (метод Парето) в логистике. Классический и системный подход к организации материального потока, определение, основные принципы. Моделирование в логистике. Экспертные системы в логистике. Задача «сделать или купить» в логистике. <b>Домашнее задание № 3</b> 1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика .	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4

4	<b>Пр № 1.</b> Анализ ABC материальных ресурсов	<p><b>Практическая работа № 1.</b> Провести анализа материальных ресурсов по ABC- методу. Анализ движения материального потока методом полной стоимости.</p> <p><b>Домашнее задание № 4</b> 1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика ..</p>	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4
5	<b>Тема 4.</b> Логистические системы и логистические операции.	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие системы, её свойства. Логистические системы: понятие, назначение. Классификация логистических систем.. Логистические цепи. Логистические издержки. Логистические системы в торговле.</p> <p><b>Домашнее задание № 5</b> 1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика .</p>	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4
6	<b>Тема 5.</b> Стратегии и прогнозирование в логистике.	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие и роль стратегии в логистике. Прогнозирование в логистике . Основные методы прогнозирования.</p> <p><b>Домашнее задание № 6</b> 1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика .</p>	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4
7	<b>Пр № 2.</b> Прогнозирование методом «наивного» прогноза	<p><b>Практическая работа № 2.</b> Применение простейших приемов прогнозирования в логистике.</p> <p><b>Домашнее задание № 7</b> 1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика</p>	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4
8	<b>Пр № 3.</b> Прогнозирование методом долгосрочной средней	<p><b>Практическая работа № 3</b> Выполнить сравнительную характеристику «наивного» прогноза и прогноза, выполненного методом долгосрочной средней (для продукта А и В).</p> <p><b>Домашнее задание № 8</b> 1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика 2. Решение ситуации</p>	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4

9	<b>Тема 6.</b> Функциональные области логистики. Закупочная логистика.	<b>Содержание учебного материала</b> Функциональные области логистики. Классификация: закупочная, производственная, распределительная, транспортная, информационная. Сущность и задачи закупочной логистики. Логистические принципы построения отношений с поставщиками. Логистическая технология поставок «точно в срок»: отличие от традиционных закупок, проблемы внедрения и пути их решения. Задача выбора поставщика в логистике. <b>Домашнее задание № 9</b> 1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4
10	<b>Тема 7.</b> Производственная логистика и распределительная логистика.	Производственная логистика: понятие, назначение. Традиционная и логистическая концепции организации производства. Толкающие и тянущие системы управления материальными потоками в производственной логистике. Распределительная логистика: понятие, цели, задачи, назначение. Принципиальное отличие распределительной логистики от традиционных сбыта и реализации. Каналы распределения и товародвижения и их эффективность. Логистические цепи в распределительной логистике. Логистический сервис, понятие, влияние на конкурентоспособность компании. Зависимость затрат на сервис от его уровня. Зависимость объема продаж от уровня сервиса. Понятие и методы расчета уровня логистического сервиса. <b>Домашнее задание № 10</b> 1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика <b>Самостоятельная работа</b> Изучите материал «Микрологистическая производственная система «KANBAN» используя учебное пособие -Запишите в своем конспекте ответы на вопросы.	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4
11	<b>Пр № 4.</b> Расчет рейтинга поставщиков	<b>Практическая работа № 4.</b> Оценка поставщиков №1 и №2 по результатам работы и принятие решения о продлении договорных отношений с одним из них. Принятие решения по выбору поставщиков <b>Домашнее задание № 11</b> 1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4

12	<b>Пр № 5.</b> Методы определения местоположения склада	<p><b>Практическая работа № 5.</b> Методом определения центра тяжести грузопотоков найти ориентировочное место для расположения склада, снабжающего магазины.</p> <p><b>Домашнее задание № 12</b> 1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика</p>	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4
13	<b>Тема 8.</b> Транспортная логистика.	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие, сущность, задачи транспортной логистики. Транспортные коридоры и транспортные цепи. Выбор транспортного средства. Применение логистических методов на транспорте в странах Западной Европы и в России. Традиционный и логистический подход к организации перевозки. Выбор транспортного средства с учетом логистики.</p> <p><b>Домашнее задание № 13</b> 1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика</p>	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4
14	<b>Пр № 6.</b> Определение оптимального срока замены транспортного средства.	<p><b>Практическая работа № 6.</b> Решение ситуации по определению оптимального срока замены автомобиля.</p> <p><b>Домашнее задание № 14</b> 1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика 2. Решение ситуации</p>	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4
15	<b>Тема 9.</b> Информационная логистика.	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие, цель и задачи информационной логистики. Информационные потоки в логистике. Информационные системы в логистике. Виды информационных систем. Принципы построения информационных систем в логистике. Использование в торговой логистике технологии автоматизированной идентификации штриховых товарных кодов.</p> <p><b>Домашнее задание № 15</b> 1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика</p>	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4

16	<b>Тема 10.</b> Логистический процесс на складе.	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Склад в системе товародвижения, виды и функции складов. Определение оптимального количества складов в зоне обслуживания, места расположения. Логистический процесс на складе. Моделирование складских процессов: технологические планировки, технологические карты. Принципиальная схема материальных потоков на складе. Логистика поступления грузов на склад. Входной контроль поставок товаров на складе. Размещение товаров на складе. Отборка и отпуск товаров со склада. Грузовая единица: понятие. Формирование грузовой единицы. Современные складские технологии: виды, их краткая характеристика, достоинства и недостатки. Определение размеров технологических зон склада.</p> <p><b>Домашнее задание № 16</b>  1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика</p>	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4
17	<b>Тема 11.</b> Управление запасами в логистике.	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Материальные запасы: понятие, причины создания, виды. Определение оптимального размера заказа. Системы регулирования запасов. Взаимосвязь управления запасами с другими функциями логистики. ABC и XYZ анализ в управлении запасами. Определение оптимального размера заказа.</p> <p><b>Домашнее задание № 17</b>  1. Читать учебник по вопросам темы используя учебник Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика</p>	2	ОК.01-07,09 ПК.1.6, 3.4
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>				
<i>Самостоятельная работа</i>			2	
<i>Всего</i>			36	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Основы финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 559 с.

2. Логистика и управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 582 с.

3. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 440 с.

4. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечая. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0930-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855687>

5. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11922-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454561>

##### 3.2.2. Основные электронные издания

[www.Президент.рф](http://www.Президент.рф)

[www.Правительство.рф](http://www.Правительство.рф)

[www.gks.ru](http://www.gks.ru)

[www.wto.ru](http://www.wto.ru)

[www.finmarket.ru](http://www.finmarket.ru)

[www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)

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

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>- приемы структурирования информации</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</li> <li>- правила разработки бизнес-планов</li> <li>- порядок выстраивания презентации</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>	<p>Применять знания о целях, задачах, функциях и методах логистики; логистических цепях и схемах, современных складских технологиях, логистических процессах; контроле и управлении в логистике; закупочной и коммерческой логистике</p>	<p>Входной контроль</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование</li> </ul> <p>Текущий контроль</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование, практическая работа.</li> </ul> <p>Рубежный-контрольная работа</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения</li> <li>- принципы бережливого производства</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>- особенности произношения</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> <li>- видов торговых структур;</li> <li>- форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли;</li> <li>- инфраструктуры потребительского рынка;</li> <li>- средств, методов, инноваций в отрасли;</li> <li>- организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</li> <li>- требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>- основных и дополнительных услуг оптовой и розничной;</li> <li>целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;</li> <li>- требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;</li> </ul>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>-правил торговли;</li> <li>-количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.</li> <li>- специализированных программных продуктов</li> </ul>		
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li> <li>- определять этапы решения задачи</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- составлять план действия</li> <li>- определять необходимые ресурсы</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- реализовывать составленный план</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>- определять задачи для поиска информации</li> <li>- определять необходимые источники информации</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> <li>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>-применять современную научную профессиональную терминологию</li> </ul>	<p>Уметь применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; управлять логистическими процессами организации;</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> <li>- презентовать бизнес-идею</li> <li>- определять источники финансирования</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- описывать значимость своей специальности</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности</li> <li>по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> </ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</li> <li>- осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</li> <li>- проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</li> <li>- осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</li> <li>- использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</li> <li>- применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</li> <li>- применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</li> <li>- управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</li> <li>- оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</li> <li>применять электронный документооборот;</li> <li>- осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</li> <li>- применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</li> <li>- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li> </ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</li><li>- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</li><li>- разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;</li><li>- собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;</li><li>- планировать работу по выполнению плана продаж;</li><li>- анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;</li><li>- анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;</li><li>- анализировать возможности увеличения объемов продаж;</li><li>- планировать и контролировать поступление денежных средств;</li><li>- обеспечивать наличие демонстрационной продукции;</li><li>- применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;</li><li>- планировать рабочее время для выполнения плана продаж;</li><li>- планировать объемы собственных продаж</li></ul>		
---	--	--

**Приложение 3**  
**к ОПОП-П по специальности 38.02.08 «Торговое дело»**  
**(направление — Товароведение и продажа потребительских товаров)**

**Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы,  
включая программное обеспечение**

**1. Материально-техническое оснащение**

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Истории России/Основ финансовой грамотности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол письменный	Мебель	Основное	стандартный	СГ.01, СГ.05
2	Стул	Мебель	Основное	стандартный	СГ.01, СГ.05
3	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	Мебель	Основное	стандартный	СГ.01, СГ.05
4	Доска учебная	Оборудование	Основное	в соответствии с технической документацией	СГ.01, СГ.05
5	Ноутбук	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	СГ.01, СГ.05
6	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	СГ.01, СГ.05
7	дидактические пособия	УМК	Специализированное	электронные и печатные пособия	СГ.01, СГ.05

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности/Основ безопасности и защиты Родины»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол письменный	Мебель	Основное	стандартный	ООД.10, СГ.03
2	Стул	Мебель	Основное	стандартный	ООД.10, СГ.03
3	Стол ученический	Мебель	Основное	стандартный	ООД.10, СГ.03

4	Стул ученический	Мебель	Основное	стандартный	ООД.10, СГ.03
5	Доска учебная	Оборудование	Основное	в соответствии с технической документацией	ООД.10, СГ.03
6	Шкаф для хранения наглядных пособий	Мебель	Основное	стандартный	ООД.10, СГ.03
7	Стол одностумбовый	Мебель	Основное	стандартный	ООД.10, СГ.03
8	Стул полумягкий	Мебель	Основное	стандартный	ООД.10, СГ.03
9	Шкаф 2-х створчатый 2-х тумбовый	Мебель	Основное	стандартный	ООД.10, СГ.03
10	Шкаф 2-х створчатый	Мебель	Основное	стандартный	ООД.10, СГ.03
11	Ноутбук	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ООД.10, СГ.03
12	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ООД.10, СГ.03
13	Противогаз ГП5	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.10, СГ.03
14	Противогаз ГП-7	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.10, СГ.03
15	Макет автомата Калашникова ММГ-АК74М	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.10, СГ.03
16	Аптечка АИ	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.10, СГ.03
17	Индивидуальный противохимический пакет ИПП-11	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.10, СГ.03
18	Комплект ОЗК	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.10, СГ.03
19	Костюм Л-1	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.10, СГ.03

20	Респиратор Р-2	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.10, СГ.03
21	Стенды	Оборудование	Специализированное	Демонстрационные, настенные	ООД.10, СГ.03
22	Плакаты	УМК	Специализированное	Печатные наглядные пособия	ООД.10, СГ.03
23	Плакат «Единая гос. система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций(ГО)»	УМК	Специализированное	Печатные наглядные пособия	ООД.10, СГ.03
24	Плакат «Как узнать террориста смертника»	УМК	Специализированное	Печатные наглядные пособия	ООД.10, СГ.03
25	Плакат «Первичные средства пожаротушения»	УМК	Специализированное	Печатные наглядные пособия	ООД.10, СГ.03
26	Плакат «Средства коллективной защиты/Средства индивид.защиты»	УМК	Специализированное	Печатные наглядные пособия	ООД.10, СГ.03
27	Плакат «Табакокурение»	УМК	Специализированное	Печатные наглядные пособия	ООД.10, СГ.03
28	Плакат «Ядерное оружие/Химическое оружие»	УМК	Специализированное	Печатные наглядные пособия	ООД.10, СГ.03
29	Таблицы «Оружие России»	УМК	Специализированное	Печатные наглядные пособия	ООД.10, СГ.03
30	Таблицы «Основы военной службы»	УМК	Специализированное	Печатные наглядные пособия	ООД.10, СГ.03

Кабинет «Основы финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол письменный	Мебель	Основное	стандартный	СГ.05, ОП.01
2	Стул	Мебель	Основное	стандартный	СГ.05, ОП.01
3	Стол ученический	Мебель	Основное	стандартный	СГ.05, ОП.01
4	Стул ученический	Мебель	Основное	стандартный	СГ.05, ОП.01
5	Доска учебная	Оборудование	Основное	в соответствии с технической документацией	СГ.05, ОП.01

6	Стеллаж для хранения наглядных пособий	Мебель	Основное	Открытый, ЛДСП	СГ.05, ОП.01
7	Компьютер	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	СГ.05, ОП.01
8	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	СГ.05, ОП.01
9	Дидактические пособия	УМК	Специализированное	электронные и печатные пособия	СГ.05, ОП.01

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол тумбовый	Мебель	Основное	стандартный	ОП.06
2	Стул полумягкий	Мебель	Основное	стандартный	ОП.06
3	Парта ученическая	Мебель	Основное	стандартный	ОП.06
4	Стул ученический	Мебель	Основное	стандартный	ОП.06
5	Доска учебная на ножках	Оборудование	Основное	в соответствии с технической документацией	ОП.06
6	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Закрытые	ОП.06
7	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ОП.06
8	Компьютер	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ОП.06
9	Экран	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ОП.06
10	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	УМК	Специализированное	электронные и печатные пособия	ОП.06

Кабинет «Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охраны труда»

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
1	Стол 2-х тумбовый	Мебель	Основное	стандартный	ОП.03
2	Стул полумягкий	Мебель	Основное	стандартный	ОП.03
3	Доска аудиторная	Мебель	Основное	стандартный	ОП.03
4	Тумбочка	Мебель	Основное	стандартный	ОП.03
5	Стул	Мебель	Основное	стандартный	ОП.03
6	Парта металлическая с сидением	Мебель	Основное	стандартный	ОП.03
7	Видеокамера «Panasonic»	ТС	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03
8	Установка «Воронеж-2»	ТС	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03
9	Сканер контактный CCD-200	ТС	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03
10	Расширитель штрих-кодов РШК-1	ТС	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03
11	Кассовый аппарат ЭКР -3102»	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03
12	Кассовый аппарат ЭКР-2102К	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03
13	Кассовый аппарат «АМС–100Ф»	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03
14	Весы ВЭ 15Т	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03
15	Контрольно-кассовая техника «ЭВОТОР»	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03

16	Сокоохладитель	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03
17	Машина для резки гастрономических товаров	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03
18	Машина для подогрева	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03
19	Кассовый аппарат «Штрих М850 Ф»	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03
20	Весы 9026 ВН Д-23	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03
21	Телевизор «LG»	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ОП.03
22	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	УМК	Специализированное	электронные и печатные пособия	ОП.03

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Посадочные места по количеству обучающихся (стол ученический, стул)	Мебель	Основное	стандартный	СГ.02
2	Доска учебная	Оборудование	Основное	стандартный	СГ.02
3	Видеофильмы по различным темам	УМК	Специализированное	видеокассеты	СГ.02
4	Рабочее место преподавателя (стол письменный, стул п/мягкий)	Мебель	Основное	стандартный	СГ.02
5	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	СГ.02
6	Экран, проектор, магнитная доска	ТС	Основное	в соответствии с	СГ.02

				технической документацией	
7	Компьютеры по количеству посадочных мест	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	СГ.02
8	Дидактические пособия	УМК	Специализированное	электронные и печатные пособия	СГ.02

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол письменный	Мебель	Основное	стандартный	СГ.02
2	Стул	Мебель	Основное	стандартный	СГ.02
3	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	Мебель	Основное	видеокассеты	СГ.02
4	Доска учебная	Оборудование	Основное	стандартный	СГ.02
5	Ноутбук	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	СГ.02
6	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	СГ.02
7	Дидактические пособия	УМК	Специализированное	электронные и печатные пособия	СГ.02

Кабинет «Оценки качества и основы экспертизы потребительских товаров»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол 1-тумбовый	Мебель	Основное	стандартный	МДК.02.02, МДК.02.03
2	Стул полумягкий	Мебель	Основное	стандартный	МДК.02.02, МДК.02.03
3	Доска классная	Оборудование	Основное	стандартное	МДК.02.02,

					МДК.02.03
4	Стол ученический	Мебель	Основное	стандартный	МДК.02.02, МДК.02.03
5	Стеллаж	Мебель	Основное	стандартный	МДК.02.02, МДК.02.03
6	Пенал	Мебель	Основное	стандартный	МДК.02.02, МДК.02.03
7	Стул ученический	Мебель	Основное	стандартный	МДК.02.02, МДК.02.03
8	Часы настенные	ТС	Основное	стандартный	МДК.02.02, МДК.02.03
9	Компьютер	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	МДК.02.02, МДК.02.03
10	Мультимедийный проектор с экраном	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	МДК.02.02, МДК.02.03
11	Плакаты, схемы, электронные презентации	УМК	Специализированное	В печатном и электронном виде	МДК.02.02, МДК.02.03
12	Технические Регламенты Таможенного союза и Евразийского экономического союза	УМК	Специализированное	В печатном и электронном виде	МДК.02.02, МДК.02.03
13	Национальные стандарты Российской Федерации	УМК	Специализированное	В печатном и электронном виде	МДК.02.02, МДК.02.03
14	Натуральные образцы	УМК	Специализированное	В соответствии с тематикой занятий	МДК.02.02, МДК.02.03
15	Наглядные пособия	УМК	Специализированное	В соответствии с тематикой занятий	МДК.02.02, МДК.02.03
16	Информационный стенд	УМК	Специализированное	для размещения печатных материалов	МДК.02.02, МДК.02.03

Кабинет «Товароведения продовольственных товаров/Товароведения непродовольственных товаров»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол	Мебель	Основное	стандартный	МДК.02.02

2	Стул полумягкий	Мебель	Основное	стандартный	МДК.02.02
3	Доска классная	Мебель	Основное	стандартный	МДК.02.02
4	Парта металлическая с сидением	Мебель	Основное	стандартный	МДК.02.02
5	Шкаф - купе	Мебель	Основное	стандартный	МДК.02.02
6	Плакаты, схемы, раздаточный материал	УМК	Специализированное	электронные и печатные пособия	МДК.02.02
7	Технические Регламенты Таможенного союза и Евразийского экономического союза	УМК	Специализированное	электронные и печатные пособия	МДК.02.02
8	Национальные стандарты Российской Федерации	УМК	Специализированное	электронные и печатные пособия	МДК.02.02
9	Натуральные образцы	УМК	Специализированное	В соответствии с тематикой занятий	МДК.02.02
10	Плоскостные наглядные пособия	УМК	Специализированное	В соответствии с тематикой занятий	МДК.02.02
11	Информационный стенд	УМК	Специализированное	для размещения печатных материалов	МДК.02.02
12	Компьютер	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	МДК.02.02
13	Мультимедийный проектор с экраном	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	МДК.02.02

## 1.2. Оснащение лабораторий/ мастерских/зон по видам работ/тренажерных комплексов

### Учебный Тип

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Мишенные щиты	Мебель	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.10
2	Стол для стрельб сидя с упора	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.10

3	Винтовки пневматические	УМК	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.10
4	Нормативная документация	УМК	Специализированное	В печатном виде	ООД.10
5	Дидактические пособия	УМК	Специализированное	печатные пособия	ООД.10

Лаборатория «Технического оснащения торговых организаций и охраны труда»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Интерактивная панель	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
2	Робот-тренажер для сердечно-легочной реанимации	Оборудование	Специализированное	в соответствии с утвержденным ИЛ	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
3	Стеллаж пристенный	Мебель	Основное	Стандартное	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
4	Витрина демонстрационная	Мебель	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
5	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартное	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
6	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартное	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
7	Контрольно-кассовый терминал	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
8	Клавиатура программируемая	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
9	Денежный ящик	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
10	Кассовый бокс	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
11	Сканер для ЕГАИС	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
12	Эмулятор Фискального накопителя	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
13	программно-аппаратный комплекс	Оборудование	Специализированное	В соответствии с	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05

				утвержденным ИЛ	
14	POS-компьютер	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
15	Детектор банкнот	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
16	Манекен	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
17	Фасовочные весы	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
18	Дозиметр	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
19	Робот-тренажер для сердечно-легочной реанимации	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
20	Набор первой медицинской помощи	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05
21	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.03, ПМ.01, ПМ.05

Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности»

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартное	ОП.02, ПМ.04
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартное	ОП.02, ПМ.04
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	ОП.02, ПМ.04
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	ОП.02, ПМ.04
5	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартное	ОП.02, ПМ.04
6	Стол компьютерный	Мебель	Основное	Стандартное	ОП.02, ПМ.04
7	Доска маркерная	Оборудование	Основное	стандартное	ОП.02, ПМ.04
8	Стеллаж для книг	Мебель	Основное	Стандартное	ОП.02, ПМ.04
9	Компьютер	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ОП.02, ПМ.04
10	Сенсорный кассовый терминал	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.02, ПМ.04
11	Компьютер	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ОП.02, ПМ.04
12	Проектор	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ОП.02, ПМ.04
13	Принтер	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ОП.02, ПМ.04
14	МФУ	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ОП.02, ПМ.04
15	Воздухоочиститель	Оборудование	Основное	в соответствии с технической документацией	ОП.02, ПМ.04
16	Экран на треноге	ТС	Основное	в соответствии с	ОП.02, ПМ.04

				технической документацией	
17	Концентратор	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ОП.02, ПМ.04
18	Программное обеспечение	ПО	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ОП.02, ПМ.04

Лаборатория «Товароведения и организации экспертизы качества потребительских товаров»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.02
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.02
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.02
4	Стул	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.02
5	Шкаф полуоткрытый широкий	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.02
6	Интерактивная панель	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ПМ.02
7	Электронно-информационный стенд таблица Менделеева	УМК	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ПМ.02
8	Электронно-информационный стенд таблица растворимости	УМК	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ПМ.02
9	Спектрометр	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ПМ.02
10	Система капиллярного электрофореза	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ПМ.02
11	Рефрактометр	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ПМ.02
12	Весы лабораторные	Оборудование	Специализированное	В соответствии с	ПМ.02

				утвержденным ИЛ	
13	Титратор кулонометрический	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ПМ.02
14	Компьютер для спектрометра	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ПМ.02
15	Ноутбук для интерактивной панели	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ПМ.02
16	Шкаф вытяжной	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ПМ.02
17	Стол лабораторный высокий	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ПМ.02
18	Стул лаборантский на роликах	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ПМ.02
19	Шкаф навесной	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.02
20	Дозатор 1-канальный	Оборудование	Специализированное	В соответствии с утвержденным ИЛ	ПМ.02
21	Технические Регламенты Таможенного союза и Евразийского экономического союза	УМК	Специализированное	В печатном и электронном виде	ПМ.02
22	Национальные стандарты Российской Федерации	УМК	Специализированное	В печатном и электронном виде	ПМ.02
23	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Оборудование	Основное	в соответствии с технической документацией	ПМ.02
24	Дидактические пособия	УМК	Специализированное	электронные и печатные пособия	ПМ.02

### 1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал

#### Спортивный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1	Волейбольная сетка	Оборудование	Специализированное	в соответствии с	ООД.09, СГ.04

		(инвентарь)		технической документацией	
2	Баскетбольные кольца	Оборудование (инвентарь)	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.09, СГ.04
3	Баскетбольные щиты	Оборудование (инвентарь)	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.09, СГ.04
4	Гимнастические маты	Оборудование (инвентарь)	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.09, СГ.04
5	Баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи	Оборудование (инвентарь)	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.09, СГ.04
6	Стол для настольного тенниса	Оборудование	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.09, СГ.04
7	Сетка для настольного тенниса	Оборудование (инвентарь)	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.09, СГ.04
8	Шары для настольного тенниса	Оборудование (инвентарь)	Специализированное	в соответствии с технической документацией	ООД.09, СГ.04
9	Наглядные пособия	УМК	Специализированное	электронные и печатные пособия	ООД.09, СГ.04

1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

Библиотека

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол письменный	Мебель	Основное	стандартный	ООД, СГ, ОП, ПМ
2	Стол кафедра для выдачи книг (большой)	Мебель	Основное	стандартный	ООД, СГ, ОП, ПМ
3	Шкаф для каталогов	Мебель	Основное	стандартный	ООД, СГ, ОП, ПМ
4	Стеллаж для книг	Мебель	Основное	стандартный	ООД, СГ, ОП, ПМ
5	Компьютер	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ООД, СГ, ОП, ПМ
6	Копировальный аппарат	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ООД, СГ, ОП, ПМ
7	Рабочее место библиотекаря (стол письменный, стул п/мягкий)	Мебель	Основное	стандартный	ООД, СГ, ОП, ПМ

Читальный зал с выходом в интернет

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Кресло п/мягкое	Мебель	Основное	стандартный	ООД, СГ, ОП, ПМ
2	Стол компьютерный	Мебель	Основное	стандартный	ООД, СГ, ОП, ПМ
3	Стол тумбовый	Мебель	Основное	стандартный	ООД, СГ, ОП, ПМ
4	Стол на металлокаркасе	Мебель	Основное	стандартный	ООД, СГ, ОП, ПМ
5	Полка выставочная застекленная	Мебель	Основное	стандартный	ООД, СГ, ОП, ПМ
6	Компьютер	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	ООД, СГ, ОП, ПМ
7	Наглядные пособия (плакаты)	УМК	Специализированное	Печатный вид	ООД, СГ, ОП, ПМ

Актный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Кафедра	Мебель	Основное	стандартный	
2	Стол компьютерный	Мебель	Основное	стандартный	
3	Кресло п/мягкое	Мебель	Основное	стандартный	
4	Проекционная система с моторизованным экраном	ТС	Специализированное	в соответствии с технической документацией	
5	Акустическая система	ТС	Специализированное	в соответствии с технической документацией	
6	Ноутбук	ТС	Основное	в соответствии с технической документацией	
7	Микшерный пульт	ТС	Специализированное	в соответствии с технической документацией	
8	Усилитель	ТС	Специализированное	в соответствии с технической документацией	
9	Микрофон	ТС	Специализированное	в соответствии с технической документацией	

2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Количество	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1	«1С:Управление торговлей»	15	ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**38.02.08 Торговое дело**

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>Примерные требования к проведению демонстрационного экзамена .....</b>	<b>4</b>
<b>Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы).....</b>	<b>5</b>

### Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.08 Торговое дело разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по 38.02.08 Торговое дело, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.08 Торговое дело присваивается квалификация: специалист торгового дела.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и продемонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

#### Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
<b>В соответствии с ФГОС</b>	
ВД 01. Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
ВД 02. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
ВД 03. Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами
<b>По запросу работодателя (при наличии)</b>	
ВД 04. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	ПМ.04 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
ВД.05 Выполнение работ по профессии "Продавец продовольственных товаров"	ПМ.05 Выполнение работ по профессии "Продавец продовольственных товаров"

Таблица 2

## Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Направленность Товароведение и продажа потребительских товаров

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 01 Организация и осуществление торговой деятельности	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
	ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
	ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
	ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
	ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
	ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
ВД 02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий
	ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров
	ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения
	ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров
	ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий
ВД 03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
	ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров
	ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных

	программных продуктов
	ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж
ВД 04 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	ПК 4.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
	ПК 4.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
	ПК 4.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий
	ПК 4.4. Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках
	ПК 4.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов
	ПК 4.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов
	ПК 4.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности
	ПК 4.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы.
ВД 05 Выполнение работ по профессии "Продавец продовольственных товаров"	ПК 5.1 Проверять товар по количеству и внешним признакам качества
	ПК 5.2 Безопасно выкладывать товары на торговом оборудовании в соответствии с мерчандайзинговой планограммой и стандартом торговой организации
	ПК 5.3 Обслуживать покупателей, соблюдая действующие нормативные документы и стандарты обслуживания торговой организации
	ПК 5.4 Участвовать в инвентаризации товаров в торговом предприятии

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.08 Торговое дело, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

#### **Требования к проведению демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной

организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

### **Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)**

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику дипломных проектов (работ), структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

### **Примерная структура программы ГИА**

1. Основные положения (указываются: код и наименование образовательной программы, нормативно-правовые акты в соответствии с которыми разработана программа ГИА, кто разрабатывает и как утверждается)

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации (область применения, требования к результатам освоения программы, цели и задачи ГИА)

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации (форма ГИА, объем времени, сроки подготовки и проведения ГИА, описание условий допуска и подготовки дипломного проекта (работы), а также его структуры и требований к содержанию, описание условий допуска и подготовки ДЭ, описание структуры, требований к содержанию и условий допуска к ГЭ)

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации (описание требований к минимальному материально-техническому, информационному обеспечению, организации и проведения защиты дипломного проекта (работы), ДЭ или ГЭ)

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся (описание критериев оценки дипломного проекта (работы), ДЭ или ГЭ)

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации (описание процедуры подачи апелляции)

**Приложения:**

Предлагаемые темы дипломных проектов (работ) для программ ППСЗ

План мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников

Оценочные материалы в соответствии со структурой ГЭ

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

**к ОПОП-П по специальности  
38.02.08 Торговое дело**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

**2024 г.**

Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.08 Торговое дело является приложением 2 к Рабочей программе воспитания образовательной организации, реализующей программы СПО.

## РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

### 1.3. Целевые ориентиры воспитания

#### 38.02.08 Торговое дело

<b>Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику профессии/специальности</b>
<b>Гражданское воспитание</b>
– понимающий профессиональное значение отрасли, по специальности 38.02.08 Торговое дело для социально-экономического и научно-технологического развития страны
– осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни в Свердловской области
<b>Патриотическое воспитание</b>
– осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность 38.02.08 Торговое дело
<b>Духовно-нравственное воспитание</b>
– обладающий сформированными представлениями о значении и ценности по специальности 38.02.08 Торговое дело, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики
<b>Эстетическое воспитание</b>
– демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности 38.02.08 Торговое дело
– использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности
<b>Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия</b>
– демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности 38.02.08 Торговое дело
<b>Профессионально-трудовое воспитание</b>
– применяющий знания о нормах выбранной специальности 38.02.08 Торговое дело, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой
– готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли
– стремящийся к распространению исторических знаний, способствующих формированию позитивного отношения к здоровому образу жизни, неприятия вредных привычек
<b>Экологическое воспитание</b>
– ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности

– понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью
<b>Ценности научного познания</b>
– обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности 38.02.08 Торговое дело
– принимающий участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности
– проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

### 2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по профессии/специальности

#### Модуль «Образовательная деятельность»

□- внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности специальности;
- использование воспитательных возможностей практик для формирования позитивного отношения обучающихся к традиционным духовно-нравственным ценностям русского народа;
- использование воспитательных возможностей курса «Россия – моя история», «Россия, мои горизонты», «Россия, страна возможностей»

#### Модуль «Кураторство»

иницирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности
организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности 38.02.08 Торговое дело

#### Модуль «Наставничество»

мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности 38.02.08 Торговое дело
организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности 38.02.08 Торговое дело

#### Модуль «Основные воспитательные мероприятия по профессии/специальности»

мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты
встречи с известными представителями специальности 38.02.08 Торговое дело

круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности 38.02.08 Торговое дело

### **Модуль «Организация предметно-пространственной среды»**

организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности 38.02.08 Торговое дело, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности 38.02.08 Торговое дело, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности 38.02.08 Торговое дело

размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся с специальностью 38.02.08 Торговое дело

### **Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»**

профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности 38.02.08 Торговое дело, чествование трудовых династий специальности 38.02.08 Торговое дело

совместные мероприятия, посвященные Дню специальности 38.02.08 Торговое дело

### **Модуль «Профилактика и безопасность»**

реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности 38.02.08 Торговое дело

организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с специальностью 38.02.08 Торговое дело

поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности 38.02.08 Торговое дело

### **Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»**

организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность 38.02.08 Торговое дело

организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности 38.02.08 Торговое дело: презентации, лекции, акции

реализация социальных проектов по специальности 38.02.08 Торговое дело, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами

### **Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»**

организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню специальности 38.02.08 Торговое дело

участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности 38.02.08 Торговое дело
проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик
организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности 38.02.08 Торговое дело
организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры специальности 38.02.08 Торговое дело
проведение практико-ориентированных мероприятий

## РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

### 3.1. Кадровое обеспечение

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации)

реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности
разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров (образовательных, социальных и др.) (при наличии)

привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело
--

### 3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности (при наличии)

приказ о проведении родительского собрания
положение о классном руководстве
положение о кураторе учебных групп
программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»
программа «Психологическое сопровождение личностного и профессионального становления студента»
приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве, о назначении ответственного за организацию наставнической деятельности и контроль в ПОО, об утверждении наставников и наставляемых, об утверждении плана мероприятий наставнической деятельности и

дорожной карты внедрения программы наставничества

Ведение договорных отношений, сетевая форма организации образовательного процесса, сотрудничество с социальными партнерами (при наличии)

договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями

сетевая форма организации образовательного процесса (при наличии) и активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями и институтами, с целью обеспечения полного и практически-ориентированного образования

### **3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся**

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по профессии/специальности – рейтинги, портфолио и пр. (при наличии)

наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося

участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с специальностью 38.02.08 Торговое дело

рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров

реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности 38.02.08 Торговое дело

успешное освоение образовательных программ по специальности 38.02.08 Торговое дело

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии)

сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.

### **3.4. Анализ воспитательного процесса**

Анализ воспитательного процесса по профессии\специальности может осуществляться в рамках единого мониторинга в профессиональной образовательной организации.

анализ профессионально-трудового воспитания, ориентированного на практическую подготовку обучающегося и условий развивающей образовательной среды, способствующей профессиональному и личностному росту обучающихся в рамках освоения образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело

**Календарный план воспитательной работы  
по специальности 38.02.08 Торговое дело**

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
<b>1. Образовательная деятельность</b>				
1	Лекции	1-4 курсы	В течении учебного года	Преподаватели спец. дисциплин
2	Практическое обучение	1-4 курсы	В течении учебного года	Преподаватели спец. дисциплин
3	Открытые тематические уроки	1-4 курсы	В течении учебного года	Преподаватели спец. дисциплин
4	Практические занятия	1-4 курсы	В течении учебного года	Преподаватели спец. дисциплин
5	Лабораторные занятия	1-4 курсы	В течении учебного года	Преподаватели спец. дисциплин
6	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	1-4 курсы	В течении года	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
7	Классные часы «Россия — мои горизонты»	1-4 курсы	В течении года	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
8	Организационные линейки	1-4 курсы	В течении года	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
9	Организованные экскурсии в музей ГАПОУ СО «ЕТЭТ»	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Руководитель музея, педагог-организатор, классный руководитель
10	Торжественная линейка «День знаний»	1 курсы	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Советник директора по ВР Педагог-организатор Педагог доп.образования Классные руководители, команда Амбассадоры Профессионалитет.
11	Классный час: «Мои права и обязанности» (ознакомление с	1 курсы	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, кураторы,

	Конституцией РФ, Уставом учебного заведения, Правилами внутреннего распорядка учебного заведения и другими локальными актами образовательной организации.) Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения.			классные руководители, педагог-психолог
12	Классный час "День окончания Второй Мировой войны"	2 курсы	Сентябрь	Преподаватель истории, классные руководители
13	Областная квест - игра «Угадай Екатеринбург».	Обучающиеся всех курсов СПО, учащиеся школ Свердловской области, желающие принять участие в проекте	Сентябрь	Оргкомитет игры
14	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	Обучающиеся всех курсов	Октябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, преподаватели профессиональных дисциплин
15	Онлайн мастер-класс «Контрольная закупка»	Абитуриенты, активисты	Октябрь	Ответственный за профориентационную работу ПЦК товароведения, маркетинга и менеджмента
16	Видео-трансляция «Особенности работы в программе Арча»	Абитуриенты	Октябрь	Ответственный за профориентационную работу ПЦК товароведения, маркетинга и менеджмента
17	Участие в Большом этнографическом диктанте	Обучающиеся всех курсов	Ноябрь	классные руководители, педагог-организатор
18	Международный конкурс «Калейдоскоп профессий»	Абитуриенты, студенты-активисты	Ноябрь	ПЦК технологических дисциплин ПЦК товароведения, маркетинга и

				менеджмента Ответственный за профориентационную работу
19	Квест "Конституция РФ"	Обучающиеся всех курсов	Декабрь	Педагог-организатор, председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, преподаватели учебного предмета "Обществознание"
20	День Героев Отечества: виртуальная выставка, галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям <a href="https://clck.ru/RADAD">https://clck.ru/RADAD</a>	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Декабрь	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор, классные руководители
21	Урок мужества "Героев помним имена" совместно с фондом ветеранов "Россы-Урал"	Обучающиеся всех курсов	Декабрь	Руководитель физического воспитания, педагог-организатор
22	Онлайн мастер класс «Маркировка товара»	Абитуриенты, студенты-активисты	Декабрь	Ответственный за профориентационную работу ПЦК товароведения, маркетинга и менеджмента
23	Онлайн мастер класс «Тайны обычных продуктов: шоколад»	Абитуриенты, студенты-активисты	Декабрь	Ответственный за профориентационную работу ПЦК товароведения, маркетинга и менеджмента
24	Участие в городских, районных, областных мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся колледжа, участие в проектах: "Россия - страна возможностей"	Обучающиеся всех курсов	Январь	Заместитель директора по воспитательной работе, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели информатики, классные руководители
25	Участие в городских, районных, областных мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением	Обучающиеся всех курсов	Январь	Заместитель директора по воспитательной работе, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели информатики, классные

	обучающихся колледжа, участие в проектах: "Большая перемена"			руководители
26	Онлайн мастер класс «Как сохранить семейный бюджет»	Абитуриенты, активисты	Январь	Ответственный за профориентационную работу ПЦК учетно-экономических дисциплин
27	Онлайн мастер-класс «Контрольная закупка»	Абитуриенты, активисты	Февраль	Ответственный за профориентационную работу ПЦК товароведения, маркетинга и менеджмента
28	Онлайн мастер класс «Тайны обычных продуктов: соль»	Абитуриенты, активисты	Февраль	Ответственный за профориентационную работу ПЦК товароведения, маркетинга и менеджмента
29	Классные часы "День воссоединения Крыма с Россией".	Обучающиеся всех курсов	Март	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог – организатор, классные руководители
30	Онлайн мастер класс «Честный знак»	Абитуриенты, активисты	Март	Ответственный за профориентационную работу ПЦК товароведения, маркетинга и менеджмента
31	Квиз по истории космонавтики	Обучающиеся всех курсов	Апрель	ПЦК ОГСЭДиП
32	Видео трансляция «Хитрости налоговой декларации»	Абитуриенты, активисты	Апрель	Ответственный за профориентационную работу ПЦК учетно-экономических дисциплин
33	Участие в акции Международный исторический «Диктант победы»	Обучающиеся всех курсов	Апрель	Заместитель директора по воспитательной работе, преподаватели учебного предмета «История»
34	Областная олимпиада «Олимп знаний»	Обучающиеся всех курсов СПО Свердловской области, желающие	Апрель	ПЦК ОГСЭДиП

		принять участие в проекте		
35	Участие в городских, районных, областных мероприятиях патриотической направленности. Экскурсии в музеи боевой славы	Обучающиеся 1 курса	Май	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог-организатор, классные руководители
36	Вручение дипломов	Обучающиеся выпускных курсов	Июнь	
37	Утверждение состава комиссий по приему демонстрационных экзаменов и экзаменов квалификационных у студентов дневного и заочного отделений	Обучающиеся выпускных курсов	Июнь	Руководители отдела производственной практики, председатели ПЦК
<b>2. Кураторство</b>				
1	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	1-4 курсы	В течении года	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
2	Классные часы «Россия — мои горизонты»	1-4 курсы	В течении года	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
3	Выборы старост и заместителей старост по группам	Обучающиеся всех курсов	Сентябрь	Классные руководители
4	Спортивно-оздоровительное мероприятие «День Первокурсника»	1 курсы	Сентябрь	Педагог-организатор Педагог доп. образования Классные руководители Студенческий совет Кураторы Старосты Амбассадоры Профессионалитета
5	Проведение классных часов, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Обучающиеся всех курсов	Декабрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
6	Проведение месячника посвященного Дню защитника Отечества: Проведение классных часов на заданную тему	Обучающиеся всех курсов	Февраль	Зам. директора по ВР, педагог-организатор Кл. руководители
7	Проведение месячника посвященного Дню защитника Отечества: Конкурс на лучшую тематическую газету	Обучающиеся всех курсов	Февраль	педагог-организатор Кл. руководители
8	Проведение месячника посвященного Дню защитника Отечества: Акция	Обучающиеся всех курсов	Февраль	педагог-организатор Кл. руководители

	«Милосердие»			
9	Проведение месячника посвященного Дню защитника Отечества: Уроки мужества	Обучающиеся всех курсов	Февраль	Преподаватель-организатор ОБЖ, Руководитель физ.воспитания Кл. руководители
10	Последний звонок выпускников отделения торговли, гостиничного сервиса и бухгалтерского учета	Выпускные группы	Апрель	Ответственный от отделения
11	Последний звонок отделения технологии продукции общественного питания и ресторанного сервиса	Выпускные группы	Апрель	Ответственный от отделения
12	Классный час на тему: «День России»	Обучающиеся всех курсов	Июнь	Классные руководители
	<b>3. Наставничество</b>			
1	День наставника профессии/специальности «Мастерская наставника»	Обучающиеся всех курсов	Октябрь, январь	Зам. директора по ВР Советник директора по воспитанию Педагог-организатор Педагог доп.образования
2	Обучение/тренинги старост. Обучение в рамках программы наставничества. Командообразование.	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Педагог-организатор Педагог-психолог Педагог доп.образования Руководитель сектора куратора и старост Амбассадоры Профессионалитета
	<b>4. Основные воспитательные мероприятия</b>			
1	Организация работы спортивных секций. Вовлечение обучающихся в работу дополнительных общеобразовательных программ: Волейбол Баскетбол Футбол Стрелковый тир (юноши) Стрелковый тир (девушки) Шахматы Шахматы (общежитие) Настольный теннис Легкая атлетика Силовая гимнастика Бачата style (соло) Бачата style (пары)	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры

2	<p>Организация воспитательной работы со студентам, проживающими в общежитии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение лекций и бесед в общежитии техникума по вопросам конституционного, административного, уголовного права;</li> <li>- проведение правового лектория для студентов групп нового набора по теме «Юридическая ответственность»;</li> <li>- рейды по проверке санитарного состояния комнат;</li> <li>- встречи с врачом психологом и наркологом;</li> <li>- общее собрание по правилам техники безопасности, правилам внутреннего распорядка в общежитии</li> </ul>	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Воспитатель общежития, классные руководители
3	<p>Организация воспитательной работы со студентам, проживающими в общежитии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рейды по проверке санитарного состояния комнат;</li> <li>- встречи с педагогом-психологом;</li> </ul>	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Воспитатель общежития, классные руководители
4	Организация работы волонтерских отрядов «Волна успеха» и «Лучи добра»	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Кураторы волонтерских отрядов
5	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор
6	Сдача норм ГТО	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Руководитель физического воспитания, преподаватели физкультуры
7	Турнир по волейболу среди студентов первого курса	1 курсы	Октябрь	Руководитель физического воспитания
8	Турнир по баскетболу среди студентов первого курса	1 курсы	Октябрь	Руководитель физического воспитания
9	Легкоатлетический кросс	Обучающиеся всех курсов	Октябрь	Руководитель физического воспитания, преподаватели физкультуры
10	Первенство по мини-футболу	Обучающиеся всех курсов	Октябрь	Руководитель физического воспитания, преподаватели физкультуры

11	День Учителя: праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся	Обучающиеся участники праздничного концерта, преподаватели и администрация ПОО	Октябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог дополнительного образования, члены Студенческого совета, педагог-организатор
12	Мероприятия, посвященные Дню СПО	Обучающиеся всех курсов	Октябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог дополнительного образования, члены Студенческого совета, педагог-организатор
13	Репетиционный период проекта «СПО в Лицах. Екатеринбург 2023»	Обучающиеся всех ПОО г. Екатеринбурга, желающие принять участие в проекте	Октябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, Студенческий совет
14	Концертная программа посвященная празднику «День народного единства»	Обучающиеся всех курсов, преподаватели, ветераны техникума	Ноябрь	Педагог-организатор, Педагог доп.образования, Студенческий совет Амбассадоры Профессионалитета
15	Итоговое мероприятие проекта «СПО в Лицах. Екатеринбург 2023»	Обучающиеся всех ПОО г. Екатеринбурга, желающие принять участие в проекте	Ноябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, Студенческий совет
16	Запуск и начало сбора заявок на областной студенческий творческий фестиваль "Талант-Шоу"	Обучающиеся всех курсов СПО Свердловской области, желающие принять участие в проекте	Декабрь	Зам. директора по ВР, Педагог-организатор, Педагог доп.образования, Студенческий совет Амбассадоры Профессионалитета
17	Новогодний турнир по волейболу с социальными партнерами техникума	Обучающиеся всех курсов, социальные партнеры	Декабрь	Руководитель физического воспитания
18	Турнир по волейболу среди допризывной молодежи,	Обучающиеся всех курсов	Декабрь	Руководитель физического воспитания

	курсантов ЕСВУ и кадетских классов			
19	Новогодняя сказка для детей сотрудников техникума	Обучающиеся всех курсов, преподаватели	Декабрь	Заместитель директора по воспитательной работе, члены Студенческого совета
20	Первенство по шахматам	Обучающиеся всех курсов	Декабрь	Руководитель физического воспитания
21	Спартакиада на кубок Президента Ассоциации Транспортных Образовательных Учреждений УрФО и Пермского края среди СПО	Обучающиеся всех курсов	Декабрь	Руководитель физического воспитания
22	Первенство по волейболу (кадеты)	Обучающиеся всех курсов	Декабрь	Руководитель физического воспитания
23	Соревнования по волейболу 4*4 среди смешанных команд	Обучающиеся всех курсов	Январь	Руководитель физического воспитания
24	"Арбат ЕТЭТ", мероприятие посвященного празднованию Дня студента и Татьянинного дня	Обучающиеся всех курсов	Январь	Педагог-организатор, классные руководители, студенческий совет
25	Первенство ЕТЭТ по волейболу и стритболу, посвященный Дню Студента	Обучающиеся всех курсов	Январь	Руководитель физического воспитания
26	Областной студенческий творческий фестиваль "Талант-Шоу"	Обучающиеся всех курсов	Январь	Зам. директора по ВР, Педагог-организатор, Педагог доп.образования, Студенческий совет
27	Организация праздника, посвященного Дню всех влюбленных	Обучающиеся всех курсов	Февраль	Студенческий совет Кураторы Старосты Амбассадоры Профессионалитета
28	Проведение месячника посвященного Дню защитника Отечества: Военно-спортивная игра «А, ну-ка парни!», посвященное Дню Защитника Отечества	Обучающиеся всех курсов	Февраль	Заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели физкультуры, классные руководители

29	Городские соревнования по пулевой стрельбе	Обучающиеся всех курсов	Февраль	Руководитель физического воспитания
30	Лыжня России 2025	Обучающиеся всех курсов	Февраль	Руководитель физического воспитания
31	Проведение месячника посвященного Дню защитника Отечества. Участие в мероприятиях сектора по молодежной политике Ленинского района	Обучающиеся всех курсов	Февраль	Зам. директора по ВР, педагог-организатор Руководитель ОБЖ, Руководитель физ.воспитания Кл. руководители
32	Концертная программ посвященная празднику «Международному женскому дню»	Обучающиеся всех курсов	Март	Педагог-организатор, Педагог доп.образования, Студенческий совет
33	Турнир по волейболу, в память И.В. Золотухина	Обучающиеся всех курсов	Март	Руководитель физического воспитания
34	Спортивно-оздоровительное мероприятие «Масленицу провожай -Весну встречай»»	1 курсы	Март	Педагог-организатор Педагог доп.образования Классные руководители Студенческий совет Кураторы
35	Зимняя спартакиада допризывной молодежи	Обучающиеся всех курсов	Март	Руководитель физического воспитания
36	Турнир по стритболу	Обучающиеся всех курсов	Март	Руководитель физического воспитания
37	Первенство по волейболу (девушки)	Обучающиеся всех курсов	Март	Руководитель физического воспитания
38	Репетиционный период проекта красоты и индивидуальности «Мисс и Мистер ЕТЭТ»	Обучающиеся всех курсов, желающие принять участие в проекте	Март	Педагог-организатор, Педагог доп.образования, Студенческий совет
39	Финальное шоу проекта красоты и индивидуальности «Мисс и Мистер ЕТЭТ»	Обучающиеся всех курсов, желающие принять участие в проекте	Апрель	Педагог-организатор, Педагог доп.образования, Студенческий совет

40	Кубок директора по волейболу	Обучающиеся всех курсов	Апрель	Руководитель физического воспитания
41	Соревнования по настольному Теннису в Пингвин клубе	Обучающиеся всех курсов	Апрель	Руководитель физического воспитания
	Традиционная эстафета «Весна Победы»	Обучающиеся всех курсов	Апрель	Руководитель физического воспитания
42	Подготовка и реализация проекта «Чтобы помнили...»	Обучающиеся всех курсов	Май	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл.руководители
43	Участие в митинге, посвященном празднику Весны и Труда.	Обучающиеся всех курсов	Май	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл.руководители
44	Наполнение группы вконтакте «ЕТЭТ помнит»	Обучающиеся всех курсов	Май	Педагог-организатор, преподаватели истории
45	Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы: возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк" и др.	Обучающиеся всех курсов	Май	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор, классные руководители
46	Торжественный концерт для ветеранов техникума, посвященный Дню Победы	Обучающиеся всех курсов	Май	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, педагог доп. образования
47	Конкурс тематических газет, посвященных Дню Победы	Обучающиеся всех курсов	Май	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
48	Соревнования по настольному теннису в УГМК посвященному 9 мая среди допризывной молодежи и кадетов	Обучающиеся всех курсов	Май	Руководитель физического воспитания
49	Подготовка и реализация проекта «Чтобы помнили...»	Обучающиеся всех курсов	Май	Преподаватель истории
50	Участие в городских, районных, областных мероприятиях патриотической направленности. Экскурсии в музеи боевой славы	Обучающиеся всех курсов	Май	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог-организатор, классные руководители
51	Соревнования по стрельбе посвященный Герою Олегу Пешкову (Участник зоны боевых действий в Сирии)	Обучающиеся всех курсов	Май	Руководитель физического воспитания
52	Легкоатлетическая эстафета	Обучающиеся	Май	Руководитель

		всех курсов		физического воспитания
53	Сдача норм ГТО	Обучающиеся всех курсов	Май	Руководитель физического воспитания
54	Чемпионат студенческая Футбольная Лига	Обучающиеся всех курсов	Май	Руководитель физического воспитания
55	Директорский прием лучших студентов	Обучающиеся выпускных курсов	Июнь	Заместитель директора по воспитательной работе
56	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной Войны	Обучающиеся всех курсов	Июнь	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор
57	День молодежи	Обучающиеся всех курсов	Июнь	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор Амбассадоры Профессионалитет
<b>5. Организация предметно-пространственной среды</b>				
1	Проведение акции «60 кг макулатуры спасёт дерево»	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Руководитель проекта
2	Участие во Всероссийской акции "Блокадный хлеб"	Обучающиеся всех курсов	Январь	Классные руководители
3	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения: «Вместе Ярче!»	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Преподаватель дисциплин "Экология", "География"
4	Организация субботников в рамках акции «Зеленая весна»: Уборка территории техникума от природного и бытового мусора	Обучающиеся всех курсов	Апрель	Зам. директора по ВР Зам. директора по АХЧ
<b>6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)</b>				
1	Родительское собрание: предмет обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы	Родители и законные представители обучающихся первых курсов	Сентябрь	Директор, Заместитель директора, курирующий воспитание, заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители.
2	Разработка и распространение методических и информационных материалов по антикоррупционному просвещению студентов и	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Зам. директора по ВР, Председатель комиссии по противодействию коррупции

	родителей			
	<b>7. Самоуправление</b>			
1	Сборы Студенческого Совета	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Студенческий Совет Амбассадоры Профессионалитета Педагог-организатор
2	Собрание желающих студентов вступить в Студенческий совет	Обучающиеся всех курсов	Сентябрь	Студенческий Совет
3	Обучение/тренинги старост. Обучение в рамках программы наставничества. Командообразование.	Обучающиеся всех курсов	Сентябрь	Педагог-организатор Педагог-психолог Педагог доп. образования Руководитель сектора куратора и старост Амбассадоры Профессионалитета
4	Отчетно-перевыборная конференция Студенческого совета. Выбор Президиума Студенческого совета	Члены Студенческого совета, заинтересованные обучающиеся, по три делегированных обучающихся от группы	Сентябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог дополнительного образования, Председатель Студенческого совета
5	«Твоя активная позиция» - цикл встреч с администрацией колледжа. Час директора	Обучающиеся всех курсов	Ноябрь	Педагог-организатор, Педагог доп. образования, Студенческий совет Амбассадоры Профессионалитета
6	Тренинг на коммуникацию: "Студент - преподаватель"	Студенческий совет, преподаватели	Январь	Заместитель директора по воспитательной работе, председатель студенческого совета Амбассадоры Профессионалитета
7	Студенческая конференция по утверждению состава Студенческого Совета	Члены Студенческого актива, заинтересованные обучающиеся, по три делегированных обучающихся от группы	Январь	Студенческий Совет
8	Набор кураторов среди обучающихся для групп нового набора на учебный год и обучающие тренинги для них	Обучающиеся всех курсов	Май-август	Зам. директора по ВР Педагог-организатор Руководитель сектора куратора и старост

				Отличившиеся за прошлый учебный год кураторы
9	Школа кураторов: Обучение в рамках программа наставничества Приглашение специалистов с практикой наставничества: представители пед. отрядов, опытные вожатые, кураторы-выпускники Командообразование	Обучающиеся всех курсов	Май, июнь, август	Педагог-организатор Педагог-психолог Педагог доп. образования Руководитель сектора куратора и старост Амбассадоры Профессионалитета
<b>8. Профилактика и безопасность</b>				
1	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители
2	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители
3	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	В течении года	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог
4	Взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики: - Территориальной комиссией по делам несовершеннолетних Ленинского района; - Прокуратурой Ленинского Района г. Екатеринбурга - Управлением Социальной защиты населения администрации Ленинского района; - Отделом опеки и попечительства администрации Ленинского района; - Сектором по молодежной политике администрации Ленинского района; - Муниципальным учреждением «Центр социального обслуживания молодежи»; - Федеральной службой по надзору за потреблением наркотиков;	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, социальный педагог

	- УВД Ленинского района ОП №5; - УВД Октябрьского района ОП №7.			
5	Всероссийская акция «Внимание – Дети!»: Беседа с представителем Госавтоинспекции по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
6	Встречи с сотрудниками отдела полиции № 5 УМВД России по г. Екатеринбург	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Руководитель ГО и ЧС, классные руководители
7	Беседы, направленные на снижение количества преступлений, связанных с хищением имущества из торгово-развлекательных центров.	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Зам. директора по ВР. Педагог-организатор, классные руководители, социальный педагог
8	Онлайн флешмоб, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	Обучающиеся всех курсов	Сентябрь	Преподаватели ОБЖ и БЖД, педагог доп. образования, студенческий совет
9	Летняя спартакиада среди молодежи допризывного возраста	Обучающиеся всех курсов	Сентябрь	Руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры
10	Проведение командно-штабной тренировки	Обучающиеся всех курсов	Сентябрь	Начальник штаба ГО и ЧС, Преподаватель-организатор БЖД
11	Проведение командно-штабной тренировки на территории общежития	Обучающиеся всех курсов	Сентябрь	Начальник штаба ГО и ЧС, Преподаватель-организатор БЖД
12	Неделя здорового образа жизни: 1. Беседы студентов с представителями органов профилактики. 2. Спортивно-оздоровительные мероприятия. 3. Флешмоб "День брокколи"	Обучающиеся 2,3 курса	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания, педагог-организатор, классные руководители, медицинский работник, представители работников
13	Первенство среди юношей по футболу "Екабайт"	Обучающиеся всех курсов	Сентябрь	Руководитель физического воспитания, преподаватели

				физической культуры
14	Правовые часы "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, правозащитников и др. (примерная тематика): - Правонарушения и виды административной ответственности, уголовная ответственность за некоторые преступления; - Молодежный экстремизм сегодня: ксенофобия, экстремизм в молодежной среде, противодействие экстремисткой деятельности в соответствии с законом Российской Федерации	Обучающиеся всех курсов	Январь	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог
15	Проведение лекции, посвященной противодействию коррупции с участием сотрудников правоохранительных органов, в том числе прокуратурой Ленинского Района г. Екатеринбурга	Обучающиеся всех курсов	Февраль	Зам. директора по ВР, Председатель комиссии по противодействию коррупции.
16	День призывника в Октябрьском и Ленинском районах г. Екатеринбурга, встреча с сотрудниками ОВКСО	Юноши выпускных курсов	Апрель	Преподаватель-организатор БЖД
17	Встречи обучающихся техникума с инспекторами пожарной части г. Екатеринбурга по требованиям пожарной безопасности и профилактике возгораний	Обучающиеся всех курсов	Апрель	Начальник штаба ГО и ЧС, Преподаватель-организатор БЖД
18	Тренировка по изготовлению простейших средств защиты органов дыхания	Обучающиеся всех курсов	Апрель	Начальник штаба ГО и ЧС, Преподаватель-организатор БЖД
19	Проведение командно-штабной тренировки на территории общежития	Обучающиеся всех курсов	Апрель	Начальник штаба ГО и ЧС, Преподаватель-организатор БЖД
20	Военные сборы	Юноши предвыпускных курсов	Июнь	Руководитель ГО и ЧС, преподаватель-организатор ОБЖ

	<b>9. Социальное партнёрство и участие работодателей</b>			
1	Организация экскурсий на предприятия социальных партнеров для групп нового набора, в том числе поступивших на базе основного общего образования с учетом ФП «Профессионалитет»	Обучающиеся первых курсов	В течении года	Руководители отделов производственной практики, председатели ПЦК, классные руководители, наставники
2	Организация на площадке техникума и базовых предприятиях встречи с представителями работодателей, в том числе с выпускниками техникума, студентами старших курсов с целью повышения интереса к будущей специальности/профессии с учетом ФП «Профессионалитет»	Обучающиеся первых курсов	В течении года	Руководители отделов производственной практики, председатели ПЦК, классные руководители, наставники
3	Проведение анкетирования работодателей-социальных партнеров с целью оценки сформированности общих и профессиональных компетенций у студентов, их готовности к профессиональной деятельности с учетом ФП «Профессионалитет»	Обучающиеся всех курсов	В течении года	Руководитель отдела производственной практики, наставники
	<b>10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство</b>			
1	Гигиеническое обучение и сдача зачета по санитарному минимуму у студентов, впервые выходящих на практику	Обучающиеся всех курсов, выходящие на прохождение учебной и производственной практики	В течении года	Руководители отдела производственной практики, специалист по охране труда
2	Прохождение учебной и производственной практики	Обучающиеся всех курсов, выходящие на прохождение учебной и производственной практики	В течении года	Руководитель отдела производственной практики
3	В рамках работы ЦСТВ мониторинг трудоустройства выпускников, формирование и	Выпускники	В течении года	Руководители отделов производственной практики, председатели

	актуализация информационной системы баз данных вакансий работодателей; содействие трудоустройству выпускников и студентов.			ПЦК, классные руководители
4	Встречи с сотрудниками муниципального учреждения «Центр социального обслуживания молодёжи»	Обучающиеся всех курсов	В течении года	педагог-организатор
5	«Профи-дебют: масштаб – город»	Абитуриенты, студенты-активисты	Ноябрь	Ответственный за профориентационную работу
6	День открытых дверей с учетом ФП «Профессионалитет»	Абитуриенты, актив студенческого совета, активисты	Февраль, март, апрель, май	Ответственный за профориентационную работу
7	День открытых дверей	Абитуриенты, актив студенческого совета, активисты	Февраль, март, апрель, май	Ответственный за профориентационную работу

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом профессии/специальности:

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;

Российское общество «Знание» <https://znanierrussia.ru/>;

Российский Союз Молодежи <https://www.ruy.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.пф/>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.пф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;