

Министерство торговли и услуг Республики Башкортостан
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
филиал Уфимского колледжа индустрии питания и сервиса в г. Стерлитамак

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. филиала ГБПОУ УКИПиС

Для
документов

О.И. Мироненко

«19»

2024 г

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

подготовки специалистов среднего звена

по специальности

38.02.08 Торговое дело

Вид подготовки: базовая

Профиль подготовки: социально-
экономический

Квалификация: Специалист торгового дела

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения: на базе
основного общего образования – 2 г.10 мес.

2024 год

Министерство торговли и услуг Республики Башкортостан

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
филиал Уфимского колледжа индустрии питания и сервиса в г. Стерлитамак

РАССМОТРЕНО:
На заседании методического
объединения
протокол № 1
« 29 » мая 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
директор ООО "Ауротор" и директор филиала
(занимаемая должность) (место работы)
Мамитова Л.Л.
(Ф.И.О. работодателя)
« 03 » 06 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. филиала ГБПОУ УКИПиС
О.И. Мироненко
« 29 » 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
ООО "Реалспецстрой"
(занимаемая должность) (место работы)
Иванов И.И.
(Ф.И.О. работодателя)
« 03 » 06 2024 г.

**Программа подготовки специалистов среднего звена
среднего профессионального образования
по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело**

Уровень профессионального образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения: (на базе основного общего образования) – 2 года 10 месяцев

Квалификация (и) выпускника: **Специалист торгового дела**

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	5
Раздел 2. Общая характеристика программы.....	7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	8
Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы.....	9
4.1. <i>Общие компетенции.....</i>	<i>9</i>
4.2. <i>Профессиональные компетенции.....</i>	<i>.....</i>
Раздел 5. Структура программы.....	55
5.1. <i>Учебный план.....</i>	<i>55</i>
5.2. <i>Календарный учебный график.....</i>	<i>61</i>
5.3. <i>Рабочая программа воспитания.....</i>	<i>62</i>
5.4. <i>Календарный план воспитательной работы.....</i>	<i>62</i>
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	62
6.1. <i>Требования к материально-техническому обеспечению программы.....</i>	<i>62</i>
6.2. <i>Требования к учебно-методическому обеспечению программы.....</i>	<i>73</i>
6.3. <i>Требования к практической подготовке обучающихся.....</i>	<i>75</i>
6.4. <i>Требования к организации воспитания обучающихся.....</i>	<i>74</i>
6.5. <i>Требования к кадровым условиям реализации программы.....</i>	<i>74</i>
6.6. <i>Требования к финансовым условиям реализации программы.....</i>	<i>74</i>
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации.....	77
Раздел 8. Разработчики образовательной программы.....	77
Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей.....	79
<i>Приложение 1.1 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности».....</i>	<i>79</i>
<i>Приложение 1.2 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (по выбору).....</i>	<i>101</i>
<i>Приложение 1.3 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)».....</i>	<i>125</i>
<i>Приложение 1.4 Рабочая программа профессионального модуля «ПМн.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)».....</i>	<i>150</i>
<i>Приложение 1.5 Рабочая программа профессионального модуля «ПМн.03 Осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)».....</i>	<i>167</i>
<i>Приложение 1.6 Рабочая программа профессионального модуля «ПМн.03 Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)».....</i>	<i>186</i>
<i>Приложение 1.7 Рабочая программа профессионального модуля «ПМн.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)».....</i>	<i>203</i>

Приложение 1.8 Рабочая программа профессионального модуля «ПМн.03 Организация и осуществление выставочной деятельности (по выбору)»	222
Приложение 2 Рабочие программы учебных дисциплин.....	239
Приложение 2.1 Рабочая программа учебных дисциплин «СГ.01 История России»	239
Приложение 2.2 Рабочая программа учебных дисциплин «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»	254
Приложение 2.3 Рабочая программа учебных дисциплин «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»	264
Приложение 2.4 Рабочая программа учебных дисциплин «СГ.04 Физическая культура»	277
Приложение 2.5 Рабочая программа учебных дисциплин «СГ.05 Основы финансовой грамотности»	293
Приложение 2.6 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации».....	307
Приложение 2.7 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности».....	325
Приложение 2.8 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.03 Эксплуатация торгового-технологического оборудования и охрана труда»	342
Приложение 2.9 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.04 Автоматизация торговых-технологических процессов».....	355
Приложение 2.10 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.05 Основы предпринимательства»	371
Приложение 2.11 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности».....	389
Приложение 3 Рабочая программа воспитания.....	403
Приложение 4 Оценочные материалы для ГИА по специальности	438

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая программа СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. №548 (далее – ФГОС СПО).

Программа определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

Программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.2. Нормативные основания для разработки настоящей программы:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. №548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 октября 2015 г. Регистрационный N 39210);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2019 № 409н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 июля 2019 г. Регистрационный № 55208);

– 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 04 июня 2018 № 366н «Об утверждении профессионального стандарта «Маркетолог», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июня 2018 г. Регистрационный N 51397);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 декабря 2019 № 764н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуг», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 02 июня 2020 г. Регистрационный №58541);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 29 апреля 2021г. Регистрационный № 63289);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 сентября 2018 № 592н «Об утверждении профессионального стандарта «Бизнес-аналитик», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2018 г. Регистрационный № 52408);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 октября 2014 № 678н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по продажам в автомобилестроении», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 ноября 2014г. Регистрационный №34689);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 февраля 2018 № 74н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по менеджменту космических продуктов, услуг и технологий», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 апреля 2018 г. Регистрационный №50776);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 № 679н «Об утверждении профессионального стандарта «Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 октября 2020 г. Регистрационный № 60593);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 № 95н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по интернет-маркетингу», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 мая 2019г. Регистрационный №64635);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 ноября 2016 № 612н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 ноября 2016 г. Регистрационный №44399);

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам программы: специалист торгового дела.

Направленность программы (по выбору):¹

1. «Товароведение и продажа потребительских товаров»;

2. «Товароведение и продажа автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий»;

3. «Товароведение и продажа информационно-коммуникационных продуктов и технологий»;

4. «Коммерция и осуществление интернет-маркетинга»;

5. «Коммерция и осуществление выставочной деятельности»

Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист торгового дела» осваивает общие² виды деятельности:

Организация и осуществление торговой деятельности.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности:

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Товароведение и продажа потребительских товаров	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами
Товароведение и продажа автотранспортных	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
	Осуществление продаж автотранспортных средств, космических

¹ Образовательная организация выбирает наименование направленности самостоятельно, в зависимости от выбранной траектории.

² Общий вид деятельности является обязательным к освоению при выборе любой направленности.

средств, космических продуктов, услуг и технологий	продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами
Товароведение и продажа	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
информационно- коммуникационных продуктов и технологий	Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами
Коммерция и осуществление	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
интернет- маркетинга	Организация и осуществление интернет-маркетинга
Коммерция и осуществление	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
выставочной деятельности	Организация и осуществление выставочной деятельности

Формы обучения: очная, очно-заочная и заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист торгового дела – 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист торгового дела – 1 год 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов, со сроком обучения 2 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников³: 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
<i>Виды деятельности основной</i>	
Организация и осуществление торговой	ПМ. 01 Организация и осуществление торговой

³ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

деятельности	деятельности
<i>Виды деятельности по выбору</i>	
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (по выбору)	ПМн. 02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)	ПМн. 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)	ПМн.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами
Осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)	ПМн.03 Осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами
Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)	ПМн.03 Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами
Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)	ПМн.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга
Организация и осуществление выставочной деятельности (по выбору).	ПМн.03 Организация и осуществление выставочной деятельности

Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: 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;</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>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>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится</p>

		<p>работать и жить; 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; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: 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>Знания: 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	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p>Умения: 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>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и</p>

		самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выступления презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: 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.</p> <p>Знания: 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 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: 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</p> <p>Знания: 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</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: 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>Знания: 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>

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
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	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; – проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; – обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в

	<p>цифровых и информационных технологий</p>	<p>том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; – требований к порядку заполнения и ведения

		<p>рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <ul style="list-style-type: none"> – стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.
	<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>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – описывать объект закупки;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать закупочную документацию; – работать в единой информационной системе; – взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; – анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; – формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
	<p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; – особенностей составления закупочной документации; – методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

		<p>документации для заключения внешнеторгового контракта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому у контракту</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.
--	---	---

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правил оформления документации по внешнеторговому контракту; – порядка документооборота в организации; – основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.
	<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; – проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным 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

		<p>процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 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.
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (по выбору)	ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; – решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять цифровые технологии кодирования

		<p>потребительских товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> – идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; – оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; – применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; – оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; – условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения.
	<p>ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 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>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики

		<p>больших данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; – организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии; – формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; – 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование – приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров; – основных положений категорийного

		<p>менеджмента;</p> <ul style="list-style-type: none"> – специфики процесса управления в категорийном менеджменте; – алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории; – порядка формирования категорий в ассортименте; – структуры ABC – и XYZ – анализа; – классификации продовольственных и непродовольственных товаров; – методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; – обязательных требований к маркировке потребительских товаров; – сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.
<p>Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)</p>	<p>ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

		<p>разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга.</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; – методов изучения рынка, анализа окружающей среды; – этапов маркетинговых исследований, их результат; – методы проведения маркетингового исследования; – психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях.
	<p>ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; – использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики.
	<p>ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с

		информационной базой данных
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> – порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.
	ПК 2.4 Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках	Навыки: <ul style="list-style-type: none"> – установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.
		Умения: анализировать текущую рыночную конъюнктуру.
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> – видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности; – методов оценки конкурентной среды.
	ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов	Навыки: <ul style="list-style-type: none"> – 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.
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> – 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 разработкой бизнес-плана, современные технические средства и

		<p>информационные технологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> – создавать деловые электронные презентации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 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;

		<ul style="list-style-type: none"> – методику анализа эффективности использования производственных ресурсов.
	<p>ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – собирать информацию о бизнес-проблемах; – анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
Осуществление продаж	<p>ПК 3.1. Осуществлять</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сбора, формирования, обработки, анализа и

<p>потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)</p>	<p>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>	<p>актуализации информации о клиентах и их потребностях;</p> <ul style="list-style-type: none"> – поиска и выявления потенциальных клиентов; – формирования и актуализации клиентской базы; – проведения мониторинга деятельности конкурентов.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с различными источниками информации и использовать ее 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специализированных программных продуктов; – методики выявления потребностей клиентов.
	<p>ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Умения:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методики выявления потребностей; – техники продаж; – методик проведения презентаций; – потребительских свойств товаров; – требований и стандартов производителя.
	<p>ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; – мониторинг и контроль выполнения условий договоров. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; – подготавливать документацию для

	использование специализированных программных продуктов	<p>формирования заказа;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять мероприятия по размещению заказа; – следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; – принимать корректирующие меры по соблюдению договорных 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципов и порядка ведения претензионной работы; – ассортимента товаров; – стандартов организации; – стандартов менеджмента качества; – гарантийной политики организации.
	ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

		<p>реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – планировать рабочее время для выполнения плана продаж; – планировать объемы собственных продаж;
	<p>ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специализированных программных продуктов. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработки программ по повышению лояльности клиентов; – разработки мероприятий по стимулированию продаж; – информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; – участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж; – разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности; – разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента; – анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров; – анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; – анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов; – вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; – вносить предложения по формированию

		специальных предложений для различных категорий клиентов.
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> – методики позиционирования продукции организации на рынке; – методов сегментирования рынка; – методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции.
	ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	Навыки: <ul style="list-style-type: none"> – контроля состояния товарных запасов.
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; – обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; – анализировать оборачиваемость складских остатков.
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> – инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.
	ПК 3.7. Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов	Навыки: <ul style="list-style-type: none"> – анализа выполнения плана продаж.
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> – составлять отчетную документацию по продажам.
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> – приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания.
	ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационное-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Навыки: <ul style="list-style-type: none"> – информационно-справочного консультирования клиентов; – контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; – обеспечения соблюдения стандартов организации.
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента; – инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений; – инициативно вести диалог с клиентом; – резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы; – определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; – разрабатывать рекомендации для клиента;

		<ul style="list-style-type: none"> – собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента; – проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж; – вести деловую переписку с клиентами и партнерами; – использовать программные продукты. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основ организации послепродажного обслуживания.
<p>Осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)</p>	<p>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>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; – поиска и выявления потенциальных клиентов; – наполнения и поддержания в актуальном состоянии клиентской автоматизированной базы данных (клиентской базы); – мониторинга деятельности конкурентов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с различными источниками информации, использовать ее открытые источники и доступные информационные ресурсы организации для расширения клиентской базы; – осуществлять поиск информации в клиентской базе и глобальной информационно-телекоммуникационной сети «интернет» по продажам; – запрашивать информацию у клиента о лицах, потенциально заинтересованных в продукции и услугах; – получать информацию о сфере интересов, круге общения и роде занятий клиента с целью расширения клиентской базы; – формировать отчетную документацию по клиентской базе; – использовать базу данных типовых предложений по продаже инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; – планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры, тест-драйвы/пробные поездки с потенциальными и существующими клиентами;

		<ul style="list-style-type: none"> – разрешать конфликтные ситуации.
<p>ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров</p>		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специализированных программных продуктов; – методики выявления потребностей клиентов.
		<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией; – формирования коммерческих предложений по продаже товаров; – подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; – информирования клиентов о технических характеристиках и потребительских свойствах продукции; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров; – осуществления работы с клиентами и смежными структурами в процессе продажи; – закрытия сделок; – соблюдения требований стандартов организации при организации и осуществлении работ; – использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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

		<p>необходимости;</p> <ul style="list-style-type: none"> – предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме; – проводить тест-драйв/пробную поездку, демонстрируя выгоды для клиента с учетом техники продаж и оформлять соответствующую документацию в соответствии со стандартами организации; – обеспечивать безопасность клиента при проведении тест-драйва/пробной поездки; – опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – работать с возражениями клиента; – применять техники по закрытию сделки; – взаимодействовать со смежными структурами; – 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – состава закупочной документации; – методики выявления потребностей клиентов; – методик проведения презентаций; – основных технических характеристик, преимуществ и недостатков продукции российских и мировых производителей; – технические и эксплуатационные характеристики продаваемых товаров; – устройства и особенностей конструкции транспортного средства: двигателя, трансмиссии, систем безопасности, кузова; – требований и стандартов производителя.
	<p>ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров, в том числе с использованием специализирован</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; – мониторинг и контроль выполнения условий договоров. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; – подготавливать документацию для формирования заказа продукции в производство;

	<p>ных программных продуктов</p>	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять мероприятия по размещению заказа; – оформлять заказ на установку дополнительного оборудования; – следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; – отслеживать движение продукта от организации-производителя до места реализации; – принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; – осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; – оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; – осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; – оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; – организовывать работу 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 труда.
	<p>ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципов и порядка ведения претензионной работы; – модельного ряда продукции; – стандартов организации; – стандартов менеджмента качества. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж (выкупа и продаж). <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать тенденции развития рынка и отрасли автомобилестроения; – разрабатывать предложения для

		<p>формирования плана продаж продукта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – планировать рабочее время для выполнения плана продаж.
	<p>ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специализированных программных продуктов. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработки программ по повышению лояльности клиентов; – разработки мероприятий по стимулированию продаж; – информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; – проведение конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж; – разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности; – разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента; – анализировать и систематизировать информацию о состоянии автомобильного рынка; – анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; – анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;

		<ul style="list-style-type: none"> – вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; – вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методики позиционирования продукции организации на рынке; – методов сегментирования рынка; – методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции.
	ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – контроля состояния склада товаров. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; – обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; – анализировать оборачиваемость складских остатков. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.
	ПК 3.7. Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа выполнения плана продаж. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять отчетную документацию по продажам. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приказов, положений, инструкций, нормативной документации.
	ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информационно-справочного консультирования клиентов; – контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; – обеспечения соблюдения стандартов организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента; – инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений; – инициативно вести диалог с клиентом; – резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании

		<p>беседы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; – разрабатывать рекомендации для клиента; – собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента; – проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж; – вести деловую переписку с клиентами и партнерами; – использовать программные продукты.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организации послепродажного обслуживания.
<p>Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Осуществлять сопровождение базы данных инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поиска новых покупателей инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и сбора информации о потребностях клиента; – ведения базы данных клиентов, учетной документации по базе клиентов, заключенным договорам на продажу и сопровождение инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – искать новых клиентов в рамках существующих каналов сбыта; – вести деловые переговоры и деловую переписку с потенциальными клиентами; – выявлять потребности клиента в процессе переговоров; – систематизировать информацию о клиентах; – использовать почтовые программы на профессиональном уровне; – применять систему управления взаимоотношениями с клиентами; – применять систему управления продажами для управления информацией о клиентах. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – модели продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – методы и инструменты поиска информации; – правила работы с базами данных на уровне пользователя; – назначение и правила использования

		<p>компьютерного и офисного оборудования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.
	<p>ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информирования клиентов о новых поставляемых инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих, о текущих маркетинговых акциях, новых продуктах и специальных предложениях; – проведения мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров) для существующих и потенциальных клиентов; – заключения договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – развития взаимоотношений с клиентами для заключения новых договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять потребности и вести деловые переговоры с клиентами об их потребностях в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих; – сопровождать развитие системы управления взаимоотношениями с клиентами; – подготавливать материалы базы данных клиентов к обсуждению потребностей клиентов в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих; – составлять отчетность о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методов поиска информации о потенциальных потребностях в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих; – основных технических характеристик, преимуществ и недостатков продукции мировых и российских производителей инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.
	<p>ПК 3.3. Осуществлять подготовку коммерческих предложений и проведение презентаций</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовки коммерческих предложений с учетом установленных условий поставщиков, правил отгрузки в организации и особенностей клиента; – презентации инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих

	инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам	<p>потенциальным клиентам.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять коммерческие предложения с использованием офисных программных приложений; – подготавливать и проводить презентации продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих для потенциальных клиентов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных технических характеристик, преимуществ и недостатков продукции мировых и российских производителей инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – правил подготовки и проведения презентации, в том числе с использованием информационных технологий.
	<p>ПК 3.4.</p> <p>Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж (выкупа и продаж). <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать тенденции развития рынка отечественного программного обеспечения; – разрабатывать предложения для формирования плана продаж продукта; – 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; – планировать рабочее время для выполнения плана продаж. <p>Знания:</p>

	<p>ПК 3.5. Консультируют клиентов по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих</p>	<p>– специализированных программных продуктов.</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – презентации клиентам инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – ведения деловой переписки и деловых переговоров с клиентами и партнерами по использованию инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – консультирования клиентов и партнеров по характеристикам новых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, по условиям продажи и ценам, условиям лицензирования программного обеспечения, условиям оказания послепродажной технической поддержки. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять системы управления взаимоотношениями с клиентами при подготовке консультаций по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; – искать и систематизировать информацию об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; – подготавливать и проводить презентации по использованию продаваемых инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – проводить демонстрации инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – сопоставлять отечественные и зарубежные инфокоммуникационные системы и (или) их составляющие; – анализировать предложения поставщиков инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методов поиска информации об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; – технических характеристик и отличительных особенностей продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; – отечественных и зарубежных производителей
--	--	--

		<p>инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и направления (типы) выпускаемой ими продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> – продукции отечественных производителей, аналогичной продаваемым зарубежным инфокоммуникационным продуктам и (или) их составляющих.
	<p>ПК 3.6. Осуществлять контроль всего цикла продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе с использованием специализированных программных продуктов</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приема и обработка входящих обращений от клиентов и партнеров; – заключения договоров с партнерами и клиентами по продаже и сопровождению инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – ведения договоров с партнерами и клиентами по продаже и сопровождению инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – ведения переговоров с поставщиками и производителями инфокоммуникационных систем и /или их составляющих; – информирования о поступлении продукции на склад, об отгрузке (поставке) товара; – выставления счетов, оформления актов, накладных и счетов-фактур. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять поиск информации по клиентам и партнерам; – вести учетную документацию по продажам инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией; – инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.
	<p>ПК 3.7. Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поиска новых каналов сбыта инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и организации их продаж в новых каналах; – сбора и анализа доступной информации о каналах продаж и типовых решениях по продаже у конкурентов; – ведение базы данных решений по продаже инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.

	цифровых и информационных технологий	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – искать новые каналы сбыта; – систематизировать информацию о каналах сбыта и о решениях по продаже; – вести конкурентную разведку в части, касающейся методов и каналов организации продаж.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – этики конкурентной разведки в области продаж инфокоммуникационных систем; – принципов эффективной работы системы управления взаимоотношениями с клиентами; – моделей продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.
Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)	ПК 3.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведения технического анализа аудируемого веб-сайта; – проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта; – проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять технические ошибки в работе веб-сайта; – документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта; – формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити); – выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов; – выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; – использовать инструменты для проведения технического аудита.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов; – основы веб-технологии; – основы веб-дизайна; – основы компьютерной грамотности; – методы обработки текстовой информации; – правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов; – основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита;

		<ul style="list-style-type: none"> – правил составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации; – основ оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; – способов корректировки внутренних ошибок веб-сайта; – особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов; – особенности функционирования современных поисковых машин; – правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта.
	<p>ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа поисковой выдачи; – анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи; – анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; – определения стратегии поискового продвижения; – проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении; – анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче; – составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи; – актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; – анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины; – составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; – анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний

		<p>тематике оптимизируемого веб-сайта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок; – особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов; – правил составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний; – стандартов делового общения в письменной и устной форме; – особенностей функционирования современных поисковых машин; – правил формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта; – правил формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы); – методов обработки текстовой и графической информации; – основ копирайтинга и веб-райтинга.
	<p>ПК 3.3. Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения стратегии продвижения в социальных сетях. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять маркетинговые стратегии; – составлять smm-стратегии; – составлять контент-планы; – создавать стратегии продвижения; – сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна; – правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов.
	<p>ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения</p>	<p>Навыки:</p> <p>размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;</p> <p>размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет».</p>

	<p>пользователей в интернет-сообщество;</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать уникальные торговые предложения; – разрабатывать рекламные модули; – создавать стратегии продвижения; – сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; – обосновывать выбор целевой аудитории; – создавать тексты и рекламные слоганы.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет; – особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа.
	<p>ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработки лендинга.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – создания текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; – различать виды текстов; – рассчитать бюджет на создание лендинга; – писать технические задания на создание лендинга для сторонних организаций; – определять СТА для лендингов; – работать с бесплатными сервисами создания лендингов; – создавать уникального торгового предложения для определенных задач; – работать с сервисами рассылок.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основ разработки и поддержки сайтов/лендингов; – основ гипертекстовой разметки; – стандартов верстки веб-сайтов; – принципиальных отличий лендингов от сайтов; – сервисов для автоматизации рассылок.
	<p>ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы; – анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании; – составления отчетов по результатам

	«Интернет»	<p>выделения сегментов целевой аудитории.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять информационно-аналитические справки; – оформлять отчетные документы. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методов обработки текстовой информации и графической информации.
<p>Организация и осуществление выставочной деятельности (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Осуществлять формирование, ведение клиентской базы, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок и их актуализацию, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p>Навыки:</p> <p>поиска контактных данных новых потенциальных участников торгово-промышленных выставок и их внесения в клиентскую базу;</p> <p>осуществление выборки по базе данных потенциальных участников для осуществления работы по привлечению участников торгово-промышленных выставок;</p> <p>осуществления переговоров об участии в торгово-промышленной выставке;</p> <p>составления информационных писем и приглашений к участию в торгово-промышленной выставке для различных групп потенциальных участников;</p> <p>составления и проведения презентаций торгово-промышленной выставки для потенциальных участников с целью их привлечения к участию;</p> <p>предоставления (потенциальным) участникам пакета информации о торгово-промышленной выставке в соответствии с их интересами и запросами;</p> <p>оформления необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки, в том числе от каждого заявившегося участника;</p> <p>сбора необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – классифицировать потенциальных участников торгово-промышленной выставки по возможной заинтересованности в участии в торгово-промышленной выставке; – работать с деловыми электронными и интернет-справочниками; – определять источники информации о потенциальных участниках торгово-промышленных выставок; – работать в основных программах офисных программных пакетов, программных продуктах по управлению клиентскими базами, управлению организацией; – осуществлять первичные звонки для

		<p>определения контактных лиц конкретной организации - потенциального участника торгово-промышленной выставки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – создавать мультимедиа-презентации с помощью распространенных программных продуктов; – проводить публичные выступления и презентации; – осуществлять коммуникации с разными типами клиентов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методов и инструментов работы с базами данных; – методов работы с первичными и вторичными источниками маркетинговой информации; – методов эффективных публичных выступлений и презентаций; – современных инструментов и способов подготовки электронных бизнес-презентаций; – инструментов эффективного осуществления продаж; – технологий организации эффективного участия в выставке.
	<p>ПК 3.2. Оформлять маркетинговые материалы о торгово-промышленных выставках</p>	<p>Навыки:</p> <p>информирования руководства об участии в торгово-промышленной выставке ключевых фигур и организаций отраслей торгово-промышленной выставки в целях возможности использования этой информации для реализации маркетингового плана торгово-промышленной выставки;</p> <p>информирования руководства о соглашениях с участниками торгово-промышленной выставки об их участии в общих маркетинговых мероприятиях для своевременного включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки;</p> <p>подготовки текстов пресс-релизов, пост-релизов, новостей для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и деловых изданиях;</p> <p>предоставления актуальных данных о ходе реализации проекта торгово-промышленной выставки для включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений; – определять значение факторов и событий

		внешней среды для проекта торгово-промышленной выставки.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – тенденций развития отраслей экономики, имеющие отношение к организуемой торгово-промышленной выставке, и ключевых игроков этих отраслей; – методов разработки рекламных и информационных текстов.
	ПК 3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки	<p>Навыки:</p> <p>подготовки форм заявочной документации до начала работы над проектом торгово-промышленной выставки;</p> <p>внесения при необходимости изменений в оформленные заявочные документы по просьбе участника торгово-промышленной выставки и по согласованию с ним;</p> <p>оформления документов на оплату участником торгово-промышленной выставки заказанных услуг, а также документов, подтверждающих факт оказания выставочных услуг в соответствии с заявочной документацией.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять набор заявочных документов, которые необходимо оформить с конкретным участником в зависимости от набора заказанных им выставочных услуг и формы участия в торгово-промышленной выставке; – организовывать систематизированное хранение бумажных и электронных документов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основ документооборота, в т.ч. электронного документооборота.
	ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество	<p>Навыки:</p> <p>размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;</p> <p>размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет».</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать уникальные торговые предложения; – разрабатывать рекламные модули; – создавать стратегии продвижения; – сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; – обосновывать выбор целевой аудитории;

		<p>– создавать тексты и рекламные слоганы.</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет; – особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа.
	<p>ПК 3.5. Организовывать проведение торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с соблюдением требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения</p>	<p>Навыки:</p> <p>контроля выполнения застройки выставочных стендов во время монтажа в соответствии с утвержденным планом экспозиции;</p> <p>организации исполнения обустройства выставочных стендов в соответствии с договорами на участие в торгово-промышленной выставке;</p> <p>организации допуска и работы на выставочной площадке организаций, отвечающих за застройку и оформление экспозиции, поставщиков оборудования для работы выставки, в том числе для обеспечения индивидуальной застройки экспонентов, в ходе монтажа и демонтажа торгово-промышленной выставки;</p> <p>обеспечения работы залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденными графиками и требованиями;</p> <p>контроля выполнения программы дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденным графиком;</p> <p>решения оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения торгово-промышленной выставки;</p> <p>контроля выполнения условий договоров с подрядчиками торгово-промышленной выставки;</p> <p>информирования участников торгово-промышленных выставок о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения при организации участия в конкретной торгово-промышленной выставке;</p> <p>контроля соблюдения требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения участниками, партнерами, спонсорами, посетителями, подрядчиками торгово-промышленной выставки в ходе ее проведения;</p> <p>инструктирования дополнительного персонала, работающего на торгово-промышленной выставке, о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения;</p>

		<p>сопровождения контролирующих органов во время их визита на выставочную площадку для проверки выполнения требований нормативных правовых актов в целях своевременного предоставления необходимой информации и организации устранения выявленных нарушений.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать детальный план проведения торгово-промышленной выставки и контролировать ход его выполнения; – быстро принимать решения в случае отклонений от разработанного детального плана; – определять количество и квалификацию необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения торгово-промышленной выставки; – распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современных тенденций в сфере организации коммуникаций на выставке, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования; – истории выставочного дела и индустрии встреч; – основ выставочного менеджмента и менеджмента в сфере индустрии встреч.
	<p>ПК 3.6. Осуществлять контроль исполнения клиентами обязательств по оплате участия в торгово-промышленной выставке</p>	<p>Навыки:</p> <p>обеспечения своевременного оформления и предоставления участникам торгово-промышленной выставки документов на оплату их участия; контроля осуществления оплаты в соответствии с условиями договора; согласования с руководством возможностей изменения условий оплаты по просьбе участника торгово-промышленной выставки; предоставления скидок и специальных условий в соответствии с политикой конкретной торгово-промышленной выставки и организации-профессионального организатора торгово-промышленных выставок в целом.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать в специализированных программах в сфере бухгалтерии, финансов, управления организацией; – вести переговоры по финансовым вопросам по обеспечению своевременной оплаты. <p>Знания:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – методов ведения переговоров, урегулирования споров, работы с возражениями.
	<p>ПК 3.7. Консультировать участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия</p>	<p>Навыки: изучения информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке или подготовка таких материалов; подготовки комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для предоставления участникам торгово-промышленных выставок по запросу; проведения консультаций по запросу участников торгово-промышленной выставки; формирования комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для размещения на сайте торгово-промышленной выставки или выставочной организации для быстрого доступа участников торгово-промышленной выставки.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары); – разрабатывать и готовить информационные материалы методического характера. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения применительно к организации выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок (в стране проведения выставки); – требования охраны труда при работе на выставочной площадке.

Раздел 5. Структура программы

5.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практ. Подготовки	Объем программы в академических часах, по видам учебных занятий						Рекомендуемый курс изучения
				Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа / проект	Практики	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	2	6	7	8	9		10	11	12	13
Обязательная часть программы		1620	1076	400	676	40	360	0	144	
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	312	222	66	222	0	0	0	24	
СГ.01	История России	48	14	22	14				12	1
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	32	30	2	30					1
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	48	20	48					1
СГ.04	Физическая культура	120	112	8	112					1,2
СГ.05	Основы финансовой грамотности	44	18	14	18				12	1
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	276	116	100	116	0	0	0	60	
ОП. 01	<i>Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации</i>	44	16	16	16				12	1
ОП. 02	<i>Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности</i>	52	22	18	22				12	1
ОП. 03	<i>Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда</i>	48	20	16	20				12	2

ОП. 04	Автоматизация торгово-технологических процессов.	52	22	18	22				12	2
ОП. 05	Основы предпринимательства	48	20	16	20				12	2
ОП. 06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	32	16	16	16					
П. 00	Профессиональный цикл	1032	738	234	338	40	216	0	60	
ПМ 01	Организация и осуществление торговой деятельности	180	140	40	48	20	72	0		
МДК 01.01	Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	34	18	16	18					1
МДК 01.02	Организация и осуществление продаж	40	30	10	10	20				2
МДК 01.03	Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	34	20	14	20					1
УП. 01	Учебная практика	36	36				36			2
ПП. 01	Производственная практика	36	36				36			2
	Направленность «Товароведение и продажа потребительских товаров»									
ПМн 02	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	360	230	130	138	20	72	0		
МДК 02.01	Основы товароведения	32	16	16	16					1,2
МДК 02.02	Товароведение потребительских товаров	116	68	48	48	20				1,2
МДК.02.03	Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров	108	58	50	58					1,2
МДК 02.04	Управление ассортиментом товаров	32	16	16	16					1,2
УП. 02	Учебная практика	36	36				36			1,2
ПП. 02	Производственная практика	36	36				36			1,2
ПМн.03	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	288	224	64	152	0	72	0		2

МДК 03.01	<i>Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами</i>	216	152	64	152					1,2
УПн. 03	Учебная практика	36	36				36			
ППн. 03	Производственная практика	36	36				36			1, 2
	Направленность «Товароведение и продажа автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий»									
ПМн 02	<i>Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров</i>	360	230	130	138	20	72	0		
МДК 02.01	<i>Основы товароведения</i>	32	16	16	16					1,2
МДК 02.02	<i>Товароведение потребительских товаров</i>	116	68	48	48	20				1,2
МДК.02.03	<i>Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров</i>	108	58	50	58					1,2
МДК.02.04	<i>Управление ассортиментом товаров</i>	32	16	16	16					1,2
УП. 02	Учебная практика	36	36				36			1,2
ПП. 02	Производственная практика	36	36				36			1,2
ПМн.03	<i>Осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами</i>	288	224	64	152	0	72	0		2
МДКн.03.01	<i>Технология продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами</i>	216	152	64	152					1,2
УПн. 03	Учебная практика	36	36				36			
ППн. 03	Производственная практика	36	36				36			1, 2
	Направленность «Товароведение и продажа информационно-коммуникационных продуктов и технологий»									

ПМн 02	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	360	230	130	138	20	72	0		
МДК 02.01	Основы товароведения	32	16	16	16					1,2
МДК 02.02	Товароведение потребительских товаров	116	68	48	48	20				1,2
МДК.02.03	Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров	108	58	50	58					1,2
МДК.02.04	Управление ассортиментом товаров	32	16	16	16					1,2
УП. 02	Учебная практика	36	36				36			1,2
ПП. 02	Производственная практика	36	36				36			1,2
ПМн.03	Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами	288	224	64	152	0	72	0		2
МДКн.03.01	Технология продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами	216	152	64	152					1,2
УПн. 03	Учебная практика	36	36				36			
ППн. 03	Производственная практика	36	36				36			1, 2
	Направленность коммерция									
	Направленность «Коммерция и осуществление интернет-маркетинга»									
ПМн 02	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	360	238	122	146	20	72	0		2
МДК 02.01	Технология проведения маркетинговых исследований	64	42	22	42					1,2
МДК 02.02	Ценообразование в торговой деятельности	116	62	54	42	20				1,2
МДК.02.03	Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы	108	62	46	62					1,2

УП. 02	Учебная практика	36	36				36			1,2
ПП. 02	Производственная практика	36	36				36			1,2
ПМн.03	<i>Организация и осуществление интернет-маркетинга</i>	288	224	64	152	0	72	0		1
МДКн.03.01	<i>Технология интернет-маркетинга</i>	216	152	64	152					1,2
УПн.03	Учебная практика	36	36				36			
ППн. 03	Производственная практика	36	36				36			1, 2
Направленность «Коммерция и осуществление выставочной деятельности»										
ПМн 02	<i>Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли</i>	360	238	122	146	20	72	0		2
МДК 02.01	<i>Технология проведения маркетинговых исследований</i>	64	42	22	42					1,2
МДК 02.02	<i>Ценообразование в торговой деятельности</i>	116	62	54	42	20				1,2
МДК.02.03	<i>Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы</i>	108	62	46	62					1,2
УП. 02	Учебная практика	36	36				36			1,2
ПП. 02	Производственная практика	36	36				36			1,2
ПМн.03	<i>Организация и осуществление выставочной деятельности</i>	288	224	64	152	0	72	0		1
МДКн.03.01	<i>Технология выставочной деятельности</i>	216	152	64	152					1,2
УПн.03	Учебная практика	36	36				36			
ППн. 03	Производственная практика	36	36				36			1, 2
ПП.	Производственная практика (по профилю специальности)	144	144				144			2
Промежуточная аттестация профессионального цикла		60							60	

	Вариативная часть образовательной программы	1116								1,2
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216								2
Итого:		2952								

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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.

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении

Раздел 6. Условия реализации программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские

и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

История России;

Иностранный язык в профессиональной деятельности;

Безопасность жизнедеятельности;
 Основы финансовой грамотности, экономика и анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;

Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда;

Правовое обеспечение профессиональной деятельности;

Междисциплинарные курсы и модули.

Лаборатории:

Предпринимательства и интернет – маркетинга;

Автоматизации и цифровизации торговой деятельности;

Товароведения и организации экспертизы качества товаров.

Мастерские:

Учебный магазин.

Спортивный комплекс

-спортивный зал;

-спортивная площадка с полосой препятствий;

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал;

и др.

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий и баз практики по специальности.

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.08 Торговое дело, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «История России»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол аудиторный	
2	Стол преподавателя	
3	Стул офисный	
Дополнительное оборудование		
1	Доска магнитно-меловая	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам	

	программы	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы по профилю дисциплины.	

Кабинет «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол аудиторный	
2	Стол преподавателя	
3	Стул офисный	
Дополнительное оборудование		
1	Доска магнитно-меловая	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	
Дополнительное оборудование		
1	Акустические колонки	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы по профилю дисциплины	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол аудиторный	
2	Стол преподавателя	
3	Стул офисный	
Дополнительное оборудование		
1	Доска магнитно-меловая	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	
Дополнительное оборудование		

1	Акустические колонки	
2	Телевизор	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	

Кабинет «Основы финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол аудиторный	
2	Стол преподавателя	
3	Стул офисный	
Дополнительное оборудование		
1	Доска магнитно-меловая	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	
2	Проектор	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	

Кабинет «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол аудиторный	
2	Стол преподавателя	
3	Стол компьютерный	

4	Стул офисный	
5	Кресло оператора без подлокотников	
Дополнительное оборудование		
1	Доска магнитно-меловая	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	
2	Проектор настольный короткофокусный	
3	Автоматизированное рабочее место обучающегося по количеству учащихся	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	

Кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол аудиторный	
2	Стол преподавателя	
3	Стул офисный	
Дополнительное оборудование		
1	Доска магнитно-меловая	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	

Кабинет «Междисциплинарные курсы и модули»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол аудиторный	
2	Стол преподавателя	
3	Стул офисный	
Дополнительное оборудование		
1	Доска магнитно-маркерная)	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	
2	Проектор настольный короткофокусный	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

«Библиотека», «Читальный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Библиотечная кафедра	
2	Стеллаж открытый	
3	Шкаф закрытый со стеклом	
4	Читательский стол	
5	Компьютерный стол	
6	Информационный стенд	
7	Стул офисный	
8	Кресло компьютерное	
Дополнительное оборудование		
1	Акустическая перегородка передвижная на колесиках	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место (библиотекаря, читателя)	
2	МФУ (принтер, сканер, копир)	

«Актальный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Секция стульев	
2	Трибуна	
3	Кулисы	
Дополнительное оборудование		
1	Тележка для музыкального оборудования	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Акустическая система	
2	Усилители мощности	
3	Эквалайзер	
4	Микрофонный парк	
5	Прожектор	
6	Проектор	
7	ЖК экран	

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Предпринимательства и интернет – маркетинга»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол аудиторный	
2	Стол преподавателя	
3	Стол компьютерный	
4	Стул офисный	
5	Кресло оператора без подлокотников	
Дополнительное оборудование		
1	Доска магнитно-меловая	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	
2	Проектор настольный короткофокусный	
3	Интерактивная панель LED	
4	Автоматизированное рабочее место обучающегося	
5	Подключение к проводному интернету.	
6	МФУ цветное лазерное	
7	Флипчарты	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	
Дополнительное оборудование		

1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	

Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол аудиторный	
2	Стол преподавателя	
3	Стол компьютерный	
4	Стул офисный	
5	Кресло оператора без подлокотников	
Дополнительное оборудование		
1	Доска магнитно-меловая	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	
2	Проектор настольный короткофокусный	
3	Автоматизированное рабочее место обучающегося	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	

Лаборатория «Товароведения и организации экспертизы качества товаров»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол аудиторный	
2	Стол преподавателя	
3	Стол компьютерный	
4	Стул офисный	
5	Кресло оператора без подлокотников	
Дополнительное оборудование		
1	Доска магнитно-меловая	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	

2	Проектор настольный короткофокусный	
3	Автоматизированное рабочее место обучающегося	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	
3	Нитратометр	ЭКОТЕСТ-2000ИМ или аналоги
4	Люминоскоп	Филин LED или аналоги
5	Анализатор качества молока Лактан 1-4 мини	Лактан 1-4 мини или аналоги
6	Баня водяная лабораторная	Stegler WB-4 или аналоги
7	Весы лабораторные	Mercury M-ETP FLAT MER3600 или аналоги
8	Микроскоп	«Микромед-1» или аналоги
9	Овоскоп ПКЯ-10	1 экз
10	Влагомеры контактной сушки	КВАРЦ-21М33-1 или аналоги
11	Прибор для определения пористости хлеба	КВАРЦ-24 или аналоги
12	Электроплитка	«Ока-5» или аналоги
13	Песочные часы «1,3,5»	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
14	Холодильник	1 экз
15	Шкаф с мойкой	1 экз
16	Стол лабораторный	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
17	Шкаф лабораторный	1 экз
18	Инструменты Тигельные щипцы	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
19	Цилиндр мерный	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
20	Мензурка с делением 250мл	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
21	Часовое стекло	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
22	Термометр	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
23	Магниты	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
24	Воронка стеклянная	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
25	Бюксы металлические с крышками	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.

26	Пипетки	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
27	Огнетушитель ОУ-2	1 экз

6.1.2.4. Оснащение мастерских

Мастерская «Учебный магазин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол компьютерный	
2	Стул	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	
2	Автоматизированное рабочее место обучающегося	
3	Проектор	
4	Экран для проектора	
Дополнительное оборудование		
1	Интерактивная доска	
2	Штатив напольный	
3	Веб-камера	
4	Микрофон	
5	Колонки	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	из расчета на 25 чел.
3	Витрины	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
4	Контрольно-кассовые машины, контрольно-кассовая техника и (или) их виртуальные аналоги	Кассовый аппарат Пионер-114Ф (3G) без ФН , или аналог из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Весоизмерительное оборудование	Весы электронные из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз, весы товарные 1 ед
5	Терминалы сбора данных (ТСД) (специализированное устройство со встроенным сканером штрих-кодов).	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Сканер с возможностью считывания акцизных марок для работы в ЕГАИС.	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Компьютер с монитором;	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Принтер (для печати ценников)	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз

	Онлайн-касса	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Программируемая клавиатура кассира;	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Денежный ящик;	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Терминал безналичной оплаты;	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Дисплей покупателя (при необходимости);	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Весы с печатью этикеток (при необходимости)	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Детектор купюр	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Муляжи товаров	
	Пристенные и островные горки	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Стеллажи	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Рекламно-выставочный инвентарь (манекены, держатели для одежды, подставки и т.д)	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
2	Тренировочные комплексы	по профилю дисциплины.
	Информационный стенд	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
	Системы защиты товаров (деактиваторы и магнитные съёмники)	
	Измельчительно-режущее оборудование (слайсер)	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
	Макет холодильного оборудования (на усмотрение образовательной организации)	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
	Промо-стойка	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
	Онлайн-эквайринг	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
	Этикет-пистолет	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
	Ценникодержатели	
	POS-материалы	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
	Инвентарь для отбора товаров покупателями	Тележки, корзины из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях торгового профиля, обеспечивающих получение обучающимися практического опыта в профессиональной области 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	«МойОфис» или «Р7-Офис», Libre Office - импортозамещение Desktop Education ALNG LicSAPk	Все дисциплины и модули	

	OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office365; Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade)		
2	ЭПС «Система ГАРАНТ»	Все дисциплины и модули	
3	СПС «КонсультантПлюс»	Все дисциплины и модули	
4	1С: Управление торговлей 8. Базовая версия.	ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности, ПМ 02н.1 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров, ПМ 02н.2 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли ПМ 03н.1 Осуществление продаж и координация работы с клиентами ПМ 03н.2. Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору) ПМ 03н.2. Организация и осуществление выставочной деятельности (по выбору).	
5	1С: Управление нашей фирмой		
6	1С: Кладовщик		
7	1С: Моя фирма		
	1С: ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ		
7	Штрих-М: Торговое предприятие 7. Включает платформу 1С: Предприятие 8		
8	Программа для приемки маркированного товара в ЭДО		
9	Диадок. Сервис передачи данных оператору системы маркировки		
10	ЭВОТОР: Управление ассортиментом для номенклатурного учета		
11	1С касса или облачное приложение 1С: Касса;		
12	POS-система		
13	CRM-система (Infusionsoft, ActiveCampaign, HubSpot)		
14	SEO		
15	Конструкторы сайтов		
16	Кассовая программа (Frontol, Штрих-М Кассир и др.),		ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности, ПМ 02н.1. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров, ПМ 03н.1 Осуществление продаж и координация работы с клиентами
17	Товароучетная система (Далион Управление магазином, Штрих-М Торговое предприятие, 1С-розница и др.		

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. УКИПиС самостоятельно проектирует реализацию программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные модули, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована *на любом* курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между УКИПиС и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей программы.

6.3.6. Результаты освоения программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы УКИПиС разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации программы

6.5.1. Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками УКИПиС, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности

которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников УКИПиС должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации программы⁴.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации 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».

Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для УКИПиС. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

⁴ УКИПиС приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов

7.2. 7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы УКИПиС определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: специалист торгового дела.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают паспорт оценочных материалов, описание структуры демонстрационного экзамена, типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложении 4.

Раздел 8. Разработчики программы

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Христофорова Т.А.	заместитель директора УКИПиС по учебно-производственной работе
Асфандиярова И.Г.	заместитель директора УКИПиС по научно-методической работе

Рабочие программы профессиональных модулей

**Приложение 1.1
к программе по специальности
38.02.08 Торговое дело**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыкам и	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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; – 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; – 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; – 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; – 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;
-------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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; – документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; – подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту; – 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.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми 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. – применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; – осуществлять выбор поставщиков; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;

<ul style="list-style-type: none"> – 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; – применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – описывать объект закупки; – разрабатывать закупочную документацию; – работать в единой информационной системе; – взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; – анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; – формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); – классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; – разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства 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; – 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; – осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; – проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным

	<p>камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – управлять 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.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков; – требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; – правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков; – методы и инструменты работы с базами больших данных; – требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, – схем электронного документооборота; – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; – особенности составления закупочной документации; – методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; – основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки; – нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; – международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; – международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции; – стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; – методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; – методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках; – основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций; – документооборот внешнеторговых сделок;

	<ul style="list-style-type: none"> – условия внешнеторгового контракта; – нормы этики и делового общения с иностранными партнерами; – правила оформления документации по внешнеторговому контракту; – порядок документооборота в организации; – основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности; – виды торговых структур; – формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности; – материально-техническую базу торговли; – инфраструктуру потребительского рынка; – средства, методы, инновации в отрасли; – организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; – требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли; – требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность; – правила торговли; – количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 180

в том числе в форме практической подготовки - 140

Из них на освоение МДК – 108

в том числе самостоятельная работа _____ - _____

практики, в том числе учебная - 36

производственная - 36

Промежуточная аттестация – .

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Все го	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 1. Организация торговой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	34	18	34	18	X	0	X	26	18
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Организация и осуществление продаж	40	30	40	10	20	0		6	6
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	34	20	34	20		0		4	12
	Учебная практика, часов	36	36						36	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36							36
	Промежуточная аттестация		X							
	Всего:	180	140	108	48	20	0		36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч
1	2	3
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		34/18
МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке		34/18
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	<p>Содержание</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>3. 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. Методы изучения и прогнозирования спроса.</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практическое занятие 1–2. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации.</p> <p>Практическое занятие 3. Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение коммерческой информации о стратегии и тактики конкурентов на товарных рынках</p>	<p>12/6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p>
Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	<p>Содержание</p> <p>1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, отраслевые особенности. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.</p> <p>2. Виды договоров, применяемых в торговой деятельности. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения</p>	<p>10/6</p> <p>4</p>

	договоров. Организация претензионной работы.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие 4. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения.	2
	Практическое занятие 5. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	2
	Практическое занятие 6. Расчет и оформление заявки на поставку товаров.	2
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Содержание	6/2
	1. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms- 2022 Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.	4
	2. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие 7. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	2
Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание	6/4
	1. Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие 8. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	2
	Практическое занятие 9. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	2
Учебная практика МДК 01.01. Виды работ: Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Оформление претензий при нарушении договорных обязательств; Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.	26	
Производственная практика МДК 01.01. Виды работ:		18

Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.		
Раздел 2. Организация и осуществление продаж		40/30
МДК 01.02. Организация и осуществление продаж		40/10/20
Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	Содержание	8/4
	1. Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства. Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности. Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки. Значение дистрибуции в распределении товаров. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные.	4
	2. Складское хозяйство: классификация складов, требования. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMS Логистика. Управление складом». Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие 1. Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки "1С: WMS Логистика.	2
	Практическое занятие 2. Документальное оформление приемки товаров по количеству.	2
Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание	6/2
	1. Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией. Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения». Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах. Современные форматы торговых предприятий	4
	2. Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, структура, этапы, содержание операций, их специфика в магазинах разных типов. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги. Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии. Подготовка товаров к продаже. Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров. Правила торговли	

	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие 3. Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения»	2
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание	6/4
	1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	Практическое занятие 4. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий.	2
	Практическое занятие 5. Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий	2
Учебная практика МДК 01.02. Виды работ: Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей.		6
Производственная практика МДК 01.02. Виды работ: Приемка товаров по количеству и качеству; Изучение инструкций по охране труда.		6
Курсовой проект (работа) Тематика курсовых проектов (работ): 1. Анализ и оценка спроса на товарную продукцию торговой организации на внутренних и внешних рынках. 2. Исследование конъюнктуры и емкости товарных рынков. 3. Определение конкурентных преимуществ торговой организации на внутреннем (внешнем) рынке. 4. Процедура подготовки и проведения экспортной (импортной) сделки (по выбору студента). 5. Инкотермс: сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки. 6. Организация работы на маркетплейсах 7. Исследование факторов формирования потребительского спроса в розничной торговле. 8. Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в сфере торговли 9. Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях. 10. Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на внешний рынок. 11. Анализ и оценка коммерческих рисков в торговой деятельности и пути их снижения 12. Анализ розничной торговли: сущность, функции и тенденции развития в России 13. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли 14. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере розничной торговли 15. Взаимоотношения субъектов коммерческой деятельности в сфере потребительского рынка 16. Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли 17. Формирование экономических ресурсов и их влияние на результаты коммерческой деятельности предприятия		

<p>18. Анализ влияния факторов внешней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности</p> <p>19. Анализ влияния факторов внутренней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности</p> <p>20. Анализ и оценка экономических показателей коммерческой деятельности предприятия</p> <p>21. Анализ и тенденции развития сетевой розничной торговли (на примере розничной торговой сети)</p> <p>22. Методы стимулирования продаж в розничной торговле как инструмент коммерческой деятельности</p> <p>23. Организация хозяйственных связей в торговле</p> <p>24. Поиск поставщиков и договорная работа в коммерческой деятельности</p> <p>25. Организация хозяйственных связей по закупочно-сбытовой деятельности в предприятиях торговли.</p> <p>26. Особенности торговой деятельности в сфере малого бизнеса</p> <p>27. Организация выставочной деятельности как инструмента торговли</p> <p>28. Инновационные технологии в сфере торговли как фактор повышения конкурентоспособности коммерческой организации</p> <p>29. Влияние цифровых технологий на результаты торговой деятельности коммерческой организации.</p> <p>30. Франчайзинг как направление развития торгового бизнеса</p> <p>31. Влияние конъюнктуры рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия.</p> <p>32. Развитие коммерческого предприятия в эпоху цифровой трансформации</p> <p>33. Собственная торговая марка как инструмент коммерческой деятельности и конкурентное преимущество торговой сети</p> <p>34. Коммерческая деятельность по управлению товарными ресурсами</p> <p>35. Современные форматы розничных торговых сетей</p>		
<p>Выбор стратегии коммерческой деятельности торговых организаций на потребительском рынке.</p>		
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <p>1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы.</p> <p>3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>4. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования</p> <p>5. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы.</p> <p>6. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы.</p> <p>7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>8. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>9. Изучение требований к содержанию презентации курсовой работы и составление презентации курсовой работы.</p> <p>Подготовка к защите курсовой работы (возможно проведение открытых форм защиты курсовой работы).</p>		20
<p>Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>		34/20
<p>МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>		34/20
Тема 3.1.	Содержание	4/0
Федеральная контрактная	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения	4

система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	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.	
Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание	4/2
	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	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие 1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2
Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок	Содержание	12/10
	1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Критерии к товарам: национальный режим. Квотирование закупок.	2
	2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	
	В том числе практических занятий	10
	Практическое занятие 2. Подготовка технического задания на закупку.	2
	Практическое занятие 3–4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.	4
	Практическое занятие 5. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	2
Практическое занятие 6. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	2	
Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт	Содержание	6/4
	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).	2
	2. Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.	
	В том числе практических занятий	4

	Практическое занятие 7. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.	2
	Практическое занятие 8. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.	2
Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.	Содержание	4/2
	1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.	2
	2. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие 9. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	2
Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	Содержание	4/2
	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.	2
	2. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие 10. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	2
Учебная практика МДК 01.03. Виды работ: Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.		4
Производственная практика МДК 01.03. Виды работ: 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.		12
Экзамен по модулю		
Всего		180

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты «Автоматизации торгово-технологических процессов», «Междисциплинарных курсов», «Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охрана труда», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. 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. 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

3. 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, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>

4. Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495532>

5. 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, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>

6. 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.

7. 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.

8. 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

9. 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>

10. 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>

11. 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

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. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 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. Нуренбергер 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"> – осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; – оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; – составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации; – разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; – проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; – осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках 	<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</p>
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – выполняет операции по установлению хозяйственных 	

	связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию	учебной практике. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> — определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; — составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; — оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; — выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд. 	<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 по учебной, производственной практике.</p>
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> — проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); — осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; — составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках; — составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; — формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения; — осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. 	<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"> – на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным
ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> — осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; — проводит сбор информации и 	

	<p>документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <ul style="list-style-type: none"> — проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; — осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу. 	<p>средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.</p>
ПК 1.6	<ul style="list-style-type: none"> — выполняет торговые-технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта; — осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки; — оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями; — соблюдает правила охраны труда при выполнении торговых-технологических операций 	
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> — 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)	
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. 	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. 	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе 	
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> – применяет стандарты антикоррупционного поведения 	
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> – выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения. 	
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> – 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.	
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.02 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ
(ПО ВЫБОРУ)**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02. ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 (н.1-3)	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
ПК 2.1. (н.1-3)	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
ПК 2.2. (н.1-3)	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров;
ПК 2.3. (н.1-3)	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения
ПК 2.4. (н.1-3)	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров;
ПК 2.5. (н.1-3)	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;
------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> – решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий; – применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров; – 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; – 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 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; – анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; – применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; – оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов; – 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; – 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; – анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – классификацию продовольственных и непродовольственных товаров; – методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; – обязательных требований к маркировке потребительских товаров; – основные понятия в сфере товароведения потребительских товаров; – технические требования и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации; – обязательные требования к маркировке потребительских товаров; – факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров; – условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – дефекты потребительских товаров; товарных потерь и способы их сокращения; – законодательство Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия; – современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров; – основные методы оценки качества и безопасности потребительских товаров; – организацию проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов; – сквозные цифровые технологии, применяемые в сфере обеспечения качества и безопасности товаров; – ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его формирование; – приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров; – основные положения категорийного менеджмента; – специфику процесса управления в категорийном менеджменте; – алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории; – порядок формирования категорий в ассортименте; – структуру ABC – и XYZ – анализа; – классификации продовольственных и непродовольственных товаров; – методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; – обязательных требований к маркировке потребительских товаров; – сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 360
в том числе в форме практической подготовки 230

Из них на освоение МДК – 288 часа
в том числе самостоятельная работа _____
практики, в том числе учебная 36
производственная 36

Промежуточная аттестация - .

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03	Раздел 1. Основы товароведения	32	16	32	16	–	–		X	X
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Товароведение потребительских товаров	116	68	116	48	20	–		X	X
ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 3. Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров	108	58	108	58	–	–		X	X
ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Раздел 4. Управление ассортиментом товаров	32	16	32	16	–	–		X	X
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	36	36							36
	Промежуточная аттестация		–							
	Всего:	360	230	288	138	20			36	36

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел 1. Основы товароведения		32/16
МДК 02.01 Основы товароведения		32/16
Тема 1.1. Предмет и основные категории товароведения	Содержание	2/0
	1. Ключевые понятия товароведения: предмет, цели и задачи, объекты и субъекты, принципы товароведения.	2
	2. Основополагающие характеристики товаров: ассортиментная, количественная, качественная и стоимостная. Формирование основополагающих товароведных характеристик товара на протяжении жизненного цикла продукции	–
В том числе практических занятий и лабораторных работ		–
Тема 1.2. Методы классификации и кодирования товаров в товароведении	Содержание	6/4
	1. Понятия в области классификации и кодирования товаров. Иерархический и фасетный методы классификации. Преимущества и недостатки. Товароведная классификация товаров	2
	2. Кодирование товаров: понятие, цели, правила, методы. Классификаторы: понятие, классификация, назначение. Современные способы кодирования товаров	4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие 1. Распознавание разновидности метода классификации и составление классификации товаров фасетным и иерархическим методами	2
Практическое занятие 2. Установление количества ступеней классификации и их наименований для кодов товаров, установленных общероссийским классификатором продукции. Идентификация товаров по штриховому коду (ШК)	2	
Тема 1.3. Качество товаров и свойства товаров	Содержание	10/6
	1. Многоаспектность понятия качества. Актуальность проблемы качества товаров. Требования к качеству товаров. Градации качества. Товарный и природный сортаменты.	4
	2. Основные понятия и классификация потребительских свойств и показателей качества товаров. Номенклатура потребительских свойств товаров	
	3. Свойства товаров и их природа. Основные физические, химические, биологические и смешанные свойства потребительских товаров	
В том числе практических занятий и лабораторных работ		6

	Практическое занятие 3. Исследование номенклатуры потребительских свойств продовольственных товаров и показателей качества товаров	2
	Практическое занятие 4. Исследование номенклатуры потребительских свойств непродовольственных товаров	2
	Практическое занятие 5. Определение градации качества продовольственных товаров	2
Тема 1.4. Обеспечение качества и количества потребительских товаров	Содержание	8/4
	1. Факторы, обеспечивающие качество товаров. Факторы, формирующие качество товаров: изучение рынка товаров, разработка требований к товарам, качество исходного сырья и материалов, качество конструирования и проектирования, качество изготовления, контроль готовой продукции	4
	2. Факторы, сохраняющие качество товаров: упаковка и маркировка, товарная обработка, условия хранения, транспортирования, реализации и использование товаров, техническая помощь в обслуживании	
	3. Товарные потери: понятие товарных потерь и факторы, влияющие на их величину, виды, методика расчетов нормируемых товарных потерь продовольственных товаров, мероприятия по предупреждению и снижению потерь товара	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие 6. Выбор рациональных способов размещения товаров на хранение и регулирования режима их хранения для обеспечения сохраняемости.	2
	Практическое занятие 7. Расчет фактических и нормируемых потерь и разработка мероприятий по их сокращению	2
Тема 1.5. Товарная информация	Содержание	6/2
	1. Основные понятия. Виды и формы товарной информации, их назначение, отличительные особенности. Требования к товарной информации. Законодательная база товарной информации	4
	2. Маркировка: понятие, назначение, виды, носители, структура, краткая характеристика. Информационные знаки: понятие, классификация. Назначение, символика и краткая характеристика информационных знаков разных групп	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие 8. Анализ структуры и информации на маркировке товаров. Исследование порядка маркировки товаров в системе «Честный ЗНАК»».	2
Раздел 2. Товароведение потребительских товаров		116/68
МДК 02.02 Товароведение потребительских товаров		116/48/20
Тема 2.1. Товароведение продовольственных товаров	Содержание	52/22
	1. Теоретические основы товароведения продовольственных товаров: классификация продтоваров, химический состав, потребительские свойства и показатели качества, факторы, формирующие и сохраняющие качество продтоваров	4
	2. Товароведение зерномучных товаров: классификация ассортимента, особенности строения	2

зерна, химический состав, потребительские свойства и показатели качества, основные этапы производства, сроки и условия хранения, транспортирования и особенности маркировки зерномучных товаров	
3. Товароведение свежих и переработанных плодов, овощей и грибов: особенности свежих плодов и овощей как объекта товародвижения, классификация ассортимента, требования к качеству, условиям и срокам хранения, способы консервирования плодоовощной продукции	4
4. Товароведение вкусовых товаров: классификация ассортимента, химический состав, потребительские свойства и показатели качества, характеристика основных подгрупп, условия и сроки хранения и особенности маркировки вкусовых товаров	2
5. Товароведение кондитерских товаров, крахмала, сахара и меда: классификация ассортимента и пищевая ценность, особенности химического состава сахаристых и мучных кондитерских изделий, потребительские свойства и показатели качества, основные этапы производства, товароведная характеристика крахмала, сахара и меда, сроки и условия хранения, транспортирования и особенности маркировки	4
6. Товароведение пищевых жиров: общие сведения о пищевых жирах, особенности химического состава пищевых жиров растительного и животного происхождения, классификация ассортимента, технологии производства, условия и сроки хранения и требования к маркировке	2
7. Товароведение молока и молочных товаров: классификация ассортимента и пищевая ценность, химический состав, основные потребительские свойства и показатели качества, основные этапы производства, товароведная характеристика молока и молочных товаров, условия и сроки хранения, требования к маркировке	4
8. Товароведение мяса мясных и яичных товаров: классификация ассортимента, химический состав, потребительские свойства и показатели качества, товароведная характеристика основных подгрупп, условия и сроки хранения и особенности маркировки мясных и яичных товаров	4
9. Товароведение рыбы и рыбных товаров: основные промысловые семейства рыб, классификация ассортимента и пищевая ценность рыб и нерыбных гидробионтов, химический состав, основные потребительские свойства и показатели качества, основные этапы производства, товароведная характеристика молока и молочных товаров, условия и сроки хранения, требования к маркировке	4
В том числе практических занятий и лабораторных работ	22
Практическое занятие 1-3. Идентификация ассортиментной принадлежности продовольственного товара однородной группы (подгруппы)	6
Практическое занятие 4-6. Особенности маркировки продовольственного товара однородной группы (подгруппы)	6
Практическое занятие 7-9. Определение градации качества продовольственного товара однородной группы (подгруппы)	6
Практическое занятие 10. Расчет естественной убыли продовольственных товаров при	2

	хранении	
	Практическое занятие 11. Расчет естественной убыли продовольственных товаров и боя стеклотары при транспортировании	2
Тема 2.2. Товароведение непродовольственных товаров	Содержание	64/26
	1. Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров: однородные группы непродовольственных товаров, качество и потребительские свойства, факторы, формирующие и сохраняющие качество непродовольственных товаров, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	2
	2. Товароведение текстильных товаров: классификация ассортимента текстильных волокон, нитей, пряжи и текстильных материалов, основные ткацкие плетения, способы отделки и колористического оформления тканей, классификация их ассортимента.	2
	3. Товароведение швейно-трикотажных товаров: факторы, влияющие на качество, классификация ассортимента, контроль качества и определение сорта, маркировка, упаковка и хранение, особенности строения и свойства трикотажных полотен	2
	4. Товароведение обувных товаров: натуральные, синтетические и искусственные материалы для производства обуви, характеристика ассортимента кожаной и резиновой обуви, контроль качества и определение сортности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	2
	5. Товароведение пушно-меховых и овчинно-шубных товаров: классификация и строение пушно-мехового сырья, основные процессы производства, классификация ассортимента, условия хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	2
	6. Товароведение хозяйственных товаров из пластмасс: общие сведения о пластических массах, классификация полимеров и пластмасс, ассортимент бытовых изделий из пластмасс, требования к качеству, особенности маркировки, условия хранения	2
	7. Товароведение товаров бытовой химии: классификация основных подгрупп, требования к качеству и безопасности, маркировка, транспортирование и хранение	2
	8. Товароведение стеклянных и керамических бытовых товаров: особенности производства, обработка и декорирование, классификация ассортимента, потребительские свойства, оценка качества и определение сортности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	2
	9. Товароведение парфюмерно-косметических товаров: классификация, основные потребительские свойства, особенности технологии производства, сырье, используемое для изготовления парфюмерно-косметическим товаров, основные потребительские свойства и показатели качества, условия хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	2
10. Товароведение мебельных товаров: классификация, материалы для производства мебели (конструкционные, облицовочные, настилочные и т.д.), основные этапы производство, особенности производства мягкой мебели, условия хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	2	

11. Товароведение бытовых электротехнических товаров: характеристика и классификация основных подгрупп, потребительские свойства, требования, в т.ч. безопасности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	2
12. Товароведение галантерейных товаров: классификация и товароведная характеристика основных подгрупп, потребительские свойства и требования к качеству, условия хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	2
13. Товароведение ювелирных товаров: характеристика ассортимента металлов и сплавов, используемых для производства ювелирных изделий, пробирание и клеймение изделий из сплавов драгоценных (благородных) металлов, характеристика ассортимента ювелирных вставок, виды обработки и огранки, классификация ассортимента ювелирных изделий	2
14. Товароведение радиоэлектронных товаров: классификация ассортимента основных подгрупп, товароведная характеристика бытовой аудио- и видеотехники, основные потребительские свойств и требования, в т.ч. безопасности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	2
15. Товароведение спортивных и рыболовных товаров: классификация ассортимента основных подгрупп, потребительские свойства и требования, в т.ч. безопасности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	2
16. Товароведение транспортных средств личного пользования: классификация и товароведная характеристика основных подгрупп, потребительские свойства и требования к качеству, условия хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	2
17. Товароведение школьно-письменных, канцелярских товаров и игрушек: характеристика основных подгрупп, классификация и потребительские свойства, условия хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	2
18. Товароведение печатных изданий: потребительские свойства книг факторы их формирующие, требования к качеству, упаковка, маркировка, транспортирование и хранение печатных изданий	2
19. Товароведение художественных товаров: понятие изделий народных художественных промыслов и сувениров, потребительские свойства, классификация и характеристика ассортимента, особенности производства, упаковка, маркировка, транспортирование и хранение	2
В том числе практических занятий и лабораторных работ	26
Практическое занятие 12-14. Идентификация ассортиментной принадлежности одежно-обувных и парфюмерно-косметических товаров	6
Практическое занятие 15-17. Идентификация ассортиментной принадлежности культурно-бытовых и хозяйственных товаров	6
Практическое занятие 18-19. Выявление дефектов (пороков) и определение градации качества (сортности) одежно-обувных товаров	4
Практическое занятие 20-23. Особенности маркировки парфюмерно-косметических, культурно-бытовых и хозяйственных товаров	8

	<p>Практическое занятие 24. Обязательная маркировка непродовольственных товаров. Особенности работы в системе «Честный Знак».</p>	2
<p>Курсовой проект (работа) Тематика курсовых проектов (работ) раздела 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сравнительная характеристика потребительских свойств продовольственных/непродовольственных товаров. 2. Естественная убыль продовольственных товаров и пути ее снижения. 3. Исследование факторов, влияющих на формирование качества продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара). 4. Анализ факторов, влияющих на сохраняемость продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара). 5. Изменения качества продовольственных/ непродовольственных товаров при хранении. 6. Влияние режимов хранения на потери продовольственных товаров. 7. Идентификация и выявление фальсификации продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретной однородной группы / подгруппы / наименования товара). 8. Анализ ассортимента и оценка качества продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара). 9. Современное информационное обеспечение продовольственных/непродовольственных товаров. 10. Расчет оптимальной структуры как результат эффективной работы по управлению ассортиментом. 11. Анализ структуры ассортимента предприятия розничной торговли. 12. Влияние различных видов упаковки на качество товаров и длительность их хранения. 13. Экспертиза и оценка качества продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара). 14. Средства товарной экспертизы. 15. Идентификационная экспертиза продовольственных/непродовольственных товаров как способ установления их подлинности. 16. Содержание и особенности проведения экологической экспертизы продовольственных/непродовольственных товаров (на примере конкретных товаров). 17. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров (на примере конкретной однородной группы / подгруппы товара). 18. Классификация и кодирование потребительских товаров. 19. Диагностика дефектов и причин их возникновения (на примере конкретных товаров). 20. Влияние химического состава продовольственных товаров на их потребительские свойства. 21. Балльная оценка качества продовольственных товаров как один из методов исследования. 22. Дегустация как метод органолептической оценки качества продовольственных товаров. 23. Уровень качества продовольственных/непродовольственных товаров и методы его определения 24. Эксплуатационно-сопроводительная и рекламно-справочная информация о продовольственных/ непродовольственных товарах. 25. Органолептическая оценка качества продовольственных/ непродовольственных товаров. 		

Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы. 3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. 4. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования 5. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы 6. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы 7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. 8. Составление заключения курсовой работы, содержащее выводы и предложения по результатам проведенных исследований 9. Требования к содержанию и подготовка презентации курсовой работы 10. Защита курсовой работы 	20
Раздел 3. Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров		108/58
МДК 02.03 Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров		108/58
Тема 3.1.	Содержание	30/16
Оценочная деятельность в товароведении	1. Основные понятия оценочной деятельности. Участники рынка оценочных услуг	2
	2. Сущность оценочной деятельности в товароведении: понятие, цели и принципы, виды, особенности, методы. Основные виды оценочной деятельности: идентификация, экспертиза, контроль качества, оценка качества, оценка уровня качества, сертификация, гигиеническая оценка, испытания и т. п. Понятие фальсификации товаров.	4
	3. Контроль качества: понятие контроля качества продукции. Количественные характеристики продукции. Виды испытаний. Правила отбора проб (выборок). Основные принципы отбора проб. Методы отбора проб (выборок). Виды контроля качества.	4
	4. Оценка конкурентоспособности товаров и услуг: понятие конкурентоспособности товаров. Факторы конкурентоспособности. Критерии конкурентоспособности. Порядок проведения оценки конкурентоспособности. Методы оценки конкурентоспособности.	4
	5. Оценка и приемка товаров по количеству и качеству: правила, порядок, инструкции приемки продукции	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16
	Практическое занятие 1-2. Применение правил отбора проб при выборочном контроле качества товарных партий продовольственного / непродовольственного товара.	4
	Практическое занятие 3-4. Определение объема выборки (проб), приёмочных и браковочных чисел товарных партий и расчет приёмочного уровня дефектности партии продовольственного / непродовольственного товара	4
	Практическое занятие 5-8. Оценка качества продовольственного / непродовольственного	8

	однородной группы (подгруппы)	
Тема 3.2. Идентификация потребительских товаров	Содержание	34/18
	1. Основы идентификации потребительских товаров: значение понятие, цель и принципы идентификации, характеристика идентификации товаров, ее видов. Критерии, средства, показатели и методы идентификации. Общий порядок проведения идентификации товаров	4
	2. Роль идентификации в товароведной и экспертной деятельности: организация прослеживаемой продукции в сфере производства, роль идентификации при сертификации продукции, оценочной деятельности и контрольно-надзорных операциях	2
	3. Фальсификация товаров: понятие, виды, способы, предупреждение и последствия фальсификации потребительских товаров	2
	4. Особенности идентификации при выявлении фальсификации однородных групп продовольственных товаров	4
	5. Особенности идентификации при выявлении фальсификации однородных групп непродовольственных товаров	4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18
	Практическое занятие 9-10. Исследование общих правил проведения идентификации продовольственных / непродовольственных товаров. Выявление показателей пригодных для целей ассортиментной (видовой) идентификации.	4
	Практическое занятие 11-13. Особенности, порядок идентификации и способы обнаружения фальсификации продовольственного товара однородной группы (подгруппы).	6
Практическое занятие 14-17. Особенности, порядок идентификации и способы обнаружения фальсификации непродовольственного товара однородной группы (подгруппы).	8	
Тема 3.3. Методы определения показателей качества товаров	Содержание	10/6
	1. Классификация и характеристика методов определения показателей качества: объективные и эвристические методы, преимущества и недостатки. Разновидности измерительного метода. Основные виды погрешностей измерений. Органолептический метод: особенности, разновидности, порядок и процедура проведения, оценка с применением балловых шкал	2
	2. Экспертный метод	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие 18. Оценка органолептических и физико-химических показателей качества продовольственного / непродовольственного товаров.	2
	Практическое занятие 19-20. Балльная оценка органолептических показателей качества продовольственного / непродовольственного товара.	4
Тема 3.4. Основы экспертизы потребительских товаров	Содержание	34/18
	1. Теоретические основы экспертизы потребительских товаров: предмет, цели и задачи организации экспертизы, основными понятия, принципы и виды, значение экспертизы в системе управления качеством.	4

	2. Организация и процедура проведения товароведной экспертизы: порядок назначения и производства экспертиз, взятия проб и образцов товаров, документальное оформление работ по организации экспертизы. Документальное оформление результатов экспертизы товаров: структура и содержание акта экспертизы.	4
	3. Виды и подвиды товарной экспертизы: товароведная, санитарно-гигиеническая, ветеринарная, экологическая.	4
	4. Нормативно-правовая база товароведной экспертизы: основные законодательные и нормативные документы, требования к экспертам, техническое регулирование и информационно-справочное обеспечение экспертизы, стандартизация как нормативная база экспертизы.	6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18
	Практическое занятие 21. Подготовка к проведению экспертизы качества потребительских товаров.	4
	Практическое занятие 22. Организация проведения экспертизы качества потребительских товаров.	4
	Практическое занятие 23. Документальное сопровождение экспертизы качества продовольственного / непродовольственного товара	4
	Практическое занятие 24-26. Экспертиза качества продовольственного / непродовольственного товара однородной группы (подгруппы)	6
Раздел 4. Управление ассортиментом товаров		32/16
МДК 02.04 Управление ассортиментом товаров		32/16
Тема 4.1	Содержание	4/2
Основные понятия в области управления ассортиментом товаров	1. Теоретические основы управления ассортиментом: понятие ассортимента, классификация, свойства и показатели ассортимента, основные направления совершенствования ассортимента, факторы, влияющие на ассортимент потребительских товаров	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие 1 Расчет показателей ассортимента.	2
Тема 4.2.	Содержание	4/0
Стратегия и ассортиментная политика розничного торгового предприятия	1. Стратегии и тактика управления ассортиментом: основные виды конкурентных стратегий, позиционирование магазинов, сегментирование покупателей, выявление потребностей в товаре	2
	2. Ассортиментная политика розничного магазина: основные понятия, факторы, влияющие на формирование и разработку ассортиментной политики, анализ и улучшение ассортиментной политики	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-
Тема 4.3.	Содержание	12/8
Методы и инструменты управления товарным	1. ABC-анализ: виды, суть метода, порядок проведения, преимущества и недостатки метода, методика стратификации множества элементов	2

ассортиментом	2. XYZ-анализ: суть метода, порядок проведения, преимущества и недостатки метода. Совмещенный ABC- и XYZ-анализ	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие 2. Расчет основных показателей ассортимента розничного магазина	2
	Практическое занятие 3. ABC-анализ ассортимента розничного магазина	2
	Практическое занятие 4. XYZ-анализ, совмещенный ABC- и XYZ-анализ ассортимента розничного магазина	2
	Практическое занятие 5. Оценка ассортиментной политики розничного торгового предприятия	2
Тема 4.4. Основы категорийного менеджмента	Содержание	4/2
	1. Введение в категорийный менеджмент и его философия. Концепция управления категориями товаров (СМ – Category Management). Особенности внедрения и процесс категорийного менеджмента, его основные преимущества и недостатки. Основные этапы перехода на категорийный менеджмент. Специфика процесса управления в категорийном менеджменте. Организационная концепция категорийного менеджмента	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие 6. Выполнение расчетов для внедрения принципов категорийного менеджмента с применением специализированных программных продуктов	2
Тема 4.5. Методология категорийного ассортимента	Содержание	8/4
	1. Структурирование и выделение категорий в товарном ассортименте. Формирование категорий в ассортименте. Балансировка ассортимента по широте и глубине. Распределение торговых площадей между категориями	2
	2. Ассортиментная матрица магазина: суть, принципы, правила и этапы формирования	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие 7. Составление карточки-кейса и перевод его на язык «категорийного менеджмента».	2
	Практическое занятие 8. Составление портрета категории, выбор конкурентов и алгоритмов решения задачи по кейсу	2
Учебная практика Виды работ		36
1. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности		
2. Расшифровка маркировки. Информационная идентификация		
3. Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов товара		
4. Контроль над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров		
5. Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов		
6. Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров		
7. Расчет и списание товарных потерь. Разработка мер по предупреждению и сокращению товарных потерь		

8. Формирование и анализ торгового ассортимента. Расчёт показателей ассортимента товаров.	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 товаров, наличия помещений для хранения продукции с отклонениями по количеству и качеству. 5. Соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам. 6. Анализ условия хранения товаров. 7. Изучение товаросопроводительных документов и правильности их оформления. 8. Оценка торговой и производственной маркировки товара. 9. Оценка качественных характеристик товара. 10. Выявление дефектов (пороков) товаров и определение градации качества. 11. Выявление источников товарных потерь и разработка мероприятий по их предупреждению и сокращению. 	36
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	
Всего	360

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатория «Товароведения и организации экспертизы качества товаров», оснащенной в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной образовательной программы по специальности.

Мастерская «Учебный магазин», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Аксенова, Л. И. Товароведение непродовольственных товаров: учебное пособие / Л. И. Аксенова, Н. А. Сариева, Г. В. Герлиц. - Минск: РИПО, 2020. - 450 с. - ISBN 978-985-7234-20-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215087> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Григорян, Е. С. Товароведение: учебное пособие / Е.С. Григорян. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014008-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1234692> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

3. Замедлина, Е. А. Товароведение и экспертиза товаров: учебное пособие / Е.А. Замедлина. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 156 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9557-0269-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862604> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

4. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12041-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491121>

5. Косарева О.А. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник [12+] / О.А. Косарева. – Москва» Университет Синергия, 2020. – 452с.: ил. – режим доступа: по подписке. – Текст: электронный // URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617835>

6. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-15369-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497818>

7. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491545>

8. Николаева, М. А. Идентификация и обнаружение фальсификации продовольственных товаров: учебник / М.А. Николаева, М.А. Положишникова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 461 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016019-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077751> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

9. Николаева, М. А. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Николаева, Л. В. Карташова. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. - 320 с.: ил. - (Ab ovo). - ISBN 978-5-91768-939-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1174607> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

10. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>

11. Павлова, Т. С. Основы товароведения продовольственных товаров: учебное пособие / Т.С. Павлова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014724-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817875> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

12. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности: учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. — 3-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. - 268 с. - ISBN 978-5-394-03745-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091543> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

13. Стрижевская, С. Л. Товароведение продовольственных товаров. Практикум: учебное пособие / С. Л. Стрижевская, Е. В. Жвания. - 2-е изд., стер. - Минск: РИПО, 2021. - 125 с. - ISBN 978-985-7253-64-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854756> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

14. Янушевская, М. Н. Аудит систем качества и сертификация: учебное пособие для СПО / М. Н. Янушевская. — Саратов: Профобразование, 2021. — 102 с. — ISBN 978-5-4488-0926-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99923>

15. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов:

Профобразование, 2023. — 226 с. — ISBN 978-5-4488-1053-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131419.html>

16. Скрыбина, О. В. Товароведение продовольственных товаров: рыба и рыбные продукты: учебное пособие для СПО / О. В. Скрыбина, Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-4488-1533-1, 978-5-4497-1728-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/122335.html>

17. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : учебное пособие для СПО / Д. В. Закамов, А. Р. Луц, Д. А. Майдан, Е. А. Морозова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-4488-1264-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106864.html>

18. Макарова, Н. В. Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания : учебное пособие для СПО / Н. В. Макарова, Т. О. Быкова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-4488-1265-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106865.html>

19. Минько, Э. В. Оценка качества товаров и основы экспертизы : учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Профобразование, 2017. — 221 с. — ISBN 978-5-4488-0157-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70616.html>

20. Минько, Э. В. Теоретические основы товароведения : учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Профобразование, 2017. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-0148-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70617.html>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральный Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300–1 «О защите прав потребителей».

2. Федеральный Российской Федерации от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

3. Федеральный Закон Российской Федерации от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

4. Федеральный закон № 41-ФЗ от 26.03.1998 «О драгоценных металлах и драгоценных камнях».

5. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки».

6. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».
7. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки».
8. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 017/2011 «О безопасности продукции легкой промышленности».
9. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 009/2011 «О безопасности парфюмерно-косметической продукции».
10. Технический регламент Евразийского экономического союза ТР ЕАЭС 040/2016 «О безопасности рыбы и рыбной продукции».
11. Приказ Министерства промышленности и торговли от 1 марта 2013 года № 252 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания».
12. ГОСТ 31460-2012 «Кремы косметические. Общие технические условия».
13. ГОСТ Р 50962-96 «Посуда и изделия хозяйственного назначения из пластмасс. Общие технические условия».
14. ГОСТ 30649-99 «Сплавы на основе благородных металлов ювелирные. Марки».
15. ГОСТ Р ИСО 11648-1-2009 «Статистические методы. Выборочный контроль нештучной продукции. Часть 1. Общие принципы».
16. ГОСТ Р ИСО 11648-2-2009 «Статистические методы. Выборочный контроль нештучной продукции. Часть 2. Отбор выборки сыпучих материалов».
17. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>
18. Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии. <http://www.interstandart.ru>
19. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество». www.stq.ru
20. Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей www.spros.ru
21. Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза <http://www.znaytovar.ru>.

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

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> – классифицирует товары при решении профессиональных задач; – осуществляет кодирование товаров с применением цифровых технологий; 	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p>
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> – идентифицирует ассортиментную принадлежность товаров – устанавливает градацию качества товара 	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей.</p> <p>Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p>
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> – определяет и обеспечивает оптимальные условия хранения товаров с учетом принципов и требований к организации хранения товаров однородных и разнородных групп – выявляет дефекты товаров и диагностирует причины их возникновения; – рассчитывает товарные потери в соответствии с принятой методологией – разрабатывает мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров 	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p>
ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"> – выявляет современные тенденции в области обеспечения качества и безопасности товаров с использованием аналитики больших данных; – осуществляет поиск необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных – проверяет статус подобранных нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров; – выполняет оценку качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации в соответствии с установленным порядком; – применяет технические регламенты и национальные стандарты для оценки маркировки потребительских товаров; – выполняет операции по подготовке и проведению экспертизы потребительских товаров – оформляет документы по 	<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</p>

	<p>результатам проведенной экспертизы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – систематизирует и регистрирует данные о фактическом уровне качества товаров, о соответствии поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; 	<p>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 2.5	<ul style="list-style-type: none"> – формирует торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; – анализирует ассортимент товаров с применением существующих методик; – анализирует ассортиментную политику торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий; – выявляет приоритетные направления совершенствования ассортимента, в том числе с применением современных цифровых технологий 	<p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</p>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – 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>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>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – 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>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	<p>программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования 	
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 07	выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения	
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ
(ПО ВЫБОРУ)

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ (по выбору)**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 (н.4-5)	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
ПК 2.1. (н.4-5)	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПК 2.2. (н.4-5)	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
ПК 2.3. (н.4-5)	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий
ПК 2.4. (н.4-5)	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках
ПК 2.5. (н.4-5)	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.6. (н.4-5)	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов

ПК 2.7. (н.4-5)	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности
ПК 2.8. (н.4-5)	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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; – проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий; – проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий; – установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках; – 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; – расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов; – определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности; – сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – анализировать текущую рыночную конъюнктуру; – составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования; – проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга;

	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; – использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков; – обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных; – анализировать текущую рыночную конъюнктуру; – 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 разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии; – создавать деловые электронные презентации – 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; – 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; – собирать информацию о бизнес-проблемах; – анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; – методы изучения рынка, анализа окружающей среды; – порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен; – этапы маркетинговых исследований, их результат; – методы проведения маркетингового исследования; – психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях; – средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики;

	<ul style="list-style-type: none"> – порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен; – виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; – методы оценки конкурентной среды; – нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; – роль и значение бизнес-плана; – основные функции бизнес-плана; – классификацию основных типов бизнес-планов; – методологию и процессы развития бизнес-идеи; – порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью; – принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий; – методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; – методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов; – методы, способы и приемы для решения задач по анализу; – типы факторных моделей; – схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа; – методику анализа эффективности использования производственных ресурсов – методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации; – спектр специализированных программных продуктов; – интерфейс автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации; – инновационные средства и устройства информатизации, программное обеспечение в предпринимательской деятельности и порядок их применения; – риски: понятия и видов; – методы оценки риска, связанных с бизнесом; – меры снижения риска, связанных с бизнесом; – методы оценки выполнимости бизнес-идеи; – основные способы анализа и оценки рисков; – состав моделей оценки риска; – способы оценки риска ликвидности.
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 360

в том числе в форме практической подготовки 238 часов

Из них на освоение МДК – 288 часов

в том числе самостоятельная работа -
 практики, в том числе учебная - 36 часов
 производственная - 36

Промежуточная аттестация -.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. Подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе			Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
					Лабораторных. и практических. Занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Технология проведения маркетинговых исследований	88	42	64	42	X	X	X		24
ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Ценообразование в торговой деятельности.	128	62	116	42	20	X			12
ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 3. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы.	108	62	108	62	X	X			
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика									36
	Промежуточная аттестация		X							
	Всего:	360	238	288	146	20	X		36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся.	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел 1. Технология проведения маркетинговых исследований		88/42
МДК 02.01 Технология проведения маркетинговых исследований		64/42
Тема 1.1. Понятия и сущность маркетинговых исследований	<p>Содержание</p> <p>1. Цели, задачи и функции маркетинговых исследований. Предмет, объект и основные направления маркетинговых исследований. Понятие и роль маркетинговых исследований в системе маркетинга.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Основные понятия, цели и задачи проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга. Принципы маркетинговых исследований.</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практическое занятие 1. Построение дерева целей маркетинговых исследований.</p> <p>Практическое занятие 2. Постановка цели и определение задач маркетинговых исследований на предприятиях торговли. Составление программы маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач.</p> <p>Практическое занятие 3. Решение ситуационных задач</p>	<p>10/6</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
Тема 1.2. Сущность и содержание маркетинговой информационной системы	<p>Содержание</p> <p>1. Основные понятия и принципы маркетинговой информационной системы.</p> <p>2. Структура и основные этапы проведения маркетингового исследования.</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практическое занятие 4. Выявление проблемы и определение этапов проведения маркетинговых исследования на примере предприятия торговли (предприятие определяется по выбору студентов).</p>	<p>4/2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
Тема 1.3.	Содержание	10/8

Типы маркетинговых исследований	1. Поисковые, описательные и пояснительные исследования. Качественные и количественные маркетинговые исследования. Постоянные и разовые исследования	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие 5. Определение типа маркетингового исследования по выявленным проблемам деятельности торговой организации.	2
	Практическое занятие 6. Сравнительная характеристика типов маркетингового исследования. Их преимущества и недостатки, области применения.	2
	Практическое занятие 7. Решение ситуационных задач. Сбор вторичной информации.	2
	Практическое занятие 8. Разработайте сценарий проведения маркетингового исследования методом фокус-групп. Раскройте достоинства и недостатки метода фокус-группы.	2
Тема 1.4. Технология проведения маркетинговых исследований внешней и внутренней среды	Содержание	12/8
	1. 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.	4
	2. Методы оценки конкурентной среды и конкурентоспособности товара	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие 9. Определение емкости целевого рынка предприятия торговли с использованием программных продуктов (предприятие определяется по выбору обучающихся).	2
	Практическое занятие 10. Решение ситуационных задач методом PEST-анализа	2
	Практическое занятие 11. Определение конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках (товар определяется по выбору обучающихся).	2
	Практическое занятие 12. Решение ситуационных задач методом SWOT-анализа	2
Тема 1.5. Основные понятия и методы кабинетных маркетинговых исследований	Содержание	8/6
	1. Сущность кабинетных маркетинговых исследований и их характеристика.	
	2. Методы кабинетных маркетинговых исследований: традиционный (классический) анализ; контент-анализ документов; информативно-целевой анализ	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие 13. Определение рыночной доли присутствия торгового предприятия традиционным методом исследования (предприятие определяется по выбору обучающихся).	2
	Практическое занятие 14. Решение ситуационной задачи. Проведение кабинетных маркетингового исследования с помощью Интернет-ресурсов	2
	Практическое занятие 15. Оценка финансовых показателей деятельности торговой организации по данным финансовой отчетности, как источник информации для оценки внутренней среды торгового предприятия.	2

Тема 1.6. Основные понятия и методы полевых маркетинговых исследований	Содержание	6/4
	1. Наблюдение как важнейший метод сбора маркетинговой информации. Методы сбора первичной информации (анкетирование, экспертные оценки, телефонное интервью, групповое интервью (фокус-групп)).	2
	2. Панельные исследования. Экспериментальные (опытные) исследования. Проективные методы исследований. Проведение исследований методом Eye tracking (Ай Трекинг).	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие 16. Определение круга вопросов. Выбор типа анкет. Составление анкет с целью проведения маркетингового исследования	2
Тема 1.7. Система выборочных маркетинговых исследований	Содержание	4/2
	1. Основные понятия, используемых при проведении выборочных исследований. Виды выборки	2
	2. Основные этапы проектирования и определения объема выборки.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие 18. Построение программы выборочного маркетингового исследования. Сбор информации для проведения выборочного исследования.	2
Тема 1.8. Обработка результатов маркетинговых исследований	Содержание	4/2
	1. Методы обработки данных маркетинговых исследований	
	2. Программные продукты, используемые при обработке данных результатов маркетинговых исследований	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие 19. Обработка результатов маркетинговых исследований с применением программных продуктов	2
Тема 1.9. Оформление отчета маркетинговых исследований	Содержание	6/4
	1. Содержание и структура отчета маркетинговых исследований.	
	2. Оформление и методы презентации отчета с помощью цифровых технологий.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие 20. Подготовка отчета по результатам маркетингового исследования.	2
	Практическое занятие 21. Презентация отчета результатов маркетингового исследования с использованием программных продуктов	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1.		-
Производственная практика раздела 1		
Виды работ		
1.	Изучение и анализ рынка, выявление проблем и формулирования целей маркетингового исследования	24
2.	Составление программы маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач.	
3.	Определение этапов проведения маркетинговых исследования на примере предприятия торговли.	

<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: исследования рынка(определение емкости рынка и доли рынка); изучение потребителей (исследование потребительских привычек и предпочтений, процесса принятия решения о покупке, уровня удовлетворенности и лояльности потребителей, сегментация потребителей и выбор целевого сегмента); исследование продукта (тестирование концепции нового товара, тестирование товара); исследование цены (чувствительности к цене, эластичности спроса по цене); исследования рекламы (тестирование рекламных концепций и материалов, исследование эффективности рекламной кампании); 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>		
Раздел 2. Ценообразование в торговой деятельности		128/62
МДК 03.02. Ценообразование в торговой деятельности		116/42/20
Тема 2.1. Цена как экономическая категория	Содержание	8/2
	1. Понятие цены. Теоретические концепции цены.	6
	2. Виды и функции цен	
	3. Конкурентные и монопольные цены.	
	4. Особенности формирования цен на факторы производства	
	3. Состав и структура цены.	2
	4. Формы и методы государственного регулирования.	
В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Практическое занятие № 1 Решение задач на определение цены с учетом ее структуры	2	
Тема 2.2. Методы ценообразования	Содержание	14/8
	1. Товарная и ценовая политика предприятия	6
	2. Механизм установления цены	
	3. Затратные методы ценообразования	
	4. Определение цены с ориентацией на спрос	

	5. Определение цены с ориентацией на конкуренцию	
	6. Особенности ценообразования на новые товары и научно-техническую продукцию	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие № 2 Решение задач на расчет цены изготовителя методом полных затрат	2
	Практическое занятие № 3 Решение задач на расчет цены изготовителя методом стандартных полных затрат	2
	Практическое занятие № 4 Решение задач на расчет цены методом удельной цены	2
	Практическое занятие № 5 Решение задач на расчет цены агрегатным методом и методом регрессии	2
Тема 2.3 Основные ценообразующие факторы, учитываемые при формировании цен торговых предприятий	Содержание	8/4
	1. Структура рынка	
	2. Конкурентная среда	4
	3. Тип товара и эластичность спроса.	
	4. Ценность товара и прочие факторы, влияющие на ценообразование	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие № 6 Решение задач на определение коэффициента эластичности спроса от цены. Расчет цены методом максимизации продаж с учетом эластичности спроса	2
	Практическое занятие № 7 Решение задач на определение максимально допустимой цены на единицу продукции	2
Тема 2.4 Особенности ценообразования в сфере торговли, в том числе в электронной торговле	Содержание	6/2
	1. Экономическое содержание торговой услуги	
	2. Особенности ценообразования в сфере услуг	4
	3. Классификация торговых услуг	
	4. Цены на отдельные виды услуг	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие № 8 Решение задач на определение цены на отдельные виды торговых услуг: Расчет цен на товары в оптовой, закупочной, розничной, электронной торговле.	2
Тема 2.5. Торговая надбавка и методы ее определения	Содержание	10/6
	1. Понятие, структура и регулирование торговой надбавки (структура торговых надбавок, издержки обращения)	4
	2. Затратное ценообразование	

	3. Рыночные методы ценообразования. Методы ценообразования с ориентацией на покупателя. Ценообразование с учетом конкуренции.	
	4. Прочие методы ценообразования	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие № 9 Решение задач на расчет цены балловым методом	2
	Практическое занятие № 10 Решение задач на расчет цены методом вмененной потребительской оценки	2
	Практическое занятие № 11 Решение задач на расчет торговых надбавок	2
Тема 2.6. Политика цен и стратегия ценообразования	Содержание	10/4
	1. Понятие политики цен.	6
	2. Принципы и методы формирования ценовой политики на предприятиях торговли	
	3. Психологические аспекты ценообразования и основы принятия ценовых решений	
	4. Основные ценовые стратегии предприятий торговли	
	5. Прочие элементы комплекса маркетинга и их влияние на цену	
	6. Оценка качества сервиса как основа формирования ценовой политики и стратегии торговых предприятий	
	7. Имидж торгового предприятия и репутация торгового персонала, их влияние на политику и стратегии ценообразования	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие № 12–13. Решение задач на определение ценовой стратегии.	4
Тема 2.7 Методы ценового стимулирования продаж	Содержание	8/4
	1. Понятие и цели ценового стимулирования продаж	4
	2. Методы стимулирования продаж	
	3. Скидки и надбавки к цене	
	4. Причины и условия изменения текущих цен	
	5. Оценка ценовых решений в торговле	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие № 14 Решение задач на оценку целесообразности и эффективности ценовых мероприятий по стимулированию продаж	2
	Практическое занятие № 15 Решение задач на определение скидок от цены продаж и покупок. Предложения скидок при разработке программы лояльности для постоянных покупателей	2
Тема 2.8	Содержание	10/4

Ценообразование во внешнеэкономической деятельности	1. Внешнеторговые операции и ценообразование	6
	2. Экспортно-импортные цены	
	3. Таможенные пошлины и тарифы	
	4. Порядок исчисления таможенных пошлин	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие № 16 Решение задач на определение базисной экспортной цены. Расчет импортных внешнеторговых цен	2
Практическое занятие № 17 Расчет эффективности сделки на основе экспортно-импортных цен	2	
Тема 2.9. Налоги и ценообразование	Содержание	14/6
	1. Налоги в составе цены	8
	2. Акцизы	
	3. Налог на добавленную стоимость	
	4. Налоговый контроль за ценообразованием.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие № 18 Расчет суммы акциза.	2
	Практическое занятие № 19 Расчет на определение ставки и суммы налога на добавленную стоимость. Расчет цены с НДС по разным ставкам.	2
Практическое занятие № 20. Расчет суммы НДС к возмещению/вычету из цены поставки товара.	2	
Тема 2.10 Государственная политика и ценообразование	Содержание	8/2
	1. Государственная ценовая политика и регулирование цен	6
	2. Государственный контроль ценообразования и применения цен	
	3. Единая тарифная политика базовых отраслей Российской Федерации	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
Практическое занятие № 21 Решение задач на определение уровня регулирования оптовой и розничной цены	2	
Курсовой проект (работа) Тематика курсовых проектов (работ) раздела 2		
1. Инфляция: понятие, виды, методы измерения и анализа и ее влияние на цену		
2. Отраслевые особенности ценообразования		
3. Прибыль предприятия как составная часть цены		
4. Ценообразующие факторы, понятие и влияние на цену		
5. Понятие ценовой политики. Принципы ценообразования		

<ol style="list-style-type: none"> 6. Понятие ценовой стратегии и ее виды 7. Акциз как составляющая цены. Порядок исчисления 8. Конкуренция и ее влияние на цену 9. Ценообразование в торговле 10. Себестоимость продукции как составная часть цены. Ее виды и статьи затрат. 11. Прямые и косвенные методы государственного регулирования цен. 12. Ценообразование на рынке строительных услуг. 13. Мировая цена, ее определение и виды. Цены международных контрактов. 14. Ценообразование в общественном питании. 15. Затратные и эконометрические методы ценообразования. 16. Закон спроса и предложения и его влияние на цену. 17. Налог на добавленную стоимость как составляющая часть цены. 18. Порядок формирования цен на импортные товары. 19. Особенности формирования цен на автотранспортные услуги. 20. Таможенные пошлины. Виды, порядок исчисления и взимания. 21. Таможенная стоимость и ее исчисление в практике ценообразования. 22. Методы ценового стимулирования продаж 23. Трансфертное ценообразование и контролируемые сделки 24. Ценообразование по внешнеторговым сделкам 25. Имидж торгового предприятия и репутация торгового персонала, их влияние на политику и стратегии ценообразования 	
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы. 3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. 4. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования 5. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы 6. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы 7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. 8. Составление заключения курсовой работы, содержащее выводы и предложения по результатам проведенных исследований 9. Требования к содержанию и подготовка презентации курсовой работы 10. Защита курсовой работы 	20
<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</p>	-
<p>Производственная практика раздела 2 Виды работ 1. Исследование рынка, проведение статистических исследований по ценовым показателям</p>	12

2.	Сбор, мониторинг и систематизация ценовых показателей товаров, пользующихся наибольшим спросом в торговой организации, по данным которой проводится маркетинговое исследование.		
3.	Применение сквозных цифровых технологий при проведении работ по анализу ценовых показателей товаров (перечень товаров подбирает обучающийся по согласованию с руководителем учебной практики).		
4.	Анализ ценовой политики и ценовой стратегии исследуемой торговой организации.		
5.	Установление ценовых конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.		
6.	Оформление результатов анализа ценовой политики и ценовой стратегии торгового предприятия.		
7.	Представление презентации по итогам анализа ценообразования торгового предприятия.		
8.	Проверка обоснованности заявленных цен на товары, работы, услуги		
9.	Разработка, внедрение и совершенствование политики ценообразования в организации		
Раздел 3. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы		108/62	
МДК 02.03. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы		108/62	
Тема 3.1. Предпринимательская идея и ее выбор	Содержание	8/2	
	1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Предпринимательская идея и ее выбор Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	6	
	2. Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха.		
	3. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации, экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		2
	Практическое занятие 1: Разработка товарной модификации, ввод товара.		2
Тема 3.2. Технология, основные принципы и структура управления бизнесом	Содержание	8/2	
	1. Технология управления бизнесом. Основные понятия, категории и объекты управления бизнесом. Принципы управления. Система управления: субъект, объект, прямые и обратные связи. Понятие предпринимательской единицы.	6	
	2. Понятие организационной структуры управления предпринимательской единицей. Факторы, определяющие выбор типа организационных структур управления.		
	3. Информационные и технические средства управления бизнесом. Показатели оценки эффективности управления бизнесом.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		2
	Практическое занятие 2: Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы		2
Тема 3.3.	Содержание	8/6	

Бизнес-план и его роль в современном предпринимательстве	1. Бизнес-планирование как элемент экономической политики организации. Основные цели составления бизнес-плана. Финансовые цели бизнес-планирования. Классификация основных типов бизнес-планов. Основные цели составления внутренних бизнес-планов.	2
	2. Инвестиционный план как разновидность бизнес-плана. Характеристика, назначение, перспективы и область применения. Основные цели составления инвестиционных бизнес-планов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие 3. Составление визитки команды. Влияние визитки команды, имиджа и деловой репутации разработчиков бизнес-плана на принятие решения инвестора.	2
	Практическое занятие 4. Определение миссии, цели, задачи бизнеса. Определение формы ведения предпринимательской деятельности.	2
	Практическое занятие 5. Определение типов бизнес-плана	2
	Тема 3.4. Структура и функции бизнес-плана	Содержание	6/4
	1. Основные функции бизнес-плана. Основные правила и схема построения процесса разработки бизнес-плана.	2
	2. Технология разработки и структура бизнес-плана	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие 5. Формирование и описание бизнес-идеи	2
	Практическое занятие 6. Первоначальная подготовка резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение.	2
Тема 3.5. Основные источники финансирования предпринимательской единицы.	Содержание	12/8
	1. Государственное регулирование инвестиционной деятельности. Источники финансирования и анализ инвестиций в структуре бизнес-плана. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.	4
	2. Система налогов и сборов Российской Федерации. Виды систем налогообложения в России. Налоговое планирование как источник финансирования предпринимательской единицы.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие 7–8. Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования, лизинговым операциям, договорам франчайзинга.	4
	Практическое занятие 9–10. Выбор системы налогообложения для ведения бизнеса.	4
Тема 3.6. Анализ и оценка рисков	Содержание	6/2
	1. Виды предпринимательских рисков. Экспертный анализ рисков. Количественный анализ риска. Методика оценки предпринимательских рисков.	4
	2. Модель Остервальдера и Пинье.	
	3. Страхование рисков и иные способы минимизации рисков.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2

	Практическое занятие 11. Применение Pest – анализа с целью определения предпринимательских рисков. Выбор форм страхования предпринимательских рисков.	2
Тема 3.7. Технология разработки разделов бизнес-плана предпринимательской единицы	Содержание	18/12
	1. Общая характеристика бизнеса, описание предпринимательской единицы. Описание модели Остервальдера для разработки бизнес-моделей.	6
	2. Краткая характеристика проекта. Описание бизнес-идеи. Матрица Ансоффа и стратегии роста бизнеса.	
	3. Факторы инвестиционной привлекательности бизнес-проекта.	
	4. План маркетинга. Применение метода 5W Шеррингтона для сегментации рынка. Сегменты рынка B2B, B2C, B2G, C2C, их характеристика и отличия. Характеристика рынков сбыта.	
	5. Производственный и организационный план.	
	6. Финансовый план.	
	7. Резюме бизнес-плана.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12
	Практическое занятие 12. Описание предпринимательской единицы/компании/бизнеса.	2
	Практическое занятие 13. Разработка логотипа фирмы и составление слогана с применением специализированных цифровых инструментов.	2
	Практическое занятие 14. Оценка целевого рынка. Применение метода 5W Шеррингтона для определения целевой аудитории.	2
	Практическое занятие 15. Составление анкеты для опроса потенциальных клиентов, проведение опроса в сети Интернет, социальных мессенджерах и иных цифровых аналогах.	2
	Практическое занятие 16. Планирование рабочего процесса. Определение бизнес-процессов и составление схемы ведения предпринимательской деятельности.	2
Практическое занятие 17. Разработка организационной структуры управления компании. Структурные подразделения компании, их описание и функциональное назначение.	2	
Тема 3.8. Финансовое моделирование деятельности предпринимательской единицы	Содержание	16/12
	1. Финансовое планирование как раздел бизнес-плана. Основные этапы составления финансового плана компании. Методика расчета финансовых показателей.	4
	2. Расчет точки безубыточности.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12
	Практическое занятие 18. Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования.	2
	Практическое занятие 19. Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода. Определение рыночной цены товара. Расчет себестоимости товара, определение розничной цены.	2
Практическое занятие 20. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении.	2	

	Практическое занятие 21–22. Составление плана переменных расходов.	4
	Практическое занятие 23. Расчет точки безубыточности по данным реального бизнес-плана	2
Тема 3.9. Методы оценки эффективности инвестиционного проекта	Содержание	10/6
	1. Основные показатели оценки экономической эффективности инвестиционного проекта. Методы оценки инвестиционных проектов.	4
	2. Выбор ставки дисконтирования. Обоснование выбора ставки дисконтирования. Расчет простого периода окупаемости проекта (PaybackPeriod)	
	3. Основные показатели оценки социальной эффективности инвестиционного проекта	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие 24. Расчет экономической окупаемости инвестиционного проекта с учетом различных сценариев	2
	Практическое занятие 25–26. 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)	4
Тема 3.10. Современные программные продукты, используемые для разработки и презентации бизнес-плана/инвестиционного проекта	Содержание	16/10
	1. Специализированные программные продукты, используемые для составления бизнес-плана, разработки финансовой модели бизнеса и презентации инвестиционного проекта.	6
	2. Основные правила оформления презентаций инвестиционного проекта	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	Практическое занятие 27–29. Разработка бизнес-плана с применением специализированных программных продуктов (по выбору образовательной организации)	6
	Практическое занятие 30–31. Оформление и презентация бизнес-плана / инвестиционного проекта	4
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3		-
Учебная практика раздела 3. Виды работ 1. Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы. 2. Проведение Pest анализа, применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы 3. <i>Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана:</i> 4. Составление визитки команды. 5. Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы. 6. Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона. 7. Построение модели Остервальдера.		36

8.	Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг.	
9.	<i>Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов</i>	
10.	Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов.	
11.	Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования .	
12.	Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода.	
13.	Расчеты цен и себестоимости.	
14.	Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении	
15.	Составление плана переменных расходов	
16.	Расчет точки безубыточности	
17.	Составление бюджета доходов и расходов	
18.	Составление бюджета движения денежных средств	
19.	Составление прогнозного баланса	
20.	Определение и обоснование источников финансирования	
21.	Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств	
22.	Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod)	
23.	Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue)	
24.	Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn)	
25.	Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability)	
26.	Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA)	
27.	Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.	
Всего		360

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты «Междисциплинарные курсы и модули», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 программы по специальности.

Лаборатория «Предпринимательства и интернет – маркетинга», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. 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> (дата обращения: 18.06.2022). – 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> (дата обращения: 18.06.2022). – 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> (дата обращения: 18.06.2022). – 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, 2022. — 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. — 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, 2022. — 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, 2022. — 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, 2021. — 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> (дата обращения: 18.06.2022). – 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> (дата обращения: 18.06.2022). – 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> (дата обращения: 18.06.2022). – 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, 2022. — 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, 2019. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0614-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018359> (дата обращения: 18.06.2022). – 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>

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 51303–2013. 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 2.1	<ul style="list-style-type: none"> – Составляет план проведения маркетингового исследования – Устанавливает сроки и требования к проведению маркетингового исследования – Определяет маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования – Осуществляет поиск первичной и вторичной маркетинговой информации 	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p>
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> – Устанавливает конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках – Рассчитывает показатели 	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p>

	<p>эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов</p> <ul style="list-style-type: none"> – Разрабатывает предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации – Использует программные продукты в системе продвижения товаров (услуг) организации 	<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 олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <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> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной 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</p>
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> – Проводит сбор, мониторинг и систематизирует ценовые показатели товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий 	
ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"> – Обосновывает конкурентные преимущества товара на внешнем и внутренних рынках 	
ПК 2.5	<ul style="list-style-type: none"> – Соблюдает правила и принципы разработки бизнес-плана (полнота и точность составления разделов бизнес-плана) – Использует информационные технологий в процессе составления бизнес-плана – Использует информацию специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана. 	
ПК 2.6	<ul style="list-style-type: none"> – Рассчитывает и обосновывает результаты анализа финансовых результатов деятельности организации – Применяет различные платформы в системе продвижения товаров (услуг) организации 	
ПК 2.7	<ul style="list-style-type: none"> – Обосновывает разработанные мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности 	
ПК 2.8	<ul style="list-style-type: none"> – Составляет план сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы – Выявляет проблемы и риски предпринимательской деятельности 	
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; – Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; <p>Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий</p>	

	(самостоятельно или с помощью наставника).	письменной форме, проявление толерантности в коллективе.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – 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>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"> – на практических занятиях; – при выполнении работ на различных этапах учебной практики; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества.
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; <p>определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</p>	
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 07	выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения	
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p>	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМн.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ
И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ (ПО ВЫБОРУ)**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМн.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ И
КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ (ПО ВЫБОРУ)**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3 н.1.	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)
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;
ПК 3.5	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса
ПК 3.6	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.7	Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.8	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Владеть навыками</p>	<ul style="list-style-type: none"> – сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; – поиска и выявления потенциальных клиентов; – формирования и актуализации клиентской базы; – проведения мониторинга деятельности конкурентов; – 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; – сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; – мониторинг и контроль выполнения условий договоров; – анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж; – разработки программ по повышению лояльности клиентов; – разработки мероприятий по стимулированию продаж; – информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; – участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – контроля состояния товарных запасов; – анализа выполнения плана продаж; – информационно-справочного консультирования клиентов; – контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; – обеспечения соблюдения стандартов организации.
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> – работать с различными источниками информации и использовать ее 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; – 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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 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; – 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; – планировать рабочее время для выполнения плана продаж; – планировать объемы собственных продаж; – оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж; – разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности; – разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию
--	--

	<p>лояльности клиента;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров; – анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; – анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов; – вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; – вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов; – анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; – обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; – анализировать оборачиваемость складских остатков; – составлять отчетную документацию по продажам; – разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента; – инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений; – инициативно вести диалог с клиентом; – резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы; – определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; – разрабатывать рекомендации для клиента; – собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента; – проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж; – вести деловую переписку с клиентами и партнерами; – использовать программные продукты.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – методики выявления потребностей клиентов; – методики выявления потребностей; – технику продаж; – методики проведения презентаций; – потребительские свойства товаров; – требования и стандарты производителя; – принципы и порядок ведения претензионной работы; – ассортимент товаров; – стандарты организации; – стандарты менеджмента качества; – гарантийную политику организации; – специализированные программные продукты; – методики позиционирования продукции организации на рынке; – методы сегментирования рынка; – методы анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции; – инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов; – Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией; – Приказы, положения, инструкции, нормативную документацию по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания; – Основы организации послепродажного обслуживания.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 288,

в том числе в форме практической подготовки 224 часа.

Из них на освоение МДК – 216,

в том числе самостоятельная работа -,
практики, в том числе учебная 36 часов,
производственная 36 часов.

Промежуточная аттестация -.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК				Практики		
					В том числе				Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Раздел 1. Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	216	152	216	152	X	X	X			X
	Учебная практика	36	36						36		
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36								36
	Промежуточная аттестация										
	Всего:	288	224	216	152	X	X	X	36		36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел 1. Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами		288/224
МДК 03.01 Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами		216/ 152
Тема 1.1. Формирование клиентской базы	<p>Содержание</p> <p>1. Клиентоориентированность: сущность, основные принципы и критерии клиентоориентированности компании.</p> <p>2. Потребительская лояльность. Факторы, оказывающие влияние на формирование потребительской лояльности. Методы удержания клиентов.</p> <p>3. Пути формирования клиентской базы</p> <p>4. Рынок информационных систем управления клиентской базой. Концепции управления взаимоотношениями с клиентами: CRM, CEM, CMR, E-CRM, ERM, социальные CRM (Social CRM, SCRM).</p> <p>5. Основные критерии выбора CRM-системы. Тенденции использования и развития клиентоориентированных технологий в России</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие 1-4. Формирование и актуализация клиентской базы, составление отчетной документации</p> <p>Практическое занятие 5-7. Планирование исходящих телефонных звонков, встреч, переговоров.</p>	26/18
		8
		18
		8
		6
		4
Тема 1.2. Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы	<p>Содержание</p> <p>1. Методики выявления потребностей клиентов, в т.ч. с использованием цифровых технологий</p> <p>2. 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»</p> <p>3. Установление контактов с поставщиками и клиентами посредством современных технических средств и цифровых технологий, с использованием телефонных переговоров и личных встреч.</p>	44/32
		12

	Подготовка и направление коммерческих предложений. Организация и правила проведения переговоров.	
	4. Холодные продажи. Особенности телефонного разговора в холодных продажах. Технические особенности холодных звонков.	
	5.Современные подходы к планировочным решениям магазина: общие требования к планировочным решениям, сегментация площади торгового зала, оценка правильности выбранной последовательности размещения отделов в магазине	
	6. Мерчандайзинг. понятие, правила и программы	
	7. Выкладка товаров: понятие выкладки и точки продаж, принципы и правила выкладки, основные концепции представления товаров, специальная выкладка, ее виды, рекомендации по выкладке отдельных видов товаров.	
	8. Методика построения планограммы. Правила оформления ценников.	
	В том числе практических занятий	32
	Практическое занятие 10-11. Сбор и обработка информации о потребностях клиентов с использованием сквозных цифровых технологий.	4
	Практическое занятие 12-13. Формулировка ценностей товара и их отражение в уникальном торговом предложении.	4
	Практическое занятие 14-15. Формирование портфеля коммерческих предложений в соответствии с установленными потребностями клиента и составление плана собственных продаж	4
	Практическое занятие 16-17. Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов.	4
	Практическое занятие 18-19. Фиксация и анализ результатов преддоговорной работы с клиентом, и разработка плана дальнейших действий с применением специализированных программных продуктов.	4
	Практическое занятие 20-21. Использование интернет-вещей для оптимизации торговых процессов.	4
	Практическое занятие 22-23. Оформление витрин и выставок, в т.ч. с применением цифровых технологий.	4
	Практическое занятие 24-25. Анализ эффективности размещения отделов магазина с учетом мерчандайзинговых подходов	4
Тема 1.3. Организация и осуществление продаж и потребительских товаров	Содержание	22/16
	1. Техники продаж: классификация, рекомендации по применению, характеристика этапов продаж.	6
	2.Технологии продаж потребительских товаров в розничных торговых предприятиях, интернет-магазинах и на маркетплейсах	
	3. Алгоритмы работы с возражениями и техники закрытия сделок	

	4. Подготовка и проведение презентаций потребительских товаров	
	В том числе практических занятий	16
	Практическое занятие 26-27. Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя на эффективность процесса продажи	4
	Практическое занятие 28-30 Подготовка презентации товара для клиентов с учетом их потребностей	6
	Практическое занятие 31-33. Работа с возражениями в процессе продажи товаров	6
Тема 1.4. Обеспечение эффективного взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги торговли и соблюдения стандартов организации	Содержание	22/16
	1. Стандарты менеджмента качества, применяемые в отрасли: номенклатура, требования. Бизнес-процессы и стандарты работы розничного магазина	6
	2. Принципы и порядок ведения претензионной работы. Схема работы с претензиями. Алгоритм ответа на претензию	
	В том числе практических занятий	16
	Практическое занятие 34-35. Организация процесса купли-продажи в соответствии со стандартами и регламентами торговой организации	4
	Практическое занятие 36-37. Продажа дополнительных услуг торгового предприятия	4
	Практическое занятие 38-39. Оказание содействия клиентам в процессе продажи	4
	Практическое занятие 40-41. Урегулирование спорных вопросов, претензий	4
Тема 1.5. Планирование и реализация мероприятий для обеспечения выполнения плана продаж и стимулирования покупательского спроса	Содержание	32/22
	1. Позиционирование продукции организации на рынке	10
	2. Методы сегментирования рынка. Портрет клиента.	
	3. Методы стимулирования продаж	
	В том числе практических занятий	22
	Практическое занятие 42-45. Сбор, анализ и систематизация данных по объемам продаж	8
	Практическое занятие 46-49. Разработка программы стимулирования клиента для увеличения продаж	8
	Практическое занятие 50-52. Расчет эффективности мероприятия по стимулированию продаж	6
Тема 1.6. Организация контроля продаж. Оценка эффективности продаж	Содержание	26/20
	1. Внутренний и внешний контроль продаж. Аналитика продаж как инструмент увеличения товарооборота. Формирование отчетов о продажах	6
	В том числе практических занятий	20
	Практическое занятие 53-55. Составление отчетной документации по продажам	6
	Практическое занятие 56-59. ABC, XYZ-анализ текущей клиентской базы.	8
	Практическое занятие 60-62. Формирование отчета о работе с текущей базой (пенетрации, индекса лояльности — NPS, ценности клиента- LTV, показателя удержания покупателя –CRR, среднего дохода на покупателя – ARC)	6
Тема 1.7.	Содержание	12/6

Анализ и контроль состояния товарных запасов	1. Товарные запасы: классификация, виды, оптимизация и контроль	6
	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	Практическое занятие 63-65. Анализ состояния складских остатков и их оборачиваемости	6
Тема 1.8. Организация послепродажного обслуживания, консультационно-информационное сопровождение клиентов	Содержание	32/22
	1. Организация послепродажного обслуживания как фактор повышения лояльности клиентов	10
	В том числе практических занятий	22
	Практическое занятие 66-68. Разработка рекомендации для клиента по эффективному использованию/эксплуатации товаров.	6
	Практическое занятие 69-71. Разработка плана послепродажного обслуживания клиента	6
	Практическое занятие 72-76. Анализ уровня удовлетворенности качеством предоставленных услуг розничного торгового предприятия»	6
Учебная практика Виды работ		36
1. Работа с открытыми источниками информации и доступными информационными ресурсами организации для расширения клиентской базы и определения приоритетных потребностей клиентов		
2. Анализ и систематизация информации о состоянии рынка потребительских товаров, деятельности конкурентов с использованием внешних и внутренних источников		
3. Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров.		
4. Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов		
5. Разработка Уникального торгового предложения		
6. Подготовка презентации товара,		
7. Организация обслуживания клиентов: предоставление информации по продукции и услугам с использованием профессиональных и технических терминов с их пояснениями, опознавание признаков неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; работа с возражениями клиента, применение техники по закрытию сделки.		
8. Разработка мероприятий по стимулированию продаж и расчет их эффективности		
Производственная практика Виды работ		36
1. Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы.		
2. Анализ текущей клиентской базы и уровня удовлетворенности клиентов качеством предоставленных услуг розничного торгового предприятия.		
3. Анализ программы лояльности торговой организации и разработка предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности		
4. Проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов		
5. Разработка плана оформления витрин и выставок, в т.ч. с применением цифровых технологий.		
6. Осуществление отгрузки/выдачи продукции клиенту в соответствии с регламентами организации, оформление		

<p>документации при отгрузке/выдаче продукции</p> <p>7. Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов.</p> <p>8. Урегулирование спорных вопросов, претензий.</p> <p>9. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж.</p> <p>10. Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов.</p> <p>11. Выполнение операций по контролю над состоянием и анализу товарных запасов с применением программных продуктов</p> <p>12. Разработка мероприятия по организации послепродажного обслуживания.</p>	
Экзамен по модулю	
Всего	288

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты «Автоматизация торгово-технологических процессов», «Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 программы по специальности.

Мастерская «Учебный магазин», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. 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, 2022. — 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, 2022. — 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, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>

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"> – 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; – Выделяет приоритетные потребности клиента и фиксирует их в базе данных; – Использует и анализирует информацию о клиенте для планирования и организации работы с клиентом. 	<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"> – Разрабатывает алгоритм установления контактов; – Формирует коммерческие предложения по продаже товаров; – Информировать клиентов о технических характеристиках и потребительских свойствах товаров в доступной форме; – Использует профессиональные и технические термины, поясняет их в случае необходимости; – Планирует и проводит презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей; – Применяет приемы работы с возражениями клиента; – Выбирает и обосновывает методы завершения сделки; – Определяет алгоритм выдачи и документального оформления товара клиенту. 	<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"> – Оpoznает признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – Суммирует выгоды и предлагать план действий клиенту; – Демонстрирует способность урегулирования спорных вопросов, претензий клиентов. 	<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"> – Планирует объемы собственных продаж; – Разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж; – Анализирует выполнения плана 	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и</p>

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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМн.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ,
КОСМИЧЕСКИХ ПРОДУКТОВ, УСЛУГ И ТЕХНОЛОГИЙ И КООРДИНАЦИЯ
РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ (ПО ВЫБОРУ)**

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМн.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ,
КОСМИЧЕСКИХ ПРОДУКТОВ, УСЛУГ И ТЕХНОЛОГИЙ И КООРДИНАЦИЯ
РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ (ПО ВЫБОРУ)**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3 н.2.	Осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)
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 в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов
ПК 3.4.	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж;
ПК 3.5.	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса
ПК 3.6.	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.7.	Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.8.	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> – сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; – поиска и выявления потенциальных клиентов; – наполнения и поддержания в актуальном состоянии клиентской автоматизированной базы данных (клиентской базы); – мониторинга деятельности конкурентов; – определения потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией; – формирования коммерческих предложений по продаже товаров; – подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; – информирования клиентов о технических характеристиках и потребительских свойствах продукции; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров; – осуществления работы с клиентами и смежными структурами в процессе продажи; – закрытия сделок; – соблюдения требований стандартов организации при организации и осуществлении работ; – использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров; – сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; – мониторинг и контроль выполнения условий договоров; – разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж (выкупа и продаж); – разработки программ по повышению лояльности клиентов; – разработки мероприятий по стимулированию продаж; – информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; – проведение конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; – контроля состояния склада товаров; – анализа выполнения плана продаж – информационно-справочного консультирования клиентов; – контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; – обеспечения соблюдения стандартов организации.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – работать с различными источниками информации, использовать ее открытые источники и доступные информационные ресурсы организации для расширения клиентской базы; – осуществлять поиск информации в клиентской базе и глобальной информационно-телекоммуникационной сети «интернет» по продажам; – запрашивать информацию у клиента о лицах, потенциально заинтересованных в продукции и услугах; – получать информацию о сфере интересов, круге общения и роде занятий клиента с целью расширения клиентской базы; – формировать отчетную документацию по клиентской базе; – использовать базу данных типовых предложений по продаже инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; – планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры, тест-

	<p>драйвы/пробные поездки с потенциальными и существующими клиентами;</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрешать конфликтные ситуации; – 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; – 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; – проводить тест-драйв/пробную поездку, демонстрируя выгоды для клиента с учетом техники продаж и оформлять соответствующую документацию в соответствии со стандартами организации; – обеспечивать безопасность клиента при проведении тест-драйва/пробной поездки; – опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – работать с возражениями клиента; – применять техники по закрытию сделки; – взаимодействовать со смежными структурами; – 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; – оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; – подготавливать документацию для формирования заказа продукции в производство; – осуществлять мероприятия по размещению заказа; – оформлять заказ на установку дополнительного оборудования; – следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; – отслеживать движение продукта от организации-производителя до места реализации; – принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; – осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; – оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; – осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; – оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; – организовывать работу 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 труда;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать тенденции развития рынка и отрасли автомобилестроения; – разрабатывать предложения для формирования плана продаж продукта; – 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; – планировать рабочее время для выполнения плана продаж; – оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж; – разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности; – разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента; – анализировать и систематизировать информацию о состоянии автомобильного рынка; – анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; – анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов; – вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; – вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов; – анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; – обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; – анализировать оборачиваемость складских остатков; – составлять отчетную документацию по продажам; – разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента; – инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений; – инициативно вести диалог с клиентом; – резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы; – определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; – разрабатывать рекомендации для клиента; – собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента; – проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж; – вести деловую переписку с клиентами и партнерами; – использовать программные продукты.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – специализированные программные продукты; – методики выявления потребностей клиентов; – состав закупочной документации; – методики выявления потребностей клиентов;

	<ul style="list-style-type: none"> – методики проведения презентаций; – основные технические характеристики, преимущества и недостатки продукции российских и мировых производителей; – технические и эксплуатационные характеристики продаваемых товаров; – устройство и особенности конструкции транспортного средства: двигателя, трансмиссии, систем безопасности, кузова; – требования и стандарты производителя; – принципы и порядок ведения претензионной работы; – модельный ряд продукции; – стандарты организации; – стандарты менеджмента качества; – принципы работы со специализированными программными продуктами; – методики позиционирования продукции организации на рынке; – методы сегментирования рынка; – методы анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции; – инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов; – приказы, положения, инструкции, нормативную документацию; – организацию послепродажного обслуживания.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 288,

в том числе в форме практической подготовки 224 часа.

Из них на освоение МДК 216 часов,

в том числе самостоятельная работа – ,
практики, в том числе учебная -36 часов,

производственная –36 часов.

Промежуточная аттестация -.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 3.1 - ПК 3.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Технология продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами	216	152	216	152	X	X	X	X	X
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36							36
	Промежуточная аттестация	X	X							
	Всего:	288	224	216	152	X	X		36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел 1. Технология продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами		288/224
МДК.01.03 Технология продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами		216/152
Тема 1.1. Устройство, конструктивные особенности, технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и автотоваров	Содержание	86/66
	1. Понятие о производстве и классификация автотранспортных средств.	20
	2. Общие сведения о конструкции легковых автомобилей: двигателя, трансмиссии, систем безопасности, кузова	
	3. Потребительские свойства автотранспортных средств. Технические и эксплуатационные характеристики продаваемых товаров.	
	4 Запасные части и эксплуатационные средства для автомобилей	
	5 Средства для ухода за автомобилями	
	6 Автомобильные аксессуары	
	7. Основные технические характеристики, преимущества и недостатки товаров российских и мировых производителей. Требования и стандарты производителя автотранспортных средств.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	66
	Практическое занятие 1–3: Изучение конструктивных особенностей автотранспортных средств.	6
	Практическое занятие 4–6: Исследование потребительских свойств автотранспортных средств	6
	Практическое занятие 7–8: Исследование особенностей маркировки автомобилей. Идентификационный номер	4
	Практическое занятие 9–11: Идентификация и сравнительная характеристика потребительских свойств автомобильных двигателей	6
Практическое занятие 12–13: Информационная идентификация автомобильных агрегатов по маркировке и эксплуатационным документам	4	
Практическое занятие 14–15: Изучение маркировки автомобильных шин в системе ЧЕСТНЫЙ ЗНАК	4	

	Практическое занятие 16–18: Сравнительная характеристика потребительских свойств запасных частей отечественного и зарубежного производителя	6
	Практическое занятие 19–21: Сравнительная характеристика потребительских свойств тормозных и охлаждающих жидкостей разных марок по составу и показателям качества	6
	Практическое занятие 22–23: Информационная идентификация эксплуатационных средств для автомобилей	4
	Практическое занятие 24: Изучение требований к особенностям упаковки и организации транспортирования эксплуатационных средств для автомобилей и хранения	2
	Практическое занятие 25–26: Изучение требований к особенностям хранения эксплуатационных средств для автомобилей и исследование путей снижения потерь	4
	Практическое занятие 27–29: Сравнительная оценка потребительских свойств по уходу за автомобилями	6
	Практическое занятие 30: Изучение требований к маркировке средств для ухода за автомобилями	2
	Практическое занятие 31–32: Информационная идентификация средств для ухода за автомобилями	4
	Практическое занятие 33: Изучение требований к особенностям организации транспортирования и хранения по НТД	2
Тема 1.2. Классификация и область применения космических продуктов.	Содержание	16/10
	1. Понятие о производстве и классификация космических продуктов, услуг и космических технологий	6
	2. Технические характеристики и область применения космических продуктов и космических технологий.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	Практическое занятие 34–38: Исследование технических характеристик космических продуктов.	10
Тема 1.3. Формирование клиентской базы	Содержание	14/8
	1. Клиентоориентированность и потребительская лояльность. Факторы, оказывающие влияние на формирование потребительской лояльности. Методы удержания клиентов.	6
	2. Рынок информационных систем управления клиентской базой. Концепции управления взаимоотношениями с клиентами: CRM, SEM, CMR, E-CRM, ERM, социальные CRM (Social CRM, SCRМ).	
	3. Основные критерии выбора CRM-системы. Тенденции использования и развития клиентоориентированных технологий в России	
	В том числе практических занятий	8
	Практическое занятие 39–40: Формирование и актуализация клиентской базы, составление отчетной документации	4

	Практическое занятие 41–42: Планирование исходящих телефонных звонков, встреч, переговоров, тест-драйвов, пробных поездок с потенциальными и существующими клиентами	4
Тема 1.4. Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы	Содержание	22/16
	1. Установление контактов с клиентами посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложений. Методики выявления потребностей клиентов	6
	2. 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»	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16
	Практическое занятие 43–44: Сбор и обработка информации о потребностях клиентов с использованием сквозных цифровых технологий.	4
	Практическое занятие 45–46: Формулировка ценностей товара и их отражение в уникальном торговом предложении.	4
	Практическое занятие 47–48: Формирование коммерческих предложений в соответствии с установленными потребностями клиента и составление плана собственных продаж	4
Практическое занятие 49–50: Фиксация и анализ результатов преддоговорной работы с клиентом, и разработка плана дальнейших действий	4	
Тема 1.5. Организация и осуществление продажи товаров	Содержание	20/12
	1. Техники продаж: классификация, рекомендации по применению, характеристика этапов продаж. Алгоритмы работы с возражениями. Техники закрытия сделок.	8
	2. Методики подготовки и проведения презентаций товара для клиента с учетом его потребностей	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12
	Практическое занятие 51: Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя на эффективность процесса продажи	2
	Практическое занятие 52: Клиентинг – продажи, ориентированные на интересы и потребности покупателя.	2
	Практическое занятие 53–55: Подготовка презентации товара для клиента с учетом его потребностей	6
Практическое занятие 56: Подготовка проведения тест-драйва/пробной поездки и оформление соответствующей документацию в соответствии со стандартами торговой организации	2	
Тема 1.6. Обеспечение эффективного взаимодействия с клиентами в процессе продажи и (или) выкупа товаров и соблюдения	Содержание	18/14
	1. Стандарты менеджмента качества, применяемые в отрасли: номенклатура, требования.	4
	2. Принципы и порядок ведения претензионной работы	
	В том числе практических и лабораторных занятий	14
Практическое занятие 57: Оформление договора купли-продажи в соответствии со стандартами и регламентами торговой организации	2	

стандартов торговой организации	Практическое занятие 58: Оформление заказа на установку дополнительного оборудования для оснащения автотранспортного средства	2
	Практическое занятие 59: Оформление и при отгрузке/выдаче автотранспортного средства	2
	Практическое занятие 60–61: Урегулирование спорных вопросов, претензий	4
	Практическое занятие 62–63: Изучение программы лояльности торговой организации и разработка предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности	4
Тема 1.7. Планирование и реализация мероприятий для обеспечения выполнения плана продаж и стимулирования покупательского спроса	Содержание	14/10
	1. Позиционирование автотранспортных средств, космических продуктов и технологий на рынках B2B, B2G	4
	2. Особенности сегментирования рынка автотранспортных средств и космических продуктов и технологий.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10
	Практическое занятие 64: Анализ тенденций развития рынка и отрасли автомобилестроения	2
	Практическое занятие 65: Анализ установленного плана продаж и разработка мероприятий по его реализации	2
	Практическое занятие 66–67: Разработка программы стимулирования клиента для увеличения продаж	4
	Практическое занятие 68: Оценка эффективности мероприятий по стимулированию продажи автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий	2
Тема 1.8. Организация контроля продаж. Эффективность продаж	Содержание	14/8
	1. Внутренний и внешний контроль продаж. Аналитика продаж как инструмент увеличения товарооборота.	6
	2. Формирование отчетов по продаже. Показатели эффективности продажи и их роль в организации контроля и повышения объема продаж.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8
	Практическое занятие 69: Составление отчетной документации по продажам, в т.ч. с использованием специального программного обеспечения.	2
	Практическое занятие 70: ABCXYZ-анализ текущей базы	2
	Практическое занятие 71–72: Формирование отчета о работе с текущей базой: пенетрации, индекса лояльности — NPS, ценности клиента - LTV, показателя удержания покупателя –CRR, среднего дохода на покупателя – ARC	4
Тема 1.9. Контроль состояния товарных запасов	Содержание	4/2
	1. Товарные запасы: классификация, виды, оптимизация и контроль	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие 73: Анализ состояния складских остатков и оборачиваемости товарных запасов	2

Тема 1.10. Организация послепродажного консультационно- информационного сопровождение клиентов	Содержание	8/6
	1. Организация послепродажного обслуживания как фактор повышения лояльности клиентов	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	Практическое занятие 74: Разработка рекомендации для клиентов по эффективному использованию и эксплуатации автотранспортных средств, космических продуктов и технологий с учетом их специфики и назначением.	2
	Практическое занятие 75: Разработка плана послепродажного обслуживания клиента	2
	Практическое занятие 76: Установление контактов с клиентом для сбора информации об уровне удовлетворенности качеством предоставления услуг	2
Учебная практика Виды работ		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с открытыми источниками информации и доступными информационными ресурсами организации для расширения клиентской базы и определения приоритетных потребностей клиентов 2. Анализ и систематизация информации о состоянии рынка потребительских товаров, деятельности конкурентов с использованием внешних и внутренних источников 3. Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров. 4. Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов 5. Разработка Уникального торгового предложения 6. Подготовка презентации товара, 7. Организация обслуживания клиентов: предоставление информации по продукции и услугам с использованием профессиональных и технических терминов с их пояснениями, опознавание признаков неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; работа с возражениями клиента, применение техники по закрытию сделки. 8. Разработка мероприятий по стимулированию продаж и расчет их эффективности 		36
Производственная практика Виды работ		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ текущей клиентской базы и уровня удовлетворенности клиентов качеством предоставленных услуг розничного торгового предприятия. 2. Анализ программы лояльности торговой организации и разработка предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности 3. Ведение деловой переписки с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж; 4. Проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов 5. Разработка плана оформления витрин и выставок, в т.ч. с применением цифровых технологий. 6. Обеспечение безопасности клиента при проведении тест-драйва/пробной поездки 7. Оформление заказов на установку дополнительного оборудования 8. Осуществление отгрузки/выдачи продукции клиенту в соответствии с регламентами организации, оформление документации при отгрузке/выдаче продукции 		36

9.	Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов.	
10.	Урегулирование спорных вопросов, претензий.	
11.	Разработка мероприятий по выполнению плана продаж.	
12.	Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов.	
13.	Выполнение операций по контролю над состоянием и анализу товарных запасов с применением программных продуктов	
14.	Разработка мероприятия по организации послепродажного обслуживания.	
Всего		288

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Междисциплинарных курсов и модулей», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 программы по специальности.

Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 программы по специальности.

Мастерская «Учебный магазин», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 рабочей программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. 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, 2022. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509>

2. Колышкина, Т. Б. Основы рекламы: реклама в местах продаж: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина, Е. В. Маркова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 222 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13048-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494946>

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, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>

3.2.2. Дополнительные источники

1. ГОСТ Р 50646–94. «Услуги населению. Термины и определения».
2. ГОСТ Р 51303–2013 «Торговля. Термины и определения».
3. ГОСТ Р 51304–99 «Услуги торговли. Общие требования».
4. ГОСТ Р 51305–2009 «Услуги торговли. Требования к персоналу».
5. ISO 3779–1983. Дорожные транспортные средства. Идентификационный номер транспортного средства. Содержание и структура
6. ISO 3780–1983. Дорожные транспортные средства. Идентификационный код мирового производителя.
7. ISO 4030–1983. Транспорт дорожный. Идентификационный номер автомобилей. Расположение и установка.

8. ГОСТ 20306–90. Автотранспортные средства. Топливная экономичность. Методы испытаний.
9. ГОСТ 22748–77. Автотранспортные средства. Номенклатура наружных размеров. Методы измерений.
10. ГОСТ 28070–89. Автомобили легковые и грузовые, автобусы. Обзорность с места водителя. Общие технические требования. Методы испытаний.
11. ГОСТ Р 51980–2002. Транспортные средства. Маркировка. Общие технические требования.
12. ГОСТ Р 52051–2003. Механические транспортные средства и прицепы. Классификация и определения.
13. ГОСТ Р 52302–2004. Автотранспортные средства. Управляемость и устойчивость. Технические требования. Методы испытаний.
14. ГОСТ 4.396–88 СПКП. Автомобили легковые. Номенклатура показателей
15. ГОСТ 4.400–85 СПКП. Прицепы и полуприцепы автомобильные. Номенклатура показателей.
16. ГОСТ 4754–97 Шины пневматические для легковых автомобилей, прицепов к ним, легких грузовых автомобилей и автобусов особо малой вместимости. Технические условия.
17. ГОСТ Р 41.51–2004 Единообразные предписания, касающиеся сертификации транспортных средств, имеющих не менее четырех колес, в связи с производимым ими шумом.
18. ГОСТ Р 41.59–2001 Единообразные предписания, касающиеся официального утверждения сменных систем глушителей
19. ГОСТ Р 41.83–2004 Единообразные предписания, касающиеся сертификации транспортных средств в отношении выбросов вредных веществ в зависимости от топлива, необходимого для двигателей.
20. ГОСТ Р 50993–96 Автотранспортные средства. Системы отопления, вентиляции и кондиционирования. Требования к эффективности и безопасности.
21. ГОСТ Р 51709–2001 Автотранспортные средства. Требования безопасности к техническому состоянию и методы проверки
22. Клуб Продажников /Сообщество менеджеров по продажам - www.prodaznik.ru
23. За рулем - <https://www.zr.ru>
24. Устройство авто - <https://ustroistvo-avtomobilya.ru>
25. Retail.ru — портал для ритейлеров и поставщиков - www.retail.ru
26. Сайт Сообщества профессиональной розничной торговли - www.retailer.ru.
27. Сайт «Современная торговля» - www.sovtorg.panor.ru
28. Справочно - правовая система Гарант - www.garant.ru
29. Справочно - правовая система Консультант Плюс - www.consultant.ru

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"> – Демонстрирует умения получения и уточнения данных о потенциальных клиентах, формирования, актуализации клиентской базы, в том числе с использованием специализированных программных продуктов; – Выделяет приоритетные потребности клиента и фиксирует их в базе данных; – Использует и анализирует информацию о клиенте для планирования и организации работы с клиентом. 	<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"> – Разрабатывает алгоритм установления контактов с клиентами; – Формирует коммерческие предложения по продаже товаров; – Подбирает информацию для клиентов о технических характеристиках и потребительских свойствах товаров в доступной форме; – Использует профессиональные и технические термины, поясняет их в случае необходимости; – Планирует и проводит презентацию товаров для клиента с учетом его потребностей; – Выбирает и обосновывает методы завершения торговой сделки; – Определяет алгоритм выдачи и документального оформления факта выдачи товара клиенту 	<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 олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка создания и представления презентаций.</p>
ПК 3.3	<ul style="list-style-type: none"> – Распознает признаки неудовлетворенности клиента качеством товара и/или предоставления услуг послепродажного обслуживания; – Определяет выгоды клиента при совершении торговой сделки и предлагает план действий клиенту; – Демонстрирует способность урегулирования спорных вопросов, претензий клиентов; – Применяет приемы работы по возражениям клиента и устранению конфликтных ситуаций. 	<p>Экспертная оценка создания и представления презентаций.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на</p>
ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> – Планирует объемы собственных продаж; – Разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж; – Анализирует выполнения плана продаж. 	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на</p>

ПК 3.5	<ul style="list-style-type: none"> – Предлагает способы информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; – Применяет методы стимулирования клиентов на заключение сделки. 	<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"> – Анализирует товарные запасы по предоставленным данным с применением программных продуктов. 	<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 3.7	<ul style="list-style-type: none"> – Проводит анализ эффективности управления портфелем клиентов на основе исходных данных; – Составляет аналитический отчет по продажам, в т.ч. с применением специализированных программных продуктов. 	
ПК 3.8	<ul style="list-style-type: none"> – Составляет мероприятия по организации послепродажного обслуживания; – Разрабатывает информационные материалы для послепродажного консультационно-информационного сопровождения клиента 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной практики; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества.
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; – Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – Определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска; – Структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска; – Оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; 	

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМн.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ИНФОРМАЦИОННО-
КОММУНИКАЦИОННЫХ ПРОДУКТОВ И ТЕХНОЛОГИЙ И КООРДИНАЦИЯ
РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ (ПО ВЫБОРУ)**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМн.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ИНФОРМАЦИОННО-
КОММУНИКАЦИОННЫХ ПРОДУКТОВ И ТЕХНОЛОГИЙ И КООРДИНАЦИЯ
РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ (ПО ВЫБОРУ)**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3 н.3.	Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)
ПК 3.1.	Осуществлять сопровождение базы данных инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, 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.	Осуществлять подготовку коммерческих предложений и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам
ПК 3.4.	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж
ПК 3.5.	Консультировать клиентов по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих
ПК 3.6.	Осуществлять контроль всего цикла продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе с использованием специализированных программных продуктов

ПК 3.7.	Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
----------------	---

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> – поиска новых покупателей инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и сбора информации о потребностях клиента; – ведения базы данных клиентов, учетной документации по базе клиентов, заключенным договорам на продажу и сопровождение инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; – информирования клиентов о новых поставляемых инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих, о текущих маркетинговых акциях, новых продуктах и специальных предложениях; – проведения мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров) для существующих и потенциальных клиентов; – заключения договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – развития взаимоотношений с клиентами для заключения новых договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – подготовки коммерческих предложений с учетом установленных условий поставщиков, правил отгрузки в организации и особенностей клиента; – презентации инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам; – анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж; – презентации клиентам инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – ведения деловой переписки и деловых переговоров с клиентами и партнерами по использованию инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – консультирования клиентов и партнеров по характеристикам новых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, по условиям продажи и ценам, условиям лицензирования программного обеспечения, условиям оказания послепродажной технической поддержки; – приема и обработка входящих обращений от клиентов и партнеров; – заключения договоров с партнерами и клиентами по продаже и сопровождению инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – ведения договоров с партнерами и клиентами по продаже и сопровождению инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – ведения переговоров с поставщиками и производителями инфокоммуникационных систем и /или их составляющих; – информирования о поступлении продукции на склад, об отгрузке (поставке) товара;
------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> – выставления счетов, оформления актов, накладных и счетов-фактур; – поиска новых каналов сбыта инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и организации их продаж в новых каналах; – сбора и анализа доступной информации о каналах продаж и типовых решениях по продаже у конкурентов; – ведение базы данных решений по продаже инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – искать новых клиентов в рамках существующих каналов сбыта; – вести деловые переговоры и деловую переписку с потенциальными клиентами; – выявлять потребности клиента в процессе переговоров; – систематизировать информацию о клиентах; – использовать почтовые программы на профессиональном уровне; – применять систему управления взаимоотношениями с клиентами; – применять систему управления продажами для управления информацией о клиентах; – выявлять потребности и вести деловые переговоры с клиентами об их потребностях в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих; – сопровождать развитие системы управления взаимоотношениями с клиентами; – подготавливать материалы базы данных клиентов к обсуждению потребностей клиентов в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих; – составлять отчетность о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих; – оформлять коммерческие предложения с использованием офисных программных приложений; – подготавливать и проводить презентации продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих для потенциальных клиентов; – 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; – планировать рабочее время для выполнения плана продаж;

	<ul style="list-style-type: none"> – планировать объемы собственных продаж; – применять системы управления взаимоотношениями с клиентами при подготовке консультаций по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; – искать и систематизировать информацию об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; – подготавливать и проводить презентации по использованию продаваемых инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – проводить демонстрации инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – сопоставлять отечественные и зарубежные инфокоммуникационные системы и (или) их составляющие; – анализировать предложения поставщиков инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – осуществлять поиск информации по клиентам и партнерам; – вести учетную документацию по продажам инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – искать новые каналы сбыта; – систематизировать информацию о каналах сбыта и о решениях по продаже; – вести конкурентную разведку в части, касающейся методов и каналов организации продаж.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – модели продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – методы и инструменты поиска информации; – правила работы с базами данных на уровне пользователя; – назначение и правила использования компьютерного и офисного оборудования; – инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов; – методы поиска информации о потенциальных потребностях в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих; – основные технические характеристики, преимущества и недостатки продукции мировых и российских производителей инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – правила подготовки и проведения презентации, в том числе с использованием информационных технологий; – специализированных программных продуктов; – методы поиска информации об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; – технические характеристики и отличительные особенности продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; – отечественных и зарубежных производителей инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и направления (типы) выпускаемой ими продукции; – продукцию отечественных производителей, аналогичную продаваемым зарубежным инфокоммуникационным продуктам и (или) их составляющих; – законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией;

	<ul style="list-style-type: none">– инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов;– этику конкурентной разведки в области продаж инфокоммуникационных систем;– принципы эффективной работы системы управления взаимоотношениями с клиентами;– модели продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 288,
в том числе в форме практической подготовки – 224.

Из них на освоение МДК – 216,
в том числе самостоятельная работа -36,
практики, в том числе учебная -
производственная – 36,

Промежуточная аттестация -.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 3.1.; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Раздел 1. Технология продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами	216	152	216	152	X	X	X	X	X
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная практика))	36	36							36
	Промежуточная аттестация									
	Всего:	288	224	216	152	X	X	X	36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч
1	2	3
Раздел 1. Технология продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами		288/224
МДК. 03.01 Технология продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами		216/152
Тема 1.1	Содержание	40/28
Инфокоммуникационные системы и их составляющие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Введение: общие понятия о технологии продаж и классификации информационно-коммуникационных продуктов. 2. Технические характеристики и отличительные особенности продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих. 3. Отечественные и зарубежные производители инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и направления (типы) выпускаемой ими продукции. 4. Продукция отечественных и зарубежных производителей, аналогичной продаваемым инфокоммуникационным продуктам и (или) их составляющим. 5. Законодательство Российской Федерации в области лицензирования и поставки программного обеспечения, продажи компьютерного оборудования. 6. Основные технические характеристики, преимущества и недостатки продукции мировых и российских производителей инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих. 7. Подробные технические характеристики и отличительные особенности продаваемой продукции. 8. Методы сопровождения баз данных. 9. Специализированные компьютерные программы по управлению комплексными проектами. 	12

	10.Основные участники инфокоммуникационного рынка.	
	11.Назначение и правила использования компьютерного и офисного оборудования.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	28
	Практическое занятие 1. Поиск и систематизация информации об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	8
	Практическое занятие 2. Сопоставление отечественных и зарубежных инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	6
	Практическое занятие 3. Анализ предложения поставщиков инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	8
	Практическое занятие 4. Исследование комплектации инфокоммуникационных систем и их составляющих при продаже.	6
Тема 1.2.	Содержание	34/28
Установление контактов и система взаимодействия с клиентами для обсуждения их потребностей в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих.	1. Правила работы с системами управления взаимоотношениями с клиентами.	6
	2. Целевые сегменты рынка инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	28
	Практическое занятие 5. Формирование клиентской базы и работа с ней.	6
	Практическое занятие 6. Установление контактов с клиентами и сохранение лояльности.	6
	Практическое занятие 7. Составление рекомендаций по использованию инфокоммуникационных продуктов.	8
	Практическое занятие 8. Отработка методов завершения сделки.	8
Тема 1.3.	Содержание	32/24
Особенности работы с клиентами по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их	1. Модели продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	8
	2. Принципы эффективной работы системы управления взаимоотношениями с клиентами.	
	3. Правила деловой переписки и делового общения.	
	4. Методы продаж современных инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	

составляющих.	В том числе практических занятий и лабораторных работ	24
	Практическое занятие 9. Проведение деловых переговоров.	8
	Практическое занятие 10. Выявление потребностей клиентов в процессе переговоров.	8
	Практическое занятие 11. Анализ развития системы управления взаимоотношениями с клиентами	8
Тема 1.4.	Содержание	24/16
Выполнять поиск новых каналов сбыта инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих и организовывать в них продажи, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.	1. Методы поиска информации об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	8
	2. Методы и инструменты поиска информации.	
	3. Методы поиска информации о потенциальных потребностях в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16
	Практическое занятие 12. Поиск информации о потенциальных проектах по продаже инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	8
	Практическое занятие 13. Поиск информации по клиентам и партнерам.	8
	Тема 1.5	Содержание	24/16
Осуществлять подготовку коммерческих предложений и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам.	1. Способы поиска информации о конкурсных торгах, аукционах, запросах от клиентов.	8
	2. Методы обоснования коммерческого предложения на продажу инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.	
	3. Правила подготовки и проведения презентации, в том числе с использованием информационных технологий.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16
	Практическое занятие 14. Подготовка коммерческих предложений.	8
	Практическое занятие 15. Разработка и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов.	8
Тема 1.6	Содержание	30/16

Организовывать поставки и сопровождение отгрузки инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	1. Инструкции по подготовке отчетных материалов.	14
	2. Инструкции по обработке отчетных материалов.	
	3. Инструкции по хранению отчетных материалов.	
	4. Организация поставки инфокоммуникационных продуктов.	
	5. Сопровождение отгрузки инфокоммуникационных продуктов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16
	Практическое занятие 16. Документальное сопровождение товарных партий, сопровождение отгрузки инфокоммуникационных продуктов.	8
	Практическое занятие 17. Оформление сопроводительных документов на продаваемые инфокоммуникационные документы и (или) их составляющие.	8
Тема 1.7	Содержание	32/24
Осуществлять контроль всего цикла продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.	1. Основы методов анализа и прогнозирования продаж.	8
	2. Этика конкурентной разведки в области продаж инфокоммуникационных продуктов.	
	3. Правила участия в электронных закупках и работа на тендерных площадках.	
	4. Состав тендерной документации.	
	5. Эффективность рекламных мероприятий.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	24
	Практическое занятие 18. Расчет эффективности рекламных мероприятий.	8
	Практическое занятие 19. Составление отчетности о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих.	8
	Практическое занятие 20. Составление отчетности по продажам инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе по конкурсным торгам, аукционам, запросам предложений от клиентов.	8
Учебная практика Виды работ		36
1. Поиск и систематизация информации об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных		

<p>продуктов и (или) их составляющих.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Составление рекомендаций по использованию инфокоммуникационных продуктов. 3. Отработка методов завершения сделки. 4. Проведение деловых переговоров. 5. Разработка коммерческих предложений. 6. Разработка и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов. 7. Оформление сопроводительных документов на продаваемые инфокоммуникационные документы и (или) их составляющие. 8. Расчет эффективности рекламных мероприятий. <p>Составление отчетности о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих.</p>	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление сопровождения базы данных инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий. 2. Установление и поддержание контактов с клиентами для обсуждения их потребностей в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих. 3. Осуществление подготовки коммерческих предложений и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам. 4. Организация поставки и сопровождение отгрузки инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих. 5. Консультация клиентов по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих. 6. Осуществление контроля всего цикла продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе с использованием специализированных программных продуктов. <p>Выполнение поиска новых каналов сбыта инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих и осуществление в них продажи, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.</p>	<p>36</p>
<p>Экзамен по модулю</p>	
<p>Всего</p>	<p>288</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты «Автоматизация торгово-технологических процессов», «Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 программы по специальности.

Мастерская «Учебный магазин», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. 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, 2022. — 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, 2022. — 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, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Глухов В., Балашова Е. Г55 Экономика и менеджмент в инфокоммуникациях: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. — СПб.: Питер, 2012. — 272 с.: ил. ISBN 978-5-459-00967-5

2. Журавлев А. Е. Инфокоммуникационные системы. Аппаратное обеспечение: учебник для вузов / А. Е. Журавлев, А. В. Макшанов, А. В. Иванищев. — 2е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 392 с.: ил. — Текст: непосредственный. ISBN 9785811485147

3. Управление продажами и взаимоотношением с клиентами / А.В. Кудинов, А.А. Мироненко, М., ООО «1С-Пабблишинг», 2019 – 324 с.: ил. – (1С: Академия ERP)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1	<p>Осуществляет работу с базами данных инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составляет алгоритм контроля комплектации инфокоммуникационных систем и /или их составляющих при продаже. 	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p>
ПК 3.2.	<ul style="list-style-type: none"> - находит данные о потенциальных клиентах; - формирует электронную базу клиентов; - разработал алгоритм установления контактов; - составил рекомендации по использованию инфокоммуникационных продуктов; - определяет методы завершения сделки. 	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p>
ПК 3.3	<ul style="list-style-type: none"> - оформил коммерческое предложение; - подготовил презентацию товара. 	<p>установленным критериям.</p>
ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> - планирует объемы собственных продаж; - разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж; - анализирует выполнения плана продаж. 	<p>Экспертная оценка контрольных /</p>
ПК 3.5	<ul style="list-style-type: none"> - проводит деловые переговоры; - в процессе переговоров выявляет потребности клиентов; - анализирует процесс сопровождения клиентов; - определяет направления развития системы управления взаимоотношениями с клиентами 	<p>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 производственной практике.</p>
ПК 3.6	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывает эффективность рекламных мероприятий; - составляет отчетность о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих; - составляет отчетность по продажам инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе по конкурсным торгам, аукционам, запросам предложений от клиентов 	<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 производственной практике.</p>
ПК 3.7	<ul style="list-style-type: none"> - проводит поиск информации о потенциальных продажах инфокоммуникационных продуктов и 	

	(или) их составляющих; - проводит анализ потребительского спроса на инфокоммуникационные системы и (или) их составляющие - определяет увеличение доли рынка по новым направлениям сбыта инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – 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>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> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.</p>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	
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	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
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	

	<p>– пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p>	<p>форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при выполнении работ на различных этапах производственной практики; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций работодателей, партнеров или профессионального сообщества.
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМн.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНТЕРНЕТ-МАРКЕТИНГА
(ПО ВЫБОРУ)

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМн.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНТЕРНЕТ-МАРКЕТИНГА
(ПО ВЫБОРУ)**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 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 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3 н.4.	Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)
ПК 3.1	Определять готовность веб-сайта к продвижению
ПК 3.2	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»
ПК 3.3	Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети
ПК 3.4	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество;
ПК 3.5	Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика
ПК 3.6	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Владеть навыками</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проведения технического анализа аудируемого веб-сайта; – проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта; – проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта; – анализа поисковой выдачи; – анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи; – анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; – определения стратегии поискового продвижения; – проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении; – анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем; – определения стратегии продвижения в социальных сетях; – размещения текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; – размещения медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; – разработки лендинга; – анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы; – анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании; – составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять технические ошибки в работе веб-сайта; – документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта; – формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити); – выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов; – выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; – использовать инструменты для проведения технического аудита; – определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче; – составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи; – актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; – анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины; – составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования

	<p>поисковых машин;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта; – анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию; – определять маркетинговые стратегии; – составлять smm-стратегии; – составлять контент-планы; – создавать стратегии продвижения; – сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; – разрабатывать уникальные торговые предложения; – разрабатывать рекламные модули; – создавать стратегии продвижения; – сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; – обосновывать выбор целевой аудитории; – создавать тексты и рекламные слоганы; – создавать тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; – различать виды текстов; – рассчитывать бюджет на создание лендинга; – писать техническое задание на создание лендинга для сторонних организаций; – определять СТА для лендингов; – работать с бесплатными сервисами создания лендингов; – создавать уникальное торговое предложение для определенных задач, работать с сервисами рассылок; – составлять информационно-аналитические справки; – оформлять отчетные документы.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов; – основы веб-технологии; – основы веб-дизайна; – основы компьютерной грамотности; – методы обработки текстовой информации; – правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов; – основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита; – правила составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации; – основы оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; – способы корректировки внутренних ошибок веб-сайта; – особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов; – особенности функционирования современных поисковых машин; – правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта; – внутренние ошибки веб-сайта, влияющие на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок; – особенности функционирования современных систем

	<p>администрирования веб-сайтов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила составления и критерии качества списка ключевых слов и словосочетаний; – стандарты делового общения в письменной и устной форме; – особенности функционирования современных поисковых машин; – правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта; – правила формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы); – методы обработки текстовой и графической информации; – основы копирайтинга и веб-райтинга; – основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна; – правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов; – перечень (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети «интернет»; – особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа; – основы разработки и поддержки сайтов/лендингов; – основы гипертекстовой разметки; – стандарты верстки веб-сайтов; – принципиальные отличия лендингов от сайтов; – сервисы для автоматизации рассылок; – методы обработки текстовой информации и графической информации.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 288,

в том числе в форме практической подготовки 224 часа.

Из них на освоение МДК 216 часов,

в том числе самостоятельная работа – 36 часов,

практики, в том числе производственная 36 часов.

Промежуточная аттестация -.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09	Раздел 1. Технология интернет-маркетинга	216	152	216	152	-	-		-	-
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	36	36							36
	Промежуточная аттестация	-								
	Всего:	288	224	216	152	0	0		36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Раздел 1. Технология интернет-маркетинга		288/224
МДКн.05.01 Технология интернет-маркетинга		216/152
Тема 1.1.	Содержание	14/2
Основы маркетинга	<ol style="list-style-type: none"> 1. Процесс управления маркетингом, основные этапы, проблемы реализации. 2. Сегментирование рынка и позиционирование товара на рынке. 3. Организация службы маркетинга на предприятии. 4. Маркетинговая среда предприятия в рыночной экономике. 5. Основные факторы микросреды функционирования фирмы. 6. Основные факторы макросреды функционирования фирмы. 7. Жизненный цикл товаров: основные стадии. 8. Продвижение товаров и услуг. 	<i>12</i>
	В том числе практических занятий	<i>2</i>
	Практическое занятие 1. Разработка схемы жизненного цикла товаров	<i>2</i>
Тема 1.2.	Содержание	4/0
Определение	и 1. Цели и задачи интернет-маркетинга. Термины и определения, относящиеся к интернет-	<i>4</i>

характеристики интернет-маркетинга	маркетингу.	
	2. Основные клиенты интернет-маркетинга.	
	3. Преимущества интернет-маркетинга для различных групп пользователей	
	4. Маркетинговые сервисы поисковых систем, маркетинговые программы и информационные системы	
Тема 1.3.	Содержание	12/8
Инновации в маркетинге	1. Сервисные программы для оценки потребительской ценности. Программы лояльности	
	2. Новые решения для рекламы: Digital Signage, Indoor TV.	4
	3. Информационные системы управления опытом потребителей	
	В том числе практических занятий	8
	Практическое занятие 2. Разработка форм опроса для сайта произвольной компании с целью определения отношения клиентов к ее товарам (услугам) с использованием цифровых технологий и электронной почты клиента	4
	Практическое занятие 3. Формирование отчета по поиску числа посетителей сайта, используя возможности маркетинговой программы (SerpParser или аналогичной): составьте отчет по поиску числа посетителей сайта предприятия по месяцам и дням, в том числе из разных поисковых систем.	4
Тема 1.4	Содержание	14/10
Целевая аудитория проекта в интернет-маркетинге	1. Понятие «целевая аудитория», виды целевой аудитории и способы ее анализа.	4
	2. Определение, сегментация и составление портрета целевой аудитории проекта.	
	В том числе практических занятий	10
	Практическое занятие 4. Анализ внешней среды предприятия	2
	Практическое занятие 5. Анализ внутренней среды предприятия	2
	Практическое занятие 6. Определение целевой аудитории: выделить сегменты целевой аудитории, составить описание каждого сегмента с учетом следующих характеристик: фото типичного представителя, пол, возраст, география проживания, семейное положение,	6

	образование, доход, профессиональная деятельность, интересы, стиль жизни	
Тема 1.5.	Содержание	26/20
Анализ готовности веб-сайта к продвижению	1. Исследование основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов, веб-технологии, веб-дизайна, компьютерной грамотности	6
	2. Методы обработки текстовой информации, правила реферирования, аннотирования и цитирования текстов,	
	3. Основы письменной деловой коммуникации использования инструментов для проведения технического аудита	
	4. Правила составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации.	
	5. Основы оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин. Способы корректировки внутренних ошибок веб-сайта	
	В том числе практических занятий	20
	Практическое занятие 7. Выявление технических ошибок в работе веб-сайта и их документирование	4
	Практическое занятие 8. Разработка предложений по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити)	4
	Практическое занятие 9. Выявление и анализ технических преимуществ веб-сайтов конкурентов	4
	Практическое занятие 10. Исследование особенностей эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющих на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины	4
Практическое занятие 11. Анализ и применение инструментов для проведения технического аудита	4	
Тема 1.6.	Содержание	44/36
Анализ интернет-пространства и поведения пользователей при поиске необходимой информации в	1. Анализ внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок, особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов.	8
	2. Организация правил составления и критериев качества списка ключевых слов и	

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	словосочетаний, стандартов делового общения в письменной и устной форме, особенностей функционирования современных поисковых машин.	
	3. Анализ правил формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта.	
	4. Правила формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы).	
	5. Методы обработки текстовой и графической информации основ копирайтинга и веб-райтинга.	
	В том числе практических занятий	36
	Практическое занятие 12. Анализ практических ситуаций на определение факторов, влияющих на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче. Составление списка ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи.	4
	Практическое занятие 13. Анализ практических ситуаций на актуализацию информации о поведении пользователей веб-сайтов и заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», анализ собранной информации и принятие решения о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины.	4
	Практическое занятие 14. Анализ практических ситуаций по составлению списка ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин	4
	Практическое занятие 15. Анализ релевантности составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта, анализ списка ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию	4
	Практическое занятие 16. Создание информационных материалов методического характера	4
Практическое занятие 17. Составление аналитической справки, в которой будет проведен анализ присутствия заказчика в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем	4	
Практическое занятие 18. Анализ конкурентов. Анализ результатов поиска не менее 5 аналогичных проектов (конкурентов), в соответствии с заданием, и составление аналитической справки, в которой проведен анализ проектов (конкурентов) не менее чем по 5 критериям.	4	

	Практическое занятие 19. Составление таблицы сравнительного анализа аналогичных проектов (конкурентов), в соответствии с заданием, проведение анализа проектов.	4
	Практическое занятие 20. Выявление страниц и (или) аккаунтов проектов (конкурентов) с проведением сравнительного анализа	4
Тема 1.7.	Содержание	32/24
Разработка стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализация в сети «Интернет»	1. Понятие «стратегия продвижения». Виды и закономерности стратегии продвижения. Концепция продвижения, цели и задачи продвижения.	8
	2. Целевая аудитория, модели поведения аудитории и методы влияния на нее	
	3. Понятие «социальная сеть», общие принципы работы виртуальных социальных сетей.	
	4. SMM-стратегия, методы измерения эффективности, методы создания контента.	
	5. Стратегия продаж через «блогосферу»	
	6. Понятие и значение контент-плана в интернет-маркетинге. Виды контент-планов.	
	7. Содержание контент-плана	
	В том числе практических занятий	24
	Практическое занятие 21. Создание и анализ стратегии продвижения в социальных сетях	4
	Практическое занятие 22. Составление рубрикатора с предоставлением не менее трех тем для каждой рубрики, определение форматов постов и описания требований к ним	4
Практическое занятие 23. Разработка примеров для ведения аккаунтов / сообществ в социальных сетях, в том числе стиль текста, дизайн и оформление	4	
Практическое занятие 24. Разработка и анализ контент-плана для коммерческого предприятия	4	
Практическое занятие 25. Разработка и анализ контент-плана для производственного предприятия	4	
Практическое занятие 26. Разработка и анализ контент-плана для образовательного учреждения	4	
Тема 1.8	Содержание	24/16

Организация и проведение рекламных кампаний в социальных медиа, для привлечения пользователей в интернет-сообщество	1. Изучение перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети «Интернет»	8
	2. Особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа	
	3. Характеристика социальных медиа	
	4. Анализ рекламных модулей.	
	5. Анализ уникальных торговых предложений и рекламных рассылок	
	В том числе практических занятий	16
	Практическое занятие 27. Разработка уникальных торговых предложений.	4
	Практическое занятие 28. Разработка рекламных модулей.	4
	Практическое занятие 29. Разработка стратегии продвижения товара.	4
Практическое занятие 30. Создание рекламных текстов и слоганов для продвижения товара	4	
Тема 1.9.	Содержание	18/16
Создание лендинга	1. Понятие «landing page», классификация, этапы проектирования, структура.	2
	2. Конструкторы для создания «landing page».	
	В том числе практических занятий	16
	Практическое занятие 31. Разработка лендинга для коммерческого предприятия	4
	Практическое занятие 32. Разработка лендинга для производственного предприятия	4
	Практическое занятие 33. Разработка лендинга для образовательного учреждения	4
	Практическое занятие 34. Тестирование, внедрение и защита лендинга в сети «Интернет»	4
Тема 1.10.	Содержание	28/20
Анализ эффективности в интернет-маркетинге	1. Концепции эффективности в интернет-маркетинге.	8
	2. Методы измерения в интернете.	

	3. Методы идентификации посетителей.	
	4. Измерение эффективности интернет-маркетинга.	
	5. Анализ рекламной компании по стоимости клиентов и конверсии.	
	В том числе практических занятий	20
	Практическое занятие 35. Анализ технологии меток.	4
	Практическое занятие 36. Анализ результатов маркетинговой активности.	4
	Практическое занятие 37. Анализ производных данных о пользователе.	4
	Практическое занятие 38. Расчет стоимости рекламной кампании.	4
	Практическое занятие 39. Анализ принципов медиапланирования в интернете	4
Учебная практика Виды работ 1. Определение целевой аудитории: выделить сегменты целевой аудитории, составить описание каждого сегмента с учетом следующих характеристик: фото типичного представителя, пол, возраст, география проживания, семейное положение, образование, доход, профессиональная деятельность, интересы, стиль жизни. 2. Анализ и применение инструментов для проведения технического аудита. 3. Составление аналитической справки, в которой будет проведен анализ присутствия заказчика в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем. 4. Создание и анализ стратегии продвижения в социальных сетях. 5. Разработка и анализ контент-плана для разных типов предприятий. 6. Разработка уникальных торговых предложений. 7. Создание рекламных текстов и слоганов для продвижения товара. 8. Анализ результатов маркетинговой активности. 9. Расчет стоимости рекламной кампании.		36
Производственная практика Виды работ 1. Проведение технического анализа аудируемого веб-сайта. 2. Проведение базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта. 3. Проведение аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта. 4. Анализ поисковой выдачи. 5. Анализ веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи. 6. Анализ поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети		36

<p>«Интернет»</p> <p>7. Определение стратегии поискового продвижения.</p> <p>8. Проверка и корректировка списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении.</p> <p>9. Анализ присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.</p> <p>10. Определение стратегии продвижения в социальных сетях.</p> <p>11. Размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>12. Размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>13. Разработка лендинга.</p> <p>14. Анализ использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы.</p> <p>15. Анализ показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании.</p> <p>Составление отчетов по результатам работы выделения сегментов целевой аудитории.</p>	
<p>Экзамен по модулю</p>	
<p>Всего</p>	<p>288</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатория «Предпринимательства и интернет – маркетинга», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. 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, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491722>

2. PR в сфере коммерции: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. И. М. Синяевой. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-9558-0614-3. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018359> (дата обращения: 18.06.2022). — Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Ашманов, И. Оптимизация и продвижение сайтов в поисковых системах / И. Ашманов. СПб.: Питер, 2021.

2. Гаврилов, Л. П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе / Л. П. Гаврилов. – М. : Юрайт, 2021.

3. Гаврилов, Л. П. Основы электронной коммерции и бизнеса / Л. П. Гаврилов. – М. : Юрайт, 2021.

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"> – выявляет технические ошибки в работе веб-сайта; – документирует выявленные ошибки в работе веб-сайта; – формулирует предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити); – выявляет технические преимущества веб-сайтов конкурентов; – выявляет особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; – использует инструменты для проведения технического аудита 	<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"> – определяет факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче; – составляет список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи; – актуализирует информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; – анализирует собранную информацию и принимает решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины; – составляет список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; – анализирует релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта; – анализирует список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию 	<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 олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>
ПК 3.3	<ul style="list-style-type: none"> – определяет маркетинговые стратегии; – составляет SMM-стратегии; – составляет контент-планы; – создает стратегии продвижения; – проводит сегментацию целевой аудитории для разных задач и продуктов 	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>
ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывает уникальные торговые 	

	<p>предложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывает рекламные модули; – создает стратегии продвижения; – сегментирует целевую аудиторию для разных задач и продуктов; – обосновывает выбор целевой аудитории; – создает тексты и рекламные слоганы 	<p>Экспертная оценка создания и представления презентаций.</p>
ПК 3.5	<ul style="list-style-type: none"> – создает тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; – различает виды текстов; – рассчитывает бюджет на создание лендинга; – составляет техническое задание на создание лендинга для сторонних организаций; – определяет СТА для лендингов; – работает с бесплатными сервисами создания лендингов; – создает уникальное торговое предложение для определенных задач; – работает с сервисами рассылок. 	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p>
ПК 3.6	<ul style="list-style-type: none"> – составляет информационно-аналитические справки; – оформляет отчетные документы. 	<p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; – выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – 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.</p>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях – при выполнении работ на различных этапах учебной практики;

	для решения профессиональных задач.	– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества.
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; – в ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания психологических основ 	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствии с установленными правилами, – демонстрирует толерантность в рабочем коллективе 	
ОК 08	<ul style="list-style-type: none"> – применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности) 	
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывает и объясняет свои действия; – пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМн.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЫСТАВОЧНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПО ВЫБОРУ)

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМн.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЫСТАВОЧНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПО ВЫБОРУ)**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и осуществление выставочной деятельности (по выбору)» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 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 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3 н.5.	Организация и осуществление выставочной деятельности (по выбору)
ПК 3.1	Осуществлять формирование, ведение клиентской базы, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок и их актуализацию, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 3.2	Оформлять маркетинговые материалы о торгово-промышленных выставках
ПК 3.3	Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки
ПК 3.4	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество
ПК 3.5	Организовывать проведение торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с соблюдением требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения
ПК 3.6	Осуществлять контроль исполнения клиентами обязательств по оплате участия в торгово-промышленной выставке
ПК 3.7	Консультировать участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none">– поиска контактных данных новых потенциальных участников торгово-промышленных выставок и их внесения в клиентскую базу;– осуществления выборки по базе данных потенциальных участников для осуществления работы по привлечению участников торгово-промышленных выставок;– осуществления переговоров об участии в торгово-промышленной выставке;– составления информационных писем и приглашений к участию в торгово-промышленной выставке для различных групп потенциальных участников;– составление и проведения презентаций торгово-промышленной выставки для потенциальных участников с целью их привлечения к участию;– предоставления (потенциальным) участникам пакета информации о торгово-промышленной выставке в соответствии с их интересами и запросами;– оформления необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки, в том числе от каждого заявившегося участника;– сбора необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки;– информирования руководства об участии в торгово-промышленной выставке ключевых фигур и организаций отраслей торгово-промышленной выставки в целях возможности использования этой информации для реализации маркетингового плана торгово-промышленной выставки;– информирования руководства о соглашениях с участниками торгово-промышленной выставки, об их участии в общих маркетинговых мероприятиях для своевременного включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки;– подготовки текстов пресс-релизов, пост-релизов, новостей для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и деловых изданиях;– предоставления актуальных данных о ходе реализации проекта торгово-промышленной выставки для включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки;– подготовки форм заявочной документации до начала работы над проектом торгово-промышленной выставки;– внесения при необходимости изменений в оформленные заявочные документы по просьбе участника торгово-промышленной выставки и по согласованию с ним;– оформления документов на оплату участником торгово-промышленной выставки заказанных услуг, а также документов, подтверждающих факт оказания выставочных услуг в соответствии с заявочной документацией;– размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;– размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;– контроля выполнения застройки выставочных стендов во время
------------------	---

	<p>монтажа в соответствии с утвержденным планом экспозиции;</p> <ul style="list-style-type: none"> – организации исполнения обустройства выставочных стендов в соответствии с договорами на участие в торгово-промышленной выставке; – организации допуска и работы на выставочной площадке организаций, отвечающих за застройку и оформление экспозиции, поставщиков оборудования для работы выставки, в том числе для обеспечения индивидуальной застройки экспонентов, в ходе монтажа и демонтажа торгово-промышленной выставки; – обеспечения работы залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденными графиками и требованиями; – контроля выполнения программы дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденным графиком; – решения оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения торгово-промышленной выставки; – контроля выполнения условий договоров с подрядчиками торгово-промышленной выставки; – информирования участников торгово-промышленных выставок о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения при организации участия в конкретной торгово-промышленной выставке; – контроля соблюдения требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения участниками, партнерами, спонсорами, посетителями, подрядчиками торгово-промышленной выставки в ходе ее проведения; – инструктирования дополнительного персонала, работающего на торгово-промышленной выставке, о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения; – сопровождения контролирующих органов во время их визита на выставочную площадку для проверки выполнения требований нормативных правовых актов в целях своевременного предоставления необходимой информации и организации устранения выявленных нарушений; – обеспечения своевременного оформления и предоставления участникам торгово-промышленной выставки документов на оплату их участия; – контроля осуществления оплаты в соответствии с условиями договора; – согласования с руководством возможностей изменения условий оплаты по просьбе участника торгово-промышленной выставки; – предоставления скидок и специальных условий в соответствии с политикой конкретной торгово-промышленной выставки и организации- профессионального организатора торгово-промышленных выставок в целом; – изучения информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке или подготовка таких материалов; – подготовки комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для предоставления участникам торгово-промышленных выставок по их запросу; – проведения консультаций по запросу участников торгово-
--	---

	<p>промышленной выставки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для размещения на сайте торгово-промышленной выставки или выставочной организации для быстрого доступа участников торгово-промышленной выставки.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – классифицировать потенциальных участников торгово-промышленной выставки по возможной заинтересованности в участии в торгово-промышленной выставке; – работать с деловыми электронными и интернет-справочниками; – определять источники информации о потенциальных участниках торгово-промышленных выставок; – работать в основных программах офисных программных пакетов, программных продуктах по управлению клиентскими базами, управлению организацией; – осуществлять первичные звонки для определения контактных лиц конкретной организации - потенциального участника торгово-промышленной выставки; – создавать мультимедиа-презентации с помощью распространенных программных продуктов; – проводить публичные выступления и презентации; – осуществлять коммуникации с разными типами клиентов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями; – разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений; – определять значение факторов и событий внешней среды для проекта торгово-промышленной выставки; – определять набор заявочных документов, которые необходимо оформить с конкретным участником в зависимости от набора заказанных им выставочных услуг и формы участия в торгово-промышленной выставке; – организовывать систематизированное хранение бумажных и электронных документов; – разрабатывать уникальные торговые предложения; – разрабатывать рекламные модули; – создавать стратегии продвижения; – сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; – обосновывать выбор целевой аудитории; – создавать тексты и рекламные слоганы; – формировать детальный план проведения торгово-промышленной выставки и контролировать ход его выполнения; – быстро принимать решения в случае отклонений от разработанного детального плана; – определять количество и квалификацию необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения торгово-промышленной выставки; – распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение; – работать в специализированных программах в сфере бухгалтерии, финансов, управления организацией; – вести переговоры по финансовым вопросам по обеспечению своевременной оплаты; – осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары);

	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать и готовить информационные материалы методического характера.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – методы и инструменты работы с базами данных; – методы работы с первичными и вторичными источниками маркетинговой информации; – методы эффективных публичных выступлений и презентаций; – современные инструменты и способы подготовки электронных бизнес-презентаций; – инструменты эффективного осуществления продаж; – технологии организации эффективного участия в выставке; – тенденции развития отраслей экономики, имеющие отношение к организуемой торгово-промышленной выставке, и ключевых игроков этих отраслей; – методы разработки рекламных и информационных текстов; – основы документооборота, в т.ч. электронного документооборота; – перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет; – особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа; – современные тенденции в сфере организации коммуникаций на выставке, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования; – историю выставочного дела и индустрии встреч; – основы выставочного менеджмента и менеджмента в сфере индустрии встреч; – методы ведения переговоров, урегулирования споров, работы с возражениями; – нормативные правовые акты в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения применительно к организации выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок (в стране проведения выставки); – требования охраны труда при работе на выставочной площадке.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 288,

в том числе в форме практической подготовки 224 часов.

Из них на освоение МДК 216 часов,

в том числе самостоятельная работа – ,
практики, в том числе учебная -36 часов,

производственная -36 часов.

Промежуточная аттестация -.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК				Практики		
					В том числе				Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09	Раздел 1. Технология выставочной деятельности	216	152	216	152	X	X				-
	Учебная практика	36	36						36		
	Производственная практика	36	36								36
	Промежуточная аттестация	-									
	Всего:	288	224	216	152	X	X		36		36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел 1. Технология выставочной деятельности		288/224
МДКн. 05.01 Технология выставочной деятельности		216/152
Тема 1.1. Характеристика выставочно-ярмарочной деятельности	Содержание	8/4
	1. Общие понятия. Исторические аспекты и современные тенденции развития выставочного движения.	4
	2. Перспективы развития выставочно-ярмарочной деятельности.	
	3. Классификация выставочно-ярмарочных мероприятия, выставок и ярмарок по отраслям экономики и их специализация.	
	В том числе практических занятий	4
Практическое занятие 1–2: Исследование тенденций развития отраслей экономики, имеющие отношение к организуемой торгово-промышленной выставке, и ключевых игроков этих отраслей	4	
Тема 1.2. Выставочно-ярмарочные мероприятия в системе маркетинговых коммуникаций	Содержание	4
	1. Выставка, ярмарка: понятие, сущность, функции	4
	2. Выставочно-ярмарочное мероприятие в системе маркетинга предприятия	
	3. Маркетинговые коммуникации: определение, элементы, функции	
Тема 1.3 Рынок выставочно-ярмарочных услуг	Содержание	10/4
	1. Особенности организации и значение выставочно-ярмарочной деятельности в странах и регионах мира. Современный международный рынок выставочных услуг. Координация и регулирование рынка выставочных услуг	6
	2. Международная выставочно-ярмарочная деятельность в системе управления внешнеэкономической деятельностью предприятия	
	3. Методика оценки эффективности международной выставочной деятельности	
	В том числе практических занятий	4

	Практическое занятие 3–4: Исследование и характеристика основных выставочных комплексов международного уровня	4
Тема 1.4 Нормативно-правовая база выставочно-ярмарочной деятельности	Содержание	16/12
	1. Нормативные правовые акты, регулирующие организацию выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок (в стране проведения выставки), в том числе в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения	4
	2. Требования охраны труда при работе на выставочной площадке	
	В том числе практических занятий	12
	Практическое занятие 5–7: Подготовка информационных материалов о технических и экологических характеристиках используемого на выставке оборудования для проверки контролирующими органами	6
	Практическое занятие 8–10: Разработка материалов для инструктирования дополнительного персонала, работающего на торгово-промышленной выставке и информирования участников торгово-промышленных выставок о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения при организации и участии в конкретной торгово-промышленной выставке	6
Тема 1.5. Управление выставочной деятельностью использованием информационных технологий	Содержание	36/26
	1. Использование искусственного интеллекта в управлении выставочной деятельностью. IT-технологии в решении маркетинговых задач.	10
	2. Методика выбора выставки, финансируемой из средств федерального бюджета (ВВФФБ)	
	3. Интернет-сопровождение выставок. Виртуальные выставки и управление сайтом выставочного проекта	
	4. Использование социальных сетей для продвижения	
	5. Применение IT-технологий при регистрации посетителей и посетителей-специалистов Информационное сопровождение и координация выставочно-ярмарочной деятельности.	
	6. Виртуальные туры по выставкам в формате 3D.	
	В том числе практических занятий	26
	Практическое занятие 11–12: Работа с деловыми электронными и интернет-справочниками и поиск источников информации о потенциальных участниках торгово-промышленных выставок.	4
	Практическое занятие 13–14: Исследование факторов и событий внешней среды и их значение для проекта торгово-промышленной выставки	4
	Практическое занятие 15–17: Составление классификации потенциальных участников торгово-промышленной выставки по возможной заинтересованности в участии в торгово-промышленной выставке.	6
	Практическое занятие 18: Изучение технологии «холодных звонков» для расширения базы потенциальных клиентов.	2
	Практическое занятие 19–20: Разработка алгоритма установления контактов с применением технологии	4

	«холодных звонков» для определения контактных лиц конкретной организации - потенциального участника торгово-промышленной выставки.	
	Практическое занятие 21–23: Сравнение интернет-ресурсов действующих выставок	6
Тема 1.6. Технологии подготовки и проведения выставки	Содержание	46/36
	1. Технология подготовки выставки: создание оргкомитета, рабочих групп и дирекции выставки, организация приемки выставки	10
	2. Организация работы выставки и ее закрытие: церемония открытия, организация потоков посетителей, проведение деловых встреч и переговоров, изучение мнений участников о выставке	
	В том числе практических занятий	36
	Практическое занятие 24–26: Разработка плана проведения торгово-промышленной выставки и контроля над ходом его выполнения	6
	Практическое занятие 27–28: Подготовка документационное обеспечение выставочной деятельности	4
	Практическое занятие 29–32: Составление финансового плана и бюджета выставки	8
	Практическое занятие 33–35: Разработка форм заявок, условий участия и договоров для оформления с конкретным участником в зависимости от набора заказанных им выставочных услуг и формы участия в торгово-промышленной выставке	6
	Практическое занятие 36–38: Подготовка и проведение переговоров по финансовым вопросам по обеспечению своевременной оплаты с помощью современных средств связи (видеоконференции, вебинары)	6
	Практическое занятие 39–41: Создание информационных материалов методического характера	6
Тема 1.7 Технологии организации участия предприятия в выставках и ярмарках	Содержание	22/12
	1. Технологии подготовки к участию в выставке: основные направления работ по организации участия в выставке, выбор выставки и подготовка принятия решения об участии	10
	2. Организация работ на выставке. Планирование действий персонала на выставке	
	3. Организация работ в после выставочный период. Анализ и оценка результатов участия в выставке	
	В том числе практических занятий	12
	Практическое занятие 42–43: Систематизация и анализ первичной информации о реализации проекта торгово-промышленной выставки с использованием программных продуктов	4
	Практическое занятие 44–45: Подбор необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения торгово-промышленной выставки	4
Практическое занятие 46–47: Подбор инструкций, определение порядка ознакомления с ними персонала выставки, мероприятия по контролю их выполнения.	4	
Тема 1.8 Организация	Содержание	62/48
	1. Рекламные технологии в выставочной деятельности. Методы разработки рекламных и	14

коммуникаций на выставке, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования	информационных текстов.	
	2. Инструменты эффективного осуществления продаж.	
	3. Современные инструменты и способы подготовки электронных бизнес-презентаций.	
	4. Методы эффективных публичных выступлений и презентаций	
	5. Оформление выставочных стендов, выставочного оборудования	
	6. Типы посетителей коммерческих выставок и стратегия работы с ними. Техника эффективных устных коммуникаций	
	7. Техника эффективных устных коммуникаций	
	8. Учет продаж, контроль результатов, координация усилий	
	В том числе практических занятий	48
	Практическое занятие 48–50: Разработка текстов рекламных и информационных сообщений	6
	Практическое занятие 51–54: Подготовка мультимедиа-презентации с помощью распространенных программных продуктов	8
	Практическое занятие 55–59: Публичное выступление и презентация о тематике и условий проведения коммерческой выставки.	10
	Практическое занятие 60–61: Разработка алгоритма коммуникации с разными типами клиентов.	4
	Практическое занятие 62–63: Определение запросов клиентов	4
	Практическое занятие 64–65: Работа с возражениями	4
Практическое занятие 66–69: Оценка результатов проведения выставки и эффективности проведенных мероприятий.	8	
Практическое занятие 70–71: Разработка плана организации систематизированного хранения бумажных и электронных документов;	4	
Тема 1.9 Анализ развития выставочно-ярмарочной деятельности	Содержание	12/10
	1. Основные направления анализа выставочно-ярмарочной деятельности	2
	В том числе практических занятий	10
	Практическое занятие 72-74: Анализ выставочно-ярмарочной деятельности в России	6
	Практическое занятие 75–76: Исследование состояния выставочно-ярмарочной деятельности в регионе	4
Учебная практика		36
Виды работ		

<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение источников информации о потенциальных участниках торгово-промышленных выставок, работа с деловыми электронными и интернет-справочниками 2. Классификация потенциальных участников торгово-промышленной выставки по возможной заинтересованности в участии в торгово-промышленной выставке; 3. Осуществление коммуникации с разными типами клиентов, выявление запросов потенциальных клиентов, работа с возражениями; 4. Формирование детального плана проведения торгово-промышленной выставки и контроля над ходом его выполнения; 5. Определение количества и квалификации необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения торгово-промышленной выставки. распределение задач для персонала и составление плана контроля их выполнения 6. Определение набора заявочных документов для оформления с конкретным участником в зависимости от набора заказанных им выставочных услуг и формы участия в торгово-промышленной выставке; 7. Разработка текстов рекламных и информационных сообщений 8. Создание мультимедиа-презентации с использованием программных продуктов; 9. Проведение публичных выступлений и презентаций. 	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование, ведение и актуализация клиентской базы, в том числе с использованием системы электронного документооборота, программных продуктов для анализа данных, управления проектами и принятия решений. 2. Привлечение участников торгово-промышленных выставок. Подготовка маркетинговых материалов о торгово-промышленных выставках. Осуществления переговоров об участии в торгово-промышленной выставке. 3. Подготовки форм заявочной документации. Ведение документооборота торгово-промышленной выставки. 4. Формирование аналитических отчетов о ходе реализации различных этапов организации торгово-промышленной выставки, в том числе с применением программных продуктов. 5. Организация исполнения обустройства выставочных стендов и обеспечение работы залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденными графиками и требованиями. 6. Обеспечение проведения торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с соблюдением требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения. 7. Консультирование участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия. 8. Осуществление контроля исполнения клиентами обязательств по оплате участия в торгово-промышленной выставке. <p>Обеспечение соответствия торгово-промышленной выставки требованиям нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения.</p>	<p>36</p>
<p>Экзамен по модулю</p>	
<p>Всего</p>	<p>288</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Междисциплинарных курсов и модулей», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 программы по специальности.

Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2. программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Кольшкіна, Т. Б. Основы рекламы: реклама в местах продаж: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Кольшкіна, И. В. Шустина, Е. В. Маркова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 222 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13048-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494946>
2. Комарова, Л. К. Основы выставочной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. К. Комарова; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07508-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493851>
3. Фомичев, В. И. Выставочное дело: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Фомичев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08096-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493631>

3.2.2. Дополнительные источники

1. ГОСТ Р 56765–2015 Национальный Стандарт Российской Федерации «Деятельность выставочно-ярмарочная. Основные положения»
2. Концепция развития выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности в Российской Федерации (одобрена распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 г. N 1273-р)
3. Федеральный закон "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ
4. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ
5. Приказ Минпромторга России, Минобрнауки России от 02.12.2008 г. N 374/369 "О Межведомственной комиссии по вопросам выставочно-ярмарочной деятельности"
6. Конвенция о международных выставках (г. Париж, 22 ноября 1928 г.)
7. Соглашение о развитии выставочно-ярмарочной деятельности в Содружестве Независимых Государств от 26 мая 1995 г.

8. Соглашение о взаимодействии в области рекламно-выставочной деятельности в сфере военно-экономического сотрудничества между государствами - членами Организации Договора о коллективной безопасности (г. Душанбе, 6 октября 2007 г.)
9. Таможенная конвенция о карнете А.Т.А. (Admission Temporaire - Temporary Admission) для временного ввоза товаров (г. Брюссель, 6 декабря 1961 г.)
10. Конвенция о временном ввозе (г. Стамбул, 26 июня 1990 г.)
11. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
12. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1	– Демонстрирует умения формирования, ведения клиентской базы, в том числе с использованием специализированных программных продуктов для анализа данных	Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.
ПК 3.2	– Подбирает презентационные материалы для проведения выставки и обосновывает их выбор	Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.
ПК 3.3	– Определяет набор заявочных документов для конкретных участников с учетом набора заказанных им выставочных услуг и формы участия в торгово-промышленной выставке; – Организует систематизированное хранение бумажных и электронных документов; – Осуществляет почтовый и электронный документооборот;	Экспертная оценка контрольных / проверочных работ. 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.
ПК 3.4	– Разрабатывает уникальные торговые предложения; – Разрабатывает рекламные модули; – Создает стратегии продвижения; – Сегментирует целевую аудиторию для разных задач и продуктов; – Обосновывает выбор целевой аудитории; – Создает тексты и рекламные слоганы	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.
ПК 3.5	– Составляет схему месячного планирования выставки, – Проводит подготовку презентации торгово-промышленной выставки для потенциальных участников с целью их привлечения к участию; – Формирует пакет информации о торгово-промышленной выставке в соответствии с интересами и запросами потенциальных участников;	Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при

	<ul style="list-style-type: none"> – Оформляет заявочную документацию для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки; – Составляет план выставочного бюджета и мероприятия контроля над его реализацией с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности и экологии. 	<p>участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка создания и представления презентаций.</p>
ПК 3.6	<ul style="list-style-type: none"> – Рассчитывает общую сумму неустойки к оплате за несоблюдение условий договора по организации ярмарочно-выставочных мероприятий 	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p>
ПК 3.7	<ul style="list-style-type: none"> – Рассчитывает сумму платежей экспонента за предоставление услуг, указанных в соответствующих пунктах договора 	<p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; – Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – 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.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной</p>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – Определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска; – Структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска; – Оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной</p>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; – В ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания психологических основ 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной</p>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствии с установленными правилами, 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует толерантность в рабочем коллективе 	<p>программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при выполнении работ на различных этапах учебной практики; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества.
ОК 08	<ul style="list-style-type: none"> – Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – Применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – Пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности) 	
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы; – Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – Кратко обосновывает и объясняет свои действия; – Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	

Приложение 2.1
к программе по специальности
38.02.08 Торговое дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

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; 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; 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.	приемы структурирования информации.
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	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции,

		общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
<i>Самостоятельная работа</i> ⁵	-
Промежуточная аттестация	12

⁵ Самостоятельная работа в рамках программы планируется УКИПиС в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

	концепция ускорения социально-экономического развития. Второй этап экономических реформ. Экономический кризис и начало перехода к рыночной экономике. Программа «500 дней».		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Россия и мир в конце XX начале XXI века.		26/12	
Тема 3.	Содержание учебного материала	10	
Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века	1. Антикризисные меры и рыночные реформы. Формирование государственной власти новой России. Принятие Конституции РФ 1993г.	<i>10</i>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	2. Становление гражданского общества. Обострение локальных конфликтов на постсоветском пространстве. РФ и страны ближнего зарубежья. РФ и СНГ.		
	3. Международные отношения в конце XX века. Программные документы ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении постсоветского пространства.		
	4. Экономика России в период реформ (1991-200г). Российская экономика на пути к рынку. Начало радикальных экономических преобразований. Падение жизненного уровня населения. Приватизация. Развитие экономики России в 1992-1998гг. Дефолт 1998г. и его последствия. Экономические меры правительства Е. М. Примакова.		
	5. Первые результаты и цена экономических реформ 1990-х гг. Россия в мировой экономике. Особенности развития российской экономики в конце 20 – начале 21вв.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02,

Укрепление влияния России на постсоветском пространстве	<p>1. Геополитическое положение и внешняя политика в 1990-е гг. Новое место России в мире. Взаимоотношения с США и странами Запада. Агрессия НАТО в Югославии и изменение политики России в отношении Запада. Восточный вектор внешней политики. Россия на постсоветском пространстве. Результаты внешней политики страны в 1990-е гг. Укрепление государственной власти. Проблемы федеративного устройства. Россия и страны Ближнего Зарубежья. СНГ, ОДКБ, Россия и страны Дальнего Зарубежья.</p> <p>Политическая жизнь России в начале 21 в.</p> <p>Отставка Президента Б. Н. Ельцина. Президент В. В. Путин и его программа. Мюнхенская речь Владимира Путина. Укрепление российской государственности. Обеспечение гражданского согласия и единства общества. Новые государственные символы России. Усиление борьбы с терроризмом. Судебная реформа. Выборы 2003-2004гг. Реформа управления. Итоги политического развития страны в 2000-е гг.</p>	6	ОК 04, ОК 05, ОК 06
	<p>2. Экономика России в начале 21 в. Переход к политике государственного регулирования рыночного хозяйства. Налоговая реформа. Решение проблемы внешнего долга.</p>		
	<p>3. Социальное развитие: разработка и реализация приоритетных национальных проектов. Новый виток российской космической программы. Демографическая политика. Итоги социально-экономического развития страны.</p>		
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>		
Тема 5.	Содержание учебного материала	6	
Россия и мировые интеграционные процессы	<p>1. Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России.</p> <p>Роль международных организаций (ВТО, ЕЭС, ОЭСР) в глобализации политической и экономической жизни и участие России в этих процессах.</p>	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	<p>2. Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) развития ведущих государств и регионов мира. Важнейшие правовые и</p>		

	<p>законодательные акты мирового и регионального значения.</p> <p>Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира.</p> <p>Внешняя политика России в начале 21 в. Разработка новой внешнеполитической стратегии. Усиление борьбы с терроризмом. Отношения России с США и Западом. Отношения России со странами ближнего зарубежья. Россия и русская диаспора за рубежом. Отношения России со странами Азии, Африки, Латинской Америки. Укрепление позиций России на международной арене Итоги внешней политики России</p>		
	<p>3. Коммерческая работа при совершении экспортно-импортных операций. Международные торговые организации. Государственное регулирование внешней торговли. Современная система государственного регулирования внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации. Выход на внешний рынок. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности (ТН ВЭД)</p>		
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>		
<p>Тема 6.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>4</p>	
<p>Развитие России на современном этапе</p>	<p>1. Россия в 2008–2011 гг. Президент Д. А. Медведев и его программа. Военный конфликт в Закавказье. Новый этап политической реформы. Россия и мировой экономический кризис. Социальная политика в условиях экономического кризиса. Ориентиры инновационного развития. Россия в системе международных отношений. Выборы в Государственную думу 2011 г.</p> <p>2. Российская Федерация в 2012-2022г. Президентские выборы 2012 г. Воссоединение Крыма с Россией. Внешняя политика. Участие России в борьбе с международным терроризмом в Сирии. Укрепление обороноспособности страны. Социально-экономическое развитие. Культура, наука, спорт. Выборы в Государственную думу 2016 г. Президентские выборы 2018 г. Голосование по поправкам в Конституцию Российской Федерации. Специальная военная операции России на Украине в 2022 г.</p> <p>3. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование</p>	<p>4</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06</p>

	<p>«массовой культуры». Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций российской цивилизации как основы сохранения национальной идентичности.</p> <p>4. Мировой экономический кризис 2008–2009 гг. и его влияние на экономику России. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года. Преимущества и недостатки «Концепции 2020». Экономическое развитие России в 2011–2015 гг. Санкции против России и политика импортозамещения. Экономическое развитие страны в 2016–2022 гг.</p>		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		12	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «История России», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Артемов, В.В. История: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования по направлению подготовки /В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. -18-е изд., стер.-М: Издательский центр "Академия", 2018.- 448 с.

2. История. История России. 11 класс. Учеб. Пособие для общеобразовательных организаций. Базовый и углубл. Уровни. В 2 ч. Ч.2 (А.А. Данилов, А.В. Торкунов и др.); под ред. А.В. Торкунова. – М.: Просвещение, 2019.- 160 с.: ил., карт.

3. История России XX — начала XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.]; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Профессиональное образование).

4. Бугров, К. Д. История России : учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104903.html>

5. Носова, И. В. История России : учебное пособие для СПО / И. В. Носова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 187 с. — ISBN 978-5-4488-1178-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106618.html>

3.2.2. Основные электронные издания

1. История России. Тесты : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Кущенко [и др.] ; ответственный редактор С. В. Кущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 144 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08115-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492774>

2. Карпачев, С. П. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488818>

3. Касьянов, В. В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09549-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494606>
4. Кириллов, В. В. История России: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 565 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08560-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490330>
5. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 198 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493622>
6. Сафронов, Б. В. История новейшего времени. Азия и Африка: учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. В. Сафронов, Ю. И. Лосев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13040-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495324>
7. Харин, А. Н. История мировых цивилизаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Н. Харин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10073-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494697>

3.2.3. Дополнительные источники

9. Алятина, А. Г. История: практикум для СПО / А. Г. Алятина, Н. А. Дегтярева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 236 с. — ISBN 978-5-4488-0614-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91875.html>
10. Бакирова, А. М. История: учебное пособие для СПО / А. М. Бакирова, Е. Ф. Томина. — Саратов: Профобразование, 2020. — 366 с. — ISBN 978-5-4488-0536-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91876.html>
11. Баранникова, Н. В. История: учебно-методическое пособие для СПО / Н. В. Баранникова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 123 с. — ISBN 978-5-4488-0313-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86137.html>
12. Волхонская, Г. П. История: электронное учебно-методическое пособие / Г. П. Волхонская ; составители Г. П. Волхонская. — Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2019. — 115 с. — ISBN 978-5-91930-107-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95628.html>
13. Дворниченко А.Ю. История России:/учебник/А.Ю.Дворниченко, Ю.В.Тот,

М.В.Ходяков.-Москва: КНОРУС, 2022-672с

14. История и философия экономики: учебное пособие/коллектив авторов; под ред. М.В.Конотонова.-3-е изд., стер.-Москва: КНОРУС, 2022-662с

15. Михайлова Н.В. Отечественная история: учебное пособие/ Н.В.Михайлова.- Москва: КНОРУС, 2022-190с.

16. Носкова, И. А. История: учебно-методическое пособие для подготовки к семинарским занятиям / И. А. Носкова; под редакцией И. И. Турского. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 161 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83930.html>

17. Нуреев Р.М. Экономическая история России (опыт институционального анализа) Приложение: учебное пособие/Р.М.Нуреев, Ю.В.Латов-2-е изд., перераб.-Москва: КНОРУС, 2022-268с

18. Самыгин С.И. История: учебник/С.И.Самыгин, П.С.Самыгин, В.Н. Шевелев -4-е изд., стер. Москва: КНОРУС, 2022.- 306с.

19. Самыгин С.И. история: учебник/С.И.Самыгин, П.С.Самыгин, В.Н.Шевелев.- 4-е изд. Стер.-Москва: КНОРУС, 2022-306с

20. Семин В.П. История: Россия и мир: учебное пособие /В.П.Семин.- 2-е изд., стер.- Москва: КНОРУС, 2020-544с

21. Семин В.П. История: Россия и мир: учебное пособие /В.П.Семин.- 3-е изд., стер.- Москва: КНОРУС, 2022-438с

22. Семин В.П.История России: хрестоматия. Ч2: учебное пособие/В.П.Семин, Н.В.Ляпунова, В.И.Шарый. К.О.Мухлаев.- Москва: РУСАЙН, 2022-506с

23. Тимошина Т.М. Экономическая история России: Учебное пособие/ под ред проф. М.Н.Чепурина.- 19-е изд., стер.-М.: Юстицинформ, 2022-432с

24. Шапкин И.Н. Экономическая история: учебник/ И.Н.Шапкин, О.Д.Кузнецова, А.С.Квасов.- Москва: КНОРУС, 2022-360 с.

25. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

26. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;

27. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

28. <http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - Электронный Каталог библиотеки МТУСИ;

29. <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (РГБ);

30. <http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека (РНБ);

31. <http://www.gpntb.ru/> - Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ);

32. <https://book.ru> Электронно-библиотечной системе BOOK.ru

33. <https://www.iprbookshop.ru/> - электронная библиотечная система IPRBooks;

34. <https://profspo.ru/> - комплексный электронный образовательный ресурс ПРОФОБРАЗОВАНИЕ;

35. <https://catalog.prosv.ru/category/14> и <https://media.prosv.ru/> - Свободный доступ к методической литературе и информационным материалам для подготовки к дистанционным урокам;

36. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа «Юрайт».

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>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>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации.</p> <p>Психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>Особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	<p>демонстрирует знание исторических событий и процессов;</p> <p>оценивает исторические факты, процессы и явления;</p> <p>имеет гражданскую позицию;</p> <p>выполняет задания самостоятельной работы в соответствии с требованиями, установленными к данному виду работ;</p> <p>находит способы и методы структурирования информации;</p> <p>выстраивает план деятельности;</p> <p>подбирает информационные ресурсы необходимые для решения поставленных задач;</p> <p>оказывает поддержку членам команды при решении поставленных задач;</p> <p>определяет свои личностные особенности и перспективы личностного развития;</p> <p>подбирает актуальную информацию;</p> <p>обрабатывает и представляет информацию в различных формах, в т.ч. с использованием программного обеспечения;</p> <p>самостоятельно создает презентации;</p> <p>свободно владеет информацией для сообщения (доклада) и представляет ее в устной форме без помощи дополнительных ресурсов;</p> <p>понимает сущность гражданско-патриотического поведения;</p> <p>правильно выбирает пути формирования гражданской-патриотической позиции;</p> <p>принимает и разделяет общечеловеческие ценностей и нормы;</p> <p>знает исторический аспект развития своей будущей</p>	<p>Устный опрос.</p> <p>Блиц-опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Участие в дискуссии.</p> <p>Участие в деловых играх.</p> <p>Участие в Олимпиадах, Конкурсах.</p> <p>Защита исследовательского проекта.</p> <p>Выступление с докладом, сообщением, презентацией.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Ведение дневника исторических событий.</p> <p>Наблюдение за соблюдением этическим норм и принципов антикоррупционного поведения.</p> <p>Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах.</p> <p>Участие в мероприятиях по организации поисковой работы;</p> <p>Промежуточная аттестация - экзамен.</p>

	специальности (профессии); владеет принципами профессиональной этики и антикоррупционного поведения.	
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<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>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Определять задачи для поиска информации;</p> <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>Организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>уровень освоения учебного материала;</p> <p>умение использовать теоретические знания при выполнении поставленных задач;</p> <p>уровень сформированности общих культурных компетенций;</p> <p>демонстрация умений ориентироваться в системе международных отношений;</p> <p>демонстрация умений определять сущность локальных региональных конфликтов XX-XXI века;</p> <p>демонстрация умений анализировать деятельность международных организаций XX века;</p> <p>демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста;</p> <p>уверенно использует средства ИТ для обработки и хранения информации;</p> <p>свободно представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;</p> <p>создает презентации в различных формах;</p> <p>демонстрирует позитивное отношение к военной и государственной службе, воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</p>	<p>Устный опрос.</p> <p>Блиц-опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Участие в дискуссии.</p> <p>Участие в деловых играх.</p> <p>Участие в Олимпиадах, Конкурсах.</p> <p>Защита исследовательского проекта.</p> <p>Выступление с докладом, сообщением, презентацией.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Ведение дневника исторических событий.</p> <p>Наблюдение за соблюдением этических норм и принципов антикоррупционного поведения.</p> <p>Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах.</p> <p>Участие в мероприятиях по организации поисковой работы;</p> <p>Промежуточная аттестация - экзамен.</p>

<p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>		
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

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; 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; 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.	приемы структурирования информации.
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.

	профессиональной 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 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в т.ч. в форме практической подготовки	30
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	30
<i>Самостоятельная работа</i> ⁶	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

⁶ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 1 Вводно-коррективный курс	Содержание учебного материала	2	ОК 09
	Иностранный язык в повседневной жизни. Фонетические особенности английского языка. 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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2 Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство	Содержание учебного материала	6	
	Государственное и политическое устройство России, ее национальные символы. Инфраструктура страны. Культура России и ее традиции.		
Тема 3. Установление контакта	Содержание учебного материала	2	
	Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
Тема 4. Розничная торговля	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 09
	Магазины, товары, совершение покупок		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5. Коммуникации в коммерческой	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 09
	Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива		

деятельности	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 6. Деловой этикет	Содержание учебного материала Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры	6	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 7. Услуги	Содержание учебного материала Финансовые учреждения и услуги.	4	ОК 01, ОК 02,
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация			
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранный язык в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей: учебник /А.П.Голубев, Н.В.Балюк, И.Б.Смирнова. - 2-е изд., перераб. – Москва: КНОРУС, 2020-386с. (Среднее профессиональное образование)
2. Карпова Т.А. Английский для колледжей. Практикум+eПриложение: тесты: учебно-практическое пособие /Т.А.Карпова, А.С.Восковская, М.В.Мельничук. - Москва: КНОРУС, 2020-286с. –(Среднее профессиональное образование)
3. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Профессиональное образование).
— ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // Образовательная плат-форма Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491941>
2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование).
— ISBN 978-5-534-00804-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489640>
3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // Образовательная плат-форма Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491346>
4. Кондюрина, И. М. Английский язык. Базовый курс : учебное пособие для СПО / И. М. Кондюрина, С. И. Смирнова, А. В. Иванов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-1635-2, 978-5-

4497-2174-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/129715>

5. Скачкова, Е. А. Business English : учебное пособие для СПО / Е. А. Скачкова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 201 с. — ISBN 978-5-4488-0335-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86067>

6. Абрамцева, Е. Г. Reading and writing : учебное пособие для СПО / Е. Г. Абрамцева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 85 с. — ISBN 978-5-4488-1314-6, 978-5-4497-1304-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/109164>

3.2.3. Дополнительные источники

1. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

2. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;

3. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

4. <http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - Электронный Каталог библиотеки МТУСИ;

5. <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (РГБ);

6. <http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека (РНБ);

7. <http://www.gpntb.ru/> - Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ);

8. <https://book.ru> Электронно-библиотечной системе BOOK.ru

9. <https://www.iprbookshop.ru/> - электронная библиотечная система IPRBooks;

10. <https://profspo.ru/> - комплексный электронный образовательный ресурс PROФОБРАЗОВАНИЕ;

11. <https://catalog.prosv.ru/category/14> и <https://media.prosv.ru/> - Свободный доступ к методической литературе и информационным материалам для подготовки к дистанционным урокам;

12. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа «Юрайт».

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>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>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке.</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом.</p> <p>Правильное построение простых предложений,</p>	<p>Письменный/устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Диктант</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Дифференцированный</p>

<p>задач профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации.</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</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>	<p>диалогов в 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>	<p>зачет</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></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>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>реализовывать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом.</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме.</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной</p>	<p>Письменный/устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Диктант</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практического задания</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>информации;</p> <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>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>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>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>	
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

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; 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; 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.	приемы структурирования информации.
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и

	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	построения устных сообщений
ОК 06	применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданской 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	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	48
<i>Самостоятельная работа</i> ⁷	-
Промежуточная аттестация	

⁷ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется УКИПиС в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Гражданская оборона		12/4	
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 04, ОК 07
	1. Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Приборы радиационной и химической разведки и контроля	2	
	2. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Организация гражданской обороны	Содержание учебного материала	4	ОК 04, ОК 07
	1. Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Приборы радиационной и химической разведки и контроля	2	
	2. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №1. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 07
	1. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях		
	2. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №2. Отработка порядка и правил действий при	2	

(катастрофах) на транспорте, производственных объектах	возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке	Содержание учебного материала	2	<i>OK 01, OK 02, OK 04, OK 07</i>
	1. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии	2	
	2. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни		8/4	
Тема 2.1. Основы медицинских знаний. Здоровый образ жизни и его составляющие	Содержание учебного материала	6	<i>OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 07</i>
	1. Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных ценностей человека. Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. Общественное здоровье. Правильное чередование физических и умственных нагрузок. Рациональный режим дня. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психоактивными веществами.	4	
	2. Правовые основы оказания первой медицинской помощи. Первая медицинская помощь при ранениях		
	3. Первая (доврачебная) помощь при травмах, ожогах, поражении электрическим током, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании.		
	4. Первая (доврачебная) помощь при отравлениях.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №3. Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий	1	
	Практическое занятие №4. Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности	1	
	Практическое занятие №5. Отработка умений наложения шины на место перелома, транспортировка поражённого	1	
	Практическое занятие №6. Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца	1	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Основы военной службы		48/40	
Тема 3.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.	Содержание учебного материала	8	<i>OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07</i>
	1. Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны. Гражданская оборона, ее структура, цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий		
	2. Вооруженные Силы РФ - основа обороны Российской Федерации. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России.	8	
	3. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке		
	4. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом. Террористические организации		
	В том числе практических и лабораторных занятий	40	
	Практическое занятие №7. Правила поведения и действие людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. Организация защиты при авариях (катастрофах) на транспорте (автомобильный транспорт; железнодорожный транспорт; воздушный транспорт; водный транспорт). Организация защиты при авариях (катастрофах) на производственных объектах (пожароопасные объекты; взрывоопасные объекты; гидродинамические опасные объекты; химические опасные объекты; радиационно опасные объекты)	8	
	Практическое занятие №8. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке (эпидемии; боевые действия; общественные беспорядки; захват заложников; обнаружение подозрительных предметов; угроза совершения и совершений теракта)	8	
Практическое занятие №9. Анализ и состав организационной структуры Вооруженных Сил Российской Федерации. Характеристика видов Вооруженных Сил РФ и рода войск. Порядок прохождения военной службы, отработка строевых приемов и движений без оружия (строевая стойка, повороты на месте; движение; повороты в движении).	6		

	Выполнение воинского приветствия, выход и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него (выполнение воинского приветствия без оружия на месте и в движении; выход из строя и возвращение в строй; подход к начальнику и отход от него). Построение и отработка движения походным строем. Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте		
	Практическое занятие №10 Анализ материальной части автомата Калашникова. Подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата. Разборка и сборка автомата.	6	
	Практическое занятие №11 Оказание первой (доврачебной) помощи (ушибы, переломы, вывихи, растяжение связок и синдром дыхательного сдавливания; ожоги; поражение электрическим током; утопление; перенагревание; переохлаждение организма, обморожение и общее замерзание; отравление, клиническая смерть).	6	
	Практическое занятие №12. Правила поведения и действие людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. Организация защиты при авариях (катастрофах) на транспорте (автомобильный транспорт; железнодорожный транспорт; воздушный транспорт; водный транспорт). Организация защиты при авариях (катастрофах) на производственных объектах (пожароопасные объекты; взрывоопасные объекты; гидродинамические опасные объекты; химические опасные объекты; радиационно опасные объекты)	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник/Н.В.Косолапова, Н.А.Прокопенко.- Москва: КНОРУС, 2022-248с.
2. Мирюков В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: учебник /В.Ю. Мирюков-10-е изд., перераб. и доп. –Москва: КНОРУС, 2022-286с (Среднее профессиональное образование)
3. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 639 с. — (Профессиональное образование).
4. Шимановская Я.В. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф: учебник/ Я.В.Шимановская, А.С.Сарычев, К.А.Шимановская. Москва: КНОРУС, 2022-478с. (Среднее профессиональное образование)

3.2.2. Основные электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489702>
2. Беляков, Г. И. Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях: учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03180-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491016>
3. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489671>
4. Родионова, О. М. Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова,

Д. А. Семенов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01569-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491234>

5. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие для СПО / Г. В. Тягунов, А. А. Волкова, В. Г. Шишкунов, Е. Е. Барышев ; под редакцией В. С. Цепелева. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 235 с. — ISBN 978-5-4488-0368-0, 978-5-7996-2790-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87788.html>

6. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов : Профобразование, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93574.html>

7. Приешкина, А. Н. Основы безопасности жизнедеятельности. Обеспечение здорового образа жизни и основы медицинских знаний : учебное пособие для СПО / А. Н. Приешкина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-4488-0740-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92324.html>

8. Основы безопасности жизнедеятельности. Государственная система обеспечения безопасности населения : учебное пособие для СПО / А. Н. Приешкина, М. А. Огородников, Е. Ю. Голубь, А. В. Седымов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-4488-0743-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92323.html>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Журналы: «Основы безопасности жизнедеятельности», «Военные знания».
2. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации
3. Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2006 г. N 663 "Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации" (в действующей редакции)
4. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
6. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
7. <http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - Электронный Каталог библиотеки МТУСИ;
8. <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (РГБ);
9. <http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека (РНБ);
10. <http://www.gpntb.ru/> - Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ);
11. <https://book.ru> Электронно-библиотечной системе BOOK.ru
12. <https://www.iprbookshop.ru/> - электронная библиотечная система IPRBooks;
13. <https://profspo.ru/> - комплексный электронный образовательный ресурс PROФОБРАЗОВАНИЕ;

14. <https://catalog.prosv.ru/category/14> и <https://media.prosv.ru/> - Свободный доступ к методической литературе и информационным материалам для подготовки к дистанционным урокам;
15. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа «Юрайт».
16. <http://www.mchs.gov.ru>. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. –3.1
17. <http://uisrussia.msu.ru> Университетская информационная система «РОССИЯ» 4.
18. <http://нэб.рф/> Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»
19. <http://bzhde.ru> Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс].

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>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>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации.</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной</p>	<p>демонстрирует знание принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных бедствиях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>оценивает задачи и основные мероприятия гражданской обороны, способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>демонстрирует знания основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящего на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>имеет гражданскую позицию;</p> <p>самостоятельно выполняет</p>	<p>Устный/ письменный опрос</p> <p>Блиц-опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Оценка результатов выполнения кейс-задания</p> <p>Интерпретация результатов экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

<p>деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства</p>	<p>задания в соответствии с требованиями;</p> <p>кратко и четко формулирует свои мысли, излагает их доступным для понимания способом</p> <p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов. Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p>		
<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; 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. организовывать работу коллектива и команды грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе применять стандарты антикоррупционного поведения соблюдать нормы</p>	<p>Способен организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>Способен предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида в быту;</p> <p>Способен использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применяет первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентируется в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применяет профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеет способами бесконфликтного общения и саморегуляции в</p>	<p>Устный/ письменный опрос</p> <p>Блиц-опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Оценка результатов выполнения кейс-задания</p> <p>Интерпретация результатов экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

<p>экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p>	<p>повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывает первую помощь пострадавшим</p> <p>действует в соответствии с требованиями инструкций, регламентов.</p>	
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 06, ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	120
в т.ч. в форме практической подготовки	112
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	112
<i>Самостоятельная работа</i> ⁸	-
Промежуточная аттестация	**

⁸ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности		8/0	
Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры.	Содержание учебного материала	8	ОК 02, ОК 06,
	1.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.	6	
	2.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, вращивание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся⁹	-	
Тема 1.2. Здоровый образ жизни.	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 06
	1. Основы здорового образа и стиля жизни. Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Компоненты здорового образа жизни. Роль и место физической культуры и спорта в	2	

⁹ Если учебным планом предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её примерная тематика, объем нагрузки и результаты на освоение которых она ориентирована (ПК и ОК).

	<p>формировании здорового образа и стиля жизни. Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокинезия. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости от образа жизни человека. Формы занятий физическими упражнениями в режиме дня и их влияние на здоровье. Коррекция индивидуальных нарушений здоровья, в том числе, возникающих в процессе профессиональной деятельности, средствами физического воспитания. Пропорции тела, коррекция массы тела средствами физического воспитания.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>		
Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности		90/90	
Тема № 2.1. Лёгкая атлетика.	Содержание учебного материала	10	ОК 06, ОК 08
	1. Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности, Эстафетный бег. Техника спортивной ходьбы. Прыжки в длину.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий.	4	
	2. Сопряжённое воспитание двигательных качеств и способностей: -воспитание быстроты в процессе занятий лёгкой атлетикой; -воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий лёгкой атлетикой; -воспитание выносливости в процессе занятий лёгкой атлетикой; -воспитание координации движений в процессе занятий лёгкой атлетикой	6	
Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 2.2. Общая физическая подготовка	Содержание учебного материала	12	ОК 06, ОК 08
	Физические качества и способности человека и основы методики их воспитания. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координационных способностей. Возрастная динамика развития физических качеств и способностей. Взаимосвязь в развитии физических качеств и возможности направленного воспитания отдельных качеств. Особенности физической и функциональной подготовленности. Двигательные действия. Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы общих развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры.		

	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	1. Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы, беговых и прыжковых упражнений, комплексов общеразвивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами.	6	
	2. Подвижные игры различной интенсивности.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Спортивные игры.	Содержание учебного материала	44	ОК 06, ОК 08
	<p>Баскетбол Перемещения по площадке. Ведение мяча. Передачи мяча: двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку. Ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола. Броски мяча по кольцу с места, в движении. Тактика игры в нападении. Индивидуальные действия игрока без мяча и с мячом, групповые и командные действия игроков. Тактика игры в защите в баскетболе. Групповые и командные действия игроков. Двусторонняя игра.</p> <p>Волейбол. Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Поддача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействие игроков. Учебная игра.</p> <p>Футбол. Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяча: ногой, головой. Удары по воротам. Обманные движения. Обводка соперника, отбор мяча. Тактика игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков. Учебная игра.</p> <p>Гандбол. Техника нападения. Перемещения и остановки игроков. Владение мячом: ловля, передача, ведение, броски. Техника защиты. Стойка защитника, перемещения, противодействия владению мячом (блокирование игрока, блокирование мяча, выбивание). Техника игры вратаря: стойка, техника защиты, техника нападения. Тактика нападения: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика защиты: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика игры</p>		

	<p>вратаря. Учебная игра.</p> <p>Бадминтон. Способы хватки ракетки, игровые стойки, передвижения по площадке, жонглирование воланом. Удары: сверху правой и левой сторонами ракетки, удары снизу и сбоку слева и справа, подрезкой справа и слева. Подачи в бадминтоне: снизу и сбоку. Приёма волана. Тактика игры в бадминтон. Особенности тактических действий спортсменов, выступающих в одиночном и парном разряде. Защитные, контратакующие и нападающие тактические действия. Тактика парных встреч: подачи, передвижения, взаимодействие игроков. Двусторонняя игра.</p> <p>Настольный теннис. Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, сеча. Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра.</p>		
	В том числе практических и лабораторных занятий	44	
	1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры.	6	
	2. Сопряжённое воспитание двигательных качеств и способностей: -воспитание быстроты в процессе занятий спортивными играми. -воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми. -воспитание выносливости в процессе занятий спортивными играми. -воспитание координации движений в процессе занятий спортивными играми.	14	
	3. Тренировочные игры, двусторонние игры на счёт.	20	
	4. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико-тактических приёмов игры.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4. Аэробика (девушки)	Содержание учебного материала	12	ОК 06, ОК 08
	Основные виды перемещений. Базовые шаги, движения руками, базовые шаги с движениями руками Техника выполнения движений в степ-аэробике: общая характеристика степ-аэробики, различные положения и виды платформ. Основные исходные		

	<p>положения. Движения ногами и руками в различных видах степ-аэробики.</p> <p>Техника выполнения движений в фитбол-аэробике: общая характеристика фитбол-аэробики, исходные положения, упражнения различной направленности.</p> <p>Техника выполнения движений в шейпинге: общая характеристика шейпинга, основные средства, виды упражнений.</p> <p>Техника выполнения движений в пилатесе: общая характеристика пилатеса, виды упражнений.</p> <p>Техника выполнения движений в стретчинг-аэробике: общая характеристика стретчинга, положение тела, различные позы, сокращение мышц, дыхание.</p> <p>Соединения и комбинации: линейной прогрессии, от "головы" к "хвосту", "зиг-заг", "сложения", "блок-метод".</p> <p>Методы регулирования нагрузки в ходе занятий аэробикой. Специальные комплексы развития гибкости и их использование в процессе физкультурных занятий.</p>		
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники выполнения отдельных элементов и их комбинаций -воспитание координации движений в процессе занятий.	4	
	2. Сопряжённое воспитание двигательных качеств и способностей: -воспитание выносливости в процессе занятий избранными видами аэробики.	4	
	3. Выполнение разученной комбинации аэробики различной интенсивности, продолжительности, преимущественной направленности	4	
	Самостоятельная работа обучающихся¹⁰	-	
Тема 2.4. Атлетическая гимнастика (юноши)	Содержание учебного материала	12	ОК 06, ОК 08
	<p>Особенности составления комплексов атлетической гимнастики в зависимости от решаемых задач.</p> <p>Особенности использования атлетической гимнастики как средства физической подготовки к службе в армии.</p> <p>Упражнения на блочных тренажёрах для развития основных мышечных группы. Упражнения со свободными весами: гантелями, штангами, бодибарами. Упражнения с собственным весом. Техника выполнения упражнений. Методы регулирования нагрузки: изменение веса, исходного</p>		

	положения упражнения, количества повторений. Комплексы упражнений для акцентированного развития определённых мышечных групп. Круговая тренировка. Акцентированное развитие гибкости в процессе занятий атлетической гимнастикой на основе включения специальных упражнений и их сочетаний		
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	ОК 06, ОК 08
	1. Разучивание, закрепление и совершенствование основных элементов техники выполнения упражнений на тренажёрах, с отягощениями.	4	
	2. Сопряжённое воспитание двигательных качеств и способностей через выполнение комплексов атлетической гимнастики с направленным влиянием на развитие определённых мышечных групп: -воспитание силовых способностей в ходе занятий атлетической гимнастикой; - воспитание силовой выносливости в процессе занятий атлетической гимнастикой; - воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий атлетической гимнастикой; - воспитание гибкости через включение специальных комплексов упражнений.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.5.	Содержание учебного материала	12	ОК 06, ОК 08
Лыжная подготовка	Лыжная подготовка (В случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках)). Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши). Катание на коньках. Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках. Кроссовая подготовка. Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	1. Разучивание, закрепление и совершенствование основных элементов техники	4	

	изучаемого вида спорта.		
	<p>2 Сопряженное воспитание двигательных качеств и способностей на основе использования средств изучаемого вида спорта:</p> <ul style="list-style-type: none"> -воспитание выносливости в процессе занятий изучаемым видом спорта; - воспитание координации движений в процессе занятий изучаемым видом спорта; - воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий изучаемым видом спорта; - воспитание гибкости в процессе занятий изучаемым видом спорта. 	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (далее - ППФП)		22/22	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	22	ОК 06, ОК 08
Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	<p>Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы.</p> <p>Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков.</p> <p>Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств.</p> <p>Средства, методы и методики формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям.</p> <p>Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.</p>		
	В том числе практических и лабораторных занятий	22	
	1. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий.	4	
	2. Формирование профессионально значимых физических качеств.	6	
	3. Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов.	6	
	4. Специальные упражнения для развития основных мышечных групп.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Промежуточная аттестация		
Всего:	120	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный комплекс:

-спортивный зал;

-спортивная площадка с полосой препятствий, оснащенные в соответствии с п.

6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник: [для использования в учебном процессе образовательных учреждений СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования] / А. А. Бишаева. - 6-е изд. стер. - Москва: Академия, 2020. - 312,

2. Быченков С.В. Физическая культура: учебное пособие для использования в учебном процессе образовательными учреждениями среднего профессионального образования по всем специальностям / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. - 2-е изд. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа: Профобразование, 2018. - 118 с.

3. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 599 с. — (Профессиональное образование).

4. Зайцева, И. П. Физическая культура и спорт : учебник для СПО / И. П. Зайцева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 427 с. — ISBN 978-5-4488-1631-4, 978-5-4497-2129-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/129198.html>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491233>

2. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489849>

3. Бурухин, С. Ф. Методика обучения физической культуре. гимнастика: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Ф. Бурухин. — 3-е изд.,

испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07538-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491838>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Физическая культура и спорт: учебник /коллектив авторов, под общ. Ред. С.И.Филимоновой и Л.Б.Андрющенко. –Москва. КНОРУС, 2022-612с
2. Кузнецов В.С. теория и история физической культуры+eПриложение: дополнительные материалы: учебник /В.С.Кузнецов, Г.А.Колодницкий.- Москва:КНОРУС, 2020-448с. (Среднее профессиональное образование)
3. Матвеев А.Е. Эффективность реализации инновационных технологий физической культуры и спорта в оздоровлении студентов: монография/А.Е.Матвеев, З.Х.Низаметдинова, Й.Полшикене.-Москва: РУСАЙНС, 2020-124с.
4. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
6. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
7. <http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - Электронный Каталог библиотеки МТУСИ;
8. <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (РГБ);
9. <http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека (РНБ);
10. <http://www.gpntb.ru/> - Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ);
11. <https://book.ru> Электронно-библиотечной системе BOOK.ru
12. <https://www.iprbookshop.ru/> - электронная библиотечная система IPRBooks;
13. <https://profspo.ru/> - комплексный электронный образовательный ресурс ПРОФОБРАЗОВАНИЕ;
14. <https://catalog.prosv.ru/category/14> и <https://media.prosv.ru/> - Свободный доступ к методической литературе и информационным материалам для подготовки к дистанционным урокам;
15. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа «Юрайт».

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>Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p>	<p>Проявляет лидерские качества и/или умеет работать в команде</p> <p>Принимает участие в работе волонтерских, спортивных, патриотически</p>	<p>Экспертная оценка усвоения теоретических знаний в процессе:</p> <p>-письменных/ устных ответов;</p> <p>-тестирования.</p>

<p>значимость профессиональной деятельности по специальности</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>	<p>направленных мероприятиях колледжа и/или региона</p> <p>Проявляет трудолюбие, физическую подготовку при выполнении трудовых обязанностей;</p> <p>Знает основные принципы ЗОЖ и соблюдает их</p> <p>Знает требования к физической подготовке специалиста торгового дела</p> <p>Знает способы расслабления, снятия физического напряжения при выполнении трудовых функций</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p>		
<p>Организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Описывать значимость своей специальности;</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>Оценка уровня развития физических качеств занимающихся наиболее целесообразно проводить по приросту к исходным показателям.</p> <p>Для этого организуется тестирование в контрольных точках:</p> <p>на входе – начало учебного года, семестра;</p> <p>на выходе – в конце учебного года, семестра, освоения темы программы.</p> <p>Тесты по ППФП разрабатываются применительно к крупнённой группе специальностей/профессий</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях; - при ведении календаря самонаблюдения; - при проведении подготовленных студентом фрагментов занятий (занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха; <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину); <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техники базовых элементов, -техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование), -техничко-тактических действий

		<p>студентов в ходе проведения 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> <p>Дифференцированный зачет.</p>
--	--	--

Приложение 2 Программы учебных дисциплин

**Приложение 2.5
к программе по специальности
38.02.08 Торговое дело**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07.

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)	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; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	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

	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	использованием 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; 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 источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы финансовой грамотности; 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;
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;	правила экологической безопасности при ведении

<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>профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i> ¹¹	-
Промежуточная аттестация	12

¹¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется УКИПиС в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Семейная экономика.		13/7	
Тема 1.1. Финансовое планирование как способ повышения благосостояния семьи.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06
	1. 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.	2	
	2. Валюта. Валютный рынок. Валютный курс: фиксированный и регулируемый. Изменение валютного курса и его влияние на фирмы и население. Диверсификация рисков.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Личное финансовое планирование.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07.
	1. 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.	2	
	2. Формы вознаграждений наёмным работникам и от чего зависит уровень заработной платы. Права и обязанности наёмных работников по отношению к работодателю.		
	3. Необходимость уплаты налогов, случаи для подачи налоговой декларации. Выплата выходного пособия при увольнении. Безработица, виды безработицы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №1. Составление списка личных активов (доходов).	1	
	Практическое занятие № 2 Тест по теме: «Личное финансовое планирование» и «Источники денежных средств семьи».	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02,

Контроль семейных расходов.	1. Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи. Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи. Контроль расходов, считать и фиксировать, на что тратятся полученные деньги.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07.
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №3. Составление сметы расходов	1	
	Практическое занятие №4. Тест «Контроль семейных расходов».	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.4. Семейный бюджет.	Содержание учебного материала	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07.
	1. Понятие семейного бюджета. Отличия личного бюджета и бюджета семьи. Дефицит (профицит) бюджета. Виды дефицита и способы избавления от хронического дефицита. Возникновение дефицита бюджета.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 5. Составление текущего и перспективного личного (семейного) бюджета, оценка его баланса.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Накопления и средства платежа. Финансовый рынок и инвестиции.		19/11	
Тема 2.1. Способы увеличения семейных доходов с использованием услуг финансовых организаций.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07.
	1. Инвестиции – сбережения на будущее. Сбережения. Депозит. Виды банковских вкладов. Банковский сберегательный вклад, процентная ставка.	2	
	2. Инфляция: темпы роста инфляции. Инвестиции. Паевой инвестиционный фонд (ПИФ). Инвестиционный доход.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Практическое занятие 6. Возможности увеличения дохода семьи с помощью депозитных вложений. Выбор банковского вклада. Расчет процентов по банковскому вкладу и условия их получения.	1	
	2. Практическое занятие 7. Расчет уровня инфляции. Определение потребительской корзины.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Банковская система РФ.	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07.
	1. 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.	2	
	2. Кредит: основные правила использования кредитов. Рефинансирование кредитов. Ипотека.		
	3. Расчетно-кассовые операции: Хранение, обмен и перевод денег. История денег. Виды платежных средств. Формы дистанционного банковского обслуживания. Система рисков		

	интернет-банкинга.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
	Практическое занятие 8. Расчет процентов по кредиту. Составление графика погашения кредита.	1	
	Практическое занятие 9. Работа в онлайн-калькуляторе банка. Формирование кредитного портфеля.	1	
	Практическое занятие 10. «Заключение договора аренды банковской ячейки».	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Финансовые риски и способы защиты от них.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07.
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 11. Способы защиты от финансового мошенничества в цифровой среде. Способы сокращения финансовых рисков.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4. Пенсионное обеспечение и финансовое благополучие старости.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07.
	1. Пенсионная система. Пенсия: виды пенсий. Обязательное пенсионное страхование. Пенсионный фонд РФ (ПФРФ). Добровольное (дополнительные) пенсионные накопления. Негосударственный пенсионный фонд.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Практическое занятие 12. Расчет страховой части пенсионного обеспечения.	2	
Тема 2.5. Страхование как способ сокращения финансовых потерь	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07.
	1. 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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Практическое занятие 13. Расчет страхового возмещения при наступлении страхового случая.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Промежуточная аттестация		12	
Всего:		44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Основы финансовой грамотности, экономика и анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

2. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491909> (дата обращения: 18.06.2022).

3. 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/221180> (дата обращения: 18.06.2022).

4. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492915> (дата обращения: 18.06.2022).

5. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495196> (дата обращения: 18.06.2022).

6. Елизарова, Н. В. Основы финансовой грамотности : учебник для СПО / Н. В. Елизарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 127 с. — ISBN 978-5-4488-1591-1, 978-5-4497-2038-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/127843.html>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Агентство по страхованию вкладов. Официальный сайт: <https://www.asv.org.ru/>
2. Федеральная налоговая служба. Официальный сайт: <https://www.nalog.gov.ru>
3. Электронные услуги и сервисы ПФР. Официальный сайт: <https://es.pfrf.ru/>
4. Портал государственных услуг. Официальный сайт: <https://www.gosuslugi.ru/>
5. Калькулятор доходности вкладов. Официальный сайт <https://www.banki.ru/services/calculators/deposits/>
6. Группа "Московская Биржа". Официальный сайт: <https://www.moex.com/ru/exchange/investors.aspx>
7. Каталог кредитных историй. Официальный сайт Центрального банка https://www.cbr.ru/ckki/zaprosov_v_ckki/

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>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;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</p>	<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</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</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>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в</p>	<p>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>Владет методикой начисления процентов за пользование кредитом, ипотекой;</p> <p>Понимает график платежей за пользование кредитом;</p> <p>Знает психологические основы поведения в коллективе;</p> <p>Принимает особенности социального и культурного контекста;</p> <p>Имеет гражданско-патриотическую позицию; Понимает и разделяет общечеловеческие ценности;</p> <p>Знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p>Знает правила экологической безопасности;</p>	<p>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"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
--	---	--

<p>профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;</p> <p>принципы бережливого производства;</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона.</p>	<p>основные ресурсы, задействованные в организации своей деятельности;</p> <p>Понимает принципы бережливого производства;</p> <p>Знает основные направления изменения климатических условий региона.</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p>		
<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска,</p>	<p>– Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>– Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи;</p> <p>– Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>– Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</p> <p>– Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>– Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>– Определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска;</p> <p>– Структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска;</p> <p>– Оформляет результаты поиска, применяя средства</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>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>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;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках</p>	<p>информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</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>– Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>– В ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами, опираясь на знания психологических основ</p> <p>– Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствии с установленными правилами,</p> <p>– Демонстрирует толерантность в рабочем коллективе</p> <p>– применяет стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>– соблюдает нормы экологической безопасности;</p> <p>– определять направления ресурсосбережения в</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>профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>	<p>рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>– осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <p>– выбирать ресурсы в зависимости от региональных климатических условий.</p>	
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.01 ЭКОНОМИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 ЭКОНОМИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – формулировать аналитические выводы. 	<ul style="list-style-type: none"> – методов и инструментов работы с базами данных о состоянии внутренних и внешних рынков.
ПК .2.3. (н.4-5)	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги. 	<ul style="list-style-type: none"> – порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.
ПК 2.6 (н.4-5)	<ul style="list-style-type: none"> – собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность торговой организации; – использовать методы финансового и экономического анализа; – анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов. 	<ul style="list-style-type: none"> – методов финансового и экономического анализа деятельности организации; – методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, в т.ч. с использованием специализированных программных продуктов; – методов, способов и приемов для решения задач по анализу финансово-хозяйственной деятельности; – типы факторных моделей; – схемы формирования и

		<p>анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;</p> <p>– методику анализа эффективности использования производственных и финансовых ресурсов.</p>
ПК.2.7. (н.4-5)	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности товара; – оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы торговой организации; – предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности торговой организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – методических материалов по анализу, прогнозированию и планированию деятельности организации.
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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

	<p>результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<p>профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – определять источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – основы проектной деятельности
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 	<ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i> ¹²	-
Промежуточная аттестация	12

¹² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется УКИПиС в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы экономики и анализа хозяйственной деятельности торговой организации		6/2	
Тема 1.1. Основы экономики торговой организации	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1, ПК. 2.3 ПК .2.6. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09
	Основы экономики торговой организации. Взаимодействие экономики торговой организации с внутренним и внешним рынком. Экономические механизмы функционирования торговой организации.	2	
Тема 1.2. Основы анализа хозяйственной деятельности торговой организации	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1, ПК. 2.3 ПК .2.6. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09
	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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 1. Составление электронных таблиц для проведения экономического анализа на основании баз данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требований внешних и внутренних рынков к товарной продукции.	2	
Раздел 2. Экономические ресурсы торговой организации		4/2	
Тема 2.1. Экономическая сущность и состав экономических ресурсов торговой организации	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1 ПК 2.6, ПК 2.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09
	Понятие и состав экономических ресурсов торговой организации: основные, оборотные средства. Трудовые и финансовые ресурсы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 2. Расчет показателей эффективности использования экономических ресурсов организации торговли	2	

Раздел 3. Товарооборот торговых организаций		10/4	
Тема 3.1. Система экономических показателей торговой организации	Содержание учебного материала	4	ПК 2.6, ПК 2.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09
	Экономические показатели как результат коммерческой деятельности торговой организации. Состав, сущность, виды и формы товарооборота Факторы, влияющие на товарооборот. Количественные и качественные показатели. Техничко-экономические показатели торговой деятельности организации. Задачи и пути увеличения товарооборота торговой организации. Товарные запасы.	4	
Тема 3.2. Анализ товарооборота торговой организации	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1 ПК 2.6, ПК 2.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09
	Методы анализа товарооборота торговой организации. Факторный анализ товарооборота. Анализ и планирование товарных запасов Составление аналитических отчетов, выводов и предложений по результатам проведенного анализа	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 3. Факторный анализ товарооборота .Составление аналитического отчета по результатам проведенного анализа товарооборота.	2	
	Практическое занятие 4. Анализ товарных запасов	2	
Раздел 4. Расходы, ценообразование, доходы и показатели эффективности деятельности торговых организаций		12/8	
Тема 4.1 Доходы и расходы торговых организаций	Содержание учебного материала	6/4	ПК 1.1, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09
	Сущность, состав и классификация доходов. Сущность, состав и классификация расходов. Издержки обращения торговой организации. Состав цены. Формирование прибыли.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 5. Расчет показателей валового дохода, прибыли. Поэлементный расчет цены	2	
	Практическое занятие 6. Расчет и анализ издержек обращения торговой организации	2	
Тема 4.2. Оценка экономической эффективности деятельности торговой организации	Содержание учебного материала	6/4	ПК 1.1, ПК 2.3, ПК 2.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09
	Показатели эффективности деятельности торговой организации. Рентабельность. Определение влияния оборачиваемости, загрузки, величины запасов, производительности труда, использования основных средств на повышение эффективности деятельности торговой организации. Определение точки безубыточности. Способы повышения	2	

	экономической эффективности деятельности торговой организации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 7. Расчет показателей безубыточной торговли.	2	
	Практическое занятие 8. Расчет и анализ показателей экономической эффективности деятельности торговой организации	2	
Промежуточная аттестация		12	
Всего:		44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Основы финансовой грамотности, экономика и анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 программы по специальности.

Лаборатории «Предпринимательства и интернет – маркетинга»; «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Барышникова, Н. А. Экономика организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488560>;

2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. — Москва: КноРус, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-406-10330-2. — URL: <https://book.ru/book/944957>. — Текст: электронный;

3. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия). Практикум: учебно-практическое пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2022. — 196 с. — ISBN 978-5-406-09561-4. — URL: <https://book.ru/book/943199>. — Текст: электронный;

4. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492666>;

5. Лазарева Н.В. Исследование экономики предпринимательства в торговле: монография / Лазарева Н.В., Гуцев М.Е., Изосимов В.С., Новичкова А.А., Голованова А.В., Захожая А.А., Сухарев Ю.В. — Москва: Русайнс, 2021. — 99 с. — ISBN 978-5-4365-6601-6. — URL: <https://book.ru/book/939375>. — Текст: электронный;

6. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15369-9. — Текст: электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497818>;

7. Магомедов, А. М. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07155-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493526>;

8. Наумов В.П. Экономика организации: учебное пособие / Наумов В.П. — Москва: Русайнс, 2022. — 101 с. — ISBN 978-5-4365-0212-0. — URL: <https://book.ru/book/942868> — Текст: электронный;

9. Л. А. Чалдаева [и др.] Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491137>;

10. Л. А. Чалдаева [и др.] Основы экономики организации. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491139>.

11. Лавренова, Г. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : практикум для СПО / Г. А. Лавренова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1488-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121295.html>

12. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. В. Смирнова, В. М. Воронина, О. В. Федорищева, И. Ю. Цыганова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91848.html>

3.2.3. Дополнительные источники

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

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ;

3. ГОСТ Р 51303–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 28.08.2013 N 582-ст);

4. Фридман, А. М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества: учебник / А. М. Фридман. - 6-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 656 с. - ISBN 978-5-394-03747-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093229>;

5. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник /

А. М. Фридман. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 264 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01791-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209236> (дата обращения: 28.07.2022);

6. www.nalog.gov.ru – Официальный сайт Федеральной налоговой службы;
7. www.rosstat.gov.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
8. www.consultant.ru – Информационно правовой портал Справочно-правовой системы Консультант плюс;
9. www.garant.ru – Информационно правовой портал Справочно-правовой системы Гарант.

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>		
<ul style="list-style-type: none"> – порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен; – методов финансового и экономического анализа деятельности организации; – методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов показателей финансово-хозяйственной деятельности организации, в т.ч. с использованием специализированных программных продуктов; – методов, способов и приемов для решения задач по анализу финансово-хозяйственной деятельности; – типы факторных моделей; – схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа; – методiku анализа эффективности использования экономических ресурсов организации; – методических материалов по 	<ul style="list-style-type: none"> правильно подбирает необходимую информацию для проведения анализа данных; обеспечивает сохранность полученной информации. знает структуру цены товара; правильно выбирает формы итоговых документов для отражения результатов проведения анализа цен на товары; правильно применяет формулы и алгоритм расчета финансовых, технико-экономических показателей для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации. 	<ul style="list-style-type: none"> Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной

<p>анализу, прогнозированию и планированию деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. – 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; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современной научной и профессиональной терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы проектной деятельности; 	<p>правильно называет основные группы показателей в системе комплексного экономического анализа;</p> <p>правильно раскрывает содержание экономических терминов и определений;</p> <p>раскрывает сущность показателей эффективности использования экономических ресурсов организации;</p> <p>распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>выделяет составные части и определяет этапы решения задачи;</p> <p>выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</p> <p>Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий</p>	<p>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"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
---	---	---

<ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности 	<p>(самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска;</p> <p>структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>применяет современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>в ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами, опираясь на знания психологических</p>	
--	---	--

	<p>основ.</p> <p>выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</p> <p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>кратко обосновывает и объясняет свои действия;</p> <p>составляет простые связанные сообщения на знакомые или интересующие</p>	
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
<ul style="list-style-type: none"> – 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; – формулировать аналитические выводы – обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги – собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, 	<p>отбирает актуальную информацию из баз данных для проведения анализа;</p> <p>проводит расчеты финансовых, технико-экономических показателей;</p> <p>составляет схемы и алгоритмы для проведения финансового и экономического анализа;</p> <p>применяет специализированные программные продукты для проведения расчетов технико-экономических</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>характеризующих деятельность торговой организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методы финансового и экономического анализа; – анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов – разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности товара; – оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы торговой организации; – предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности торговой организации – 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; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) – определять задачи для поиска 	<p>показателей и проведения аналитических процедур.</p> <p>систематизирует полученные в результате проведения анализа информацию.</p> <p>делает выводы по результатам анализа.</p> <p>формулирует предложения по итогам финансового и экономического анализа.</p> <p>оформляет итоговые документы по результатам анализа.</p> <p>распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>выделяет составные части и определяет этапы решения задачи;</p> <p>выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</p> <p>демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих</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"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
---	---	--

<p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – определять источники финансирования – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной 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 	<p>действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска;</p> <p>структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>применяет современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>в ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания психологических</p>	
--	---	--

<p>знакомые общие и профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>основ.</p> <p>выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</p> <p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>кратко обосновывает и объясняет свои действия;</p> <p>создает простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 «ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – 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
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>оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе</p>	<ul style="list-style-type: none"> – видов торговых структур; – форм и видов торговли; – организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – основных и дополнительных услуг оптовой и розничной

	<p>ЕГАИС; применять электронный документооборот; осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; 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</p>	<p>торговли.</p>
<p>ПК 2.1 (н.1-3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; – применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; – оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов 	<ul style="list-style-type: none"> – 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>ПК 2.5 (н.1-3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии – формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах 	<ul style="list-style-type: none"> – ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование; – приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров; – алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории; – порядка формирования категорий в ассортименте структуры ABC – и XYZ – анализа
<p>ПК 2.3 (н.4-5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных 	<ul style="list-style-type: none"> – порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен

ПК 2.6 (н.4-5)	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий – методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов; – 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; – интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации – схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа.
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке 	<ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства 	<ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	22
<i>Самостоятельная работа</i> ¹³	–
Промежуточная аттестация	12

¹³ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется УКИПиС в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Программные продукты, применяемые в организации торговой деятельности		40/22	
Тема 1. Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»	Содержание учебного материала	26/14	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5,
	1. Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков.	12	
	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.		
	3. Учет оптовых продаж: настройка механизма клиентских сделок, этапы продаж, регистрация клиентской сделки, заключение индивидуального соглашения с клиентом, регистрация коммерческих предложений, заказов. Возврат товаров от покупателей.		
	4. Учет розничных продаж: автоматизированная торговая точка.		
	5. Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств, учет кассовых и банковских операций.		
	6. Отчетность торгового предприятия: анализ финансовых результатов деятельности торговой компании, анализ доходов и расходов, анализ первичного интереса, сравнение сегментов партнеров.		
	В том числе практических занятий	14	
	Практическое занятие № 1. Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3»	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 предварительной документации на отгрузку товаров. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Оформление возврата товаров от покупателей.	2		
Практическое занятие № 4. Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам. Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки.	2		

	Практическое занятие № 5. Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги.	2	
	Практическое занятие № 6. Настройка и формирование прайс-листа торговой компании. Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле	2	
	Практическое занятие № 7. Оформление отчета о денежных средствах торговой компании. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2. Работа с программой «1С: Розница 8»	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5,
	1. Функциональные возможности программы: заполнение сведений об организации, настройка видов цен, добавление сведений о розничном магазине, внесение информации о складах, которые есть в магазине и основные правила ценообразования (виды цен).	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 8. Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.	2	
	Практическое занятие № 9. Подключение оснащения рабочего места: добавление оборудования, установленного в торговом предприятии. Заполнение списка товаров через параметры учета номенклатуры. Указание стоимости введенных товаров. Ввод остатков товаров на складах.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3. Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5,
	1. Функциональные возможности программы: изучение характеристик рабочего места кассира, режим «Гестовая касса», работа с маркированными товарами.	4	
	2. Приемка товаров, учет остатков товаров и денежных средств, хранение и последующая обработка чеков		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 10. Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров и их возврат, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками.	2	
	Практическое занятие № 11. Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		12	
Всего:		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности» оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и 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> (дата обращения: 18.06.2022).

2. Волк, В. К. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. К. Волк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15149-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496798> (дата обращения: 18.06.2022).

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> (дата обращения: 18.06.2022).

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, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603> (дата обращения: 18.06.2022).

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 PROФобразование : [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> (дата обращения: 18.06.2022).

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> (дата обращения: 18.06.2022).

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> (дата обращения: 18.06.2022).

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, 2022. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494762> (дата обращения: 18.06.2022). 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, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494766> (дата обращения: 18.06.2022).

10. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

11. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

12. 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, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>

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, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753> (дата обращения: 18.06.2022).

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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

15. Торадзе, Д. Л. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Л. Торадзе. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15282-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497621> (дата обращения: 18.06.2022).

16. 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, 2018. — 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.html>

17. 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.html>

3.2.2. Дополнительные источники

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, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497196> (дата обращения: 18.06.2022).

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>		
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 классификации продовольственных и непродовольственных товаров; методов и способов кодирования потребительских	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	Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных

<p>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;</p> <p>порядка формирования категорий в ассортименте 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 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 схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа.</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и</p>	<p>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 показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий</p>	<p>/ 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>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях;</p>
--	--	---

<p>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. 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; принципы бережливого производства</p>		<p>– при проведении экзамена.</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p>		
<p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; создавать и вести</p>	<p>Уверенно пользуется современными поисковыми системами в соответствии с поставленными целями</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания</p>

<p>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; осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; 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; применять электронный документооборот; 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 идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов анализировать ассортимент</p>	<p>Уверенный пользователь системы электронного документооборота (СЭД)</p> <p>Обобщает информацию и подготавливает сводные отчеты в соответствии с поставленными задачами руководства</p> <p>Оформляет заказы на поставку товаров и формирует отчеты по их продаже</p> <p>Вводит информацию о продажах в системе ЕГАИС</p> <p>Применяет современные сквозные цифровые технологии в соответствии с поставленными задачами руководства</p>	<p>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>товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных 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 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) определять задачи для поиска информации; определять необходимые</p>		<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при проведении экзамена.</p>
--	--	---

<p>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 деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p>		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО
ОБОРУДОВАНИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

1.1. Место дисциплины в структуре основной программы:

Учебная дисциплина «Эксплуатация торгового-технологического оборудования и охрана труда» является обязательной частью общепрофессионального цикла программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 07, ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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 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,</p>	<p>видов торговых структур; 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; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли.</p>

	интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика; чат-боты.	
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 08	<ul style="list-style-type: none"> - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности 	<ul style="list-style-type: none"> - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	22
<i>Самостоятельная работа ¹⁴</i>	-
Промежуточная аттестация	12

¹⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется УКИПиС в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Эксплуатация торгово-технологического оборудования		32 / 18	
Тема 1.1. Торгово-технологическое оборудование, торговая мебель и торговый инвентарь	Содержание учебного материала	10	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
	1. Понятие и классификация торгово-технологического оборудования.	6	
	2. Понятие и классификация торговой мебели. Требования к торговой мебели. Принципы подбора и размещения торговой мебели, правила эксплуатации торговой мебели.		
	3. Понятие и классификация торгового инвентаря. Характеристика отдельных видов торгового инвентаря. Правила эксплуатации торгового инвентаря.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 1. Подбор, размещение и эксплуатация торгово-технологического оборудования и торговой мебели с учетом климатических особенностей региона нахождения торгового предприятия.	2	
	Практическое занятие 2. Подбор и эксплуатация торгового инвентаря с учетом клиенториентированности торговой деятельности.	2	
Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 1.2. Весоизмерительное, фасовочно-упаковочное и измельчительно-режущее оборудование	Содержание учебного материала	8	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
	1. Понятия и классификации весоизмерительного, фасовочно-упаковочного и измельчительно-режущего оборудования. Требования к весоизмерительному, фасовочно-упаковочному и измельчительно-режущему оборудованию. Правила эксплуатации весоизмерительного, фасовочно-упаковочного и измельчительно-режущего оборудования.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие 3. Подбор и эксплуатация весоизмерительного оборудования. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж;	2	
	Практическое занятие 4. Подбор и эксплуатация фасовочно-упаковочного оборудования.	2	
	Практическое занятие 5. Подбор и эксплуатация измельчительно-режущего оборудования.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3. Подъемно-	Содержание учебного материала	4	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
	1. Понятия и классификация подъемно-транспортного и холодильного оборудования.	2	

транспортное и холодильное оборудование	Требования к подъёмно-транспортному и холодильному оборудованию. Правила эксплуатации подъёмно-транспортного и холодильного оборудования.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 6. Подбор и эксплуатация подъёмно-транспортного и холодильного оборудования	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.4. Контрольно-кассовая техника	Содержание учебного материала	4	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
	1. Понятие и классификация контрольно-кассовой техники. Требования к контрольно-кассовой технике. Устройство и принцип действия контрольно-кассовой техники. Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 7. Подбор и эксплуатация контрольно-кассовой техники.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.5. Современные технические устройства, вендинговые автоматы и системы защиты товаров	Содержание учебного материала	6	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07
	1. Понятие и классификация современных технических устройств, вендинговых автоматов и систем защиты товаров. Требования к современным техническим устройствам, вендинговым автоматам и системам защиты товаров. Правила эксплуатации современных технических устройств и систем защиты товаров.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 8. Подбор и эксплуатация современных технических устройств.	2	
	Практическое занятие 9. Подбор и эксплуатация современных технических устройств.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Охрана труда		4 / 2	
Тема 2.1. Охрана труда и профилактика физического перенапряжения работающего	Содержание учебного материала	4	ПК 1.6, ОК 08
	1. Законодательство по охране труда. Основные понятия по охране труда. Основные принципы обеспечения безопасности труда. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда. Управление охраной труда.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 10. Разработка инструкций по охране труда и проведение инструктажа на рабочем месте.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		12	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 программы по специальности.

Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 программы по данной специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

2. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

3. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

4. Карнаух, Н. Н. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489608> (дата обращения: 18.06.2022).

5. Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование: учебное пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 398 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015381-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1174606> (дата обращения: 18.06.2022).

6. Родионова, О. М. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490964> (дата обращения: 18.06.2022).

7. Кривова, М. А. Охрана труда : учебное наглядное пособие для СПО / М. А. Кривова, Д. А. Мельникова, Н. Г. Яговкин. — Саратов : Профобразование, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-1397-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116280.html>

8. Охрана труда : учебное пособие для СПО / составители А. Б. Булгаков, В. Н. Аверьянов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 197 с. — ISBN 978-5-4488-1137-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105148.html>

9. 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 ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106845.html>

10. Солопова, В. А. Охрана труда : учебное пособие для СПО / В. А. Солопова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-0353-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [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/ (дата обращения: 26.07.2022).

2. 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/ (дата обращения: 26.07.2022).

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> (дата обращения: 26.07.2022).

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> (дата обращения: 26.07.2022).

5. 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> (дата обращения: 26.07.2022).

6. 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> (дата обращения: 26.07.2022).

7. 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> (дата обращения: 26.07.2022).

8. Информационный портал «Охрана труда в России»: сайт. — URL: <http://ohranatruda.ru> (дата обращения: 26.07.2022). — Текст: электронный.

9. Справочно-правовая система «Гарант»: сайт. — URL: <https://www.garant.ru/> (дата обращения: 26.07.2022). — Текст: электронный

10. Справочно-правовая система «Консультант плюс»: сайт. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 26.07.2022). — 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; 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 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>-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 работника в</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</p>

	<p>области охраны труда.</p>	<p>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"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></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 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Рационально оснащает торговое помещение с соблюдением правил пожарной безопасности и охраны труда; - рационально размещает торговое оборудование и применяет инвентарь с целью оптимизации перемещения покупателей по торговому залу; - применяет современные технические средства и технологии интернет-вещей в целях обеспечения сохранности товаров; - применяет методы контроля за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля; - предлагает и обосновывает внедрение в торгово-технологический процесс современных 	<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</p>

<p>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>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 ABM 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>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"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 АВТОМАТИЗАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 АВТОМАТИЗАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Автоматизация торгово-технологических процессов» является обязательной частью общепрофессионального цикла программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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
ПК 1.6	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; – проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; – осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 торговле; – основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей,

	<p>контроля (интернет-вещей);</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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. 	<p>задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли.</p>
ПК 2.5 (н 1-3)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 технологии 	<ul style="list-style-type: none"> – классификации продовольственных и непродовольственных товаров; - методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; – обязательных требований к маркировке потребительских товаров; – основных положений категорийного менеджмента; сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или 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). 	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; 	<ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; 	<ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения;
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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; - правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	22
<i>Самостоятельная работа</i> ¹⁵	–
Промежуточная аттестация	12

¹⁵ *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется УКИПиС в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Автоматизация торгово-технологических процессов		40/22	
Тема 1.1 Становление и развитие технологий электронной коммерции	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. 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</p> <p>2. Современные технологии электронной коммерции, настоящее и будущее технологии «Big Date» и ее роль в электронной коммерции</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p><i>Практическое занятие № 1.</i> Проанализировать, используя интернет-источники, преимущества и недостатки аренды (аутсорсинга) облачной ИТ-инфраструктуры предприятия торговли</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>4/2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>-</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6</p>
Тема 2. Категории электронной коммерции: электронные торговые площадки.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Классы (категории) ведения электронной коммерции. Определения и типы электронных торговых площадок. Возможности и преимущества электронных торговых площадок. Виды электронных торговых площадок.</p> <p>2. 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.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p><i>Практическое занятие № 2.</i> Зайти на сайт одной из торговых площадок категорий B2B, B2G, G2B, B2C, описать основные характеристики данных торговых площадок, совершить имитацию покупки.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>4/2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6</p>
Тема 3. Электронный обмен данными	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Характеристика электронного обмена данными: определение электронного обмена данными, сферы применения, факторы, способствующие внедрению электронного обмена данными. Схема</p>	<p>6/4</p> <p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.2,</p>

	ЭОД-взаимодействия предприятий. Возможности электронного обмена документами.		ПК 1.6, ПК 2.5
	2. Структура обмена сообщениями в стандарте EANCOM, транспортная среда электронного обмена данными: стандарты безопасности, поставщики ЭОД-услуг.		
	В том числе практических занятий	4	
	<i>Практическое занятие № 3.</i> Анализ практических ситуаций при оценке характеристик электронного обмена данными.	2	
	<i>Практическое занятие № 4.</i> Разработать процедуру обмена данными между заказчиком и поставщиком электронными товарно-сопроводительными документами в программе «В-Kontur» или аналогичной программе. Дать характеристику процедуре.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4. Интернет вещей в коммерческой работе предприятий	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6
	1. 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	
	В том числе практических занятий	2	
	<i>Практическое занятие № 5.</i> Составить отчет по поиску числа посетителей сайта предприятия, приходящих из разных поисковых систем, используя агрегаторы	2	
Тема 5. Электронные платежи и системы электронных платежей	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6
	1. Электронные платежные инструменты: электронные деньги, пластиковые карты и их характеристика, интернет-банкинг	2	
	2. Электронные платежные системы на основе электронных денег: характеристика электронной платежной системы Яндекс.Деньги; характеристика систем «WebMoney», «Transfer» и «TELEPAT»		
	В том числе практических занятий	2	
	<i>Практическое занятие № 6.</i> Работа с агрегатором платежных систем «ДеньгиOnline». Анализ мобильных платежных систем.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 6. Мобильная коммерция	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.5
	1. 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»	2	
	В том числе практических занятий	2	
	<i>Практическое занятие № 7.</i> Составить отчет по применению программного обеспечения для терминалов сбора данных «DataMobile».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 7. Безопасность	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ОК 05,
	1. Безопасность платежей пластиковыми картами: стандарт защиты информации в индустрии	4	

электронной коммерции	банковских пластиковых карт, протокол безопасности 3D-Secure, защита от DoS- и DDoS-атак. АРТ-атаки. Протоколы SSL, TLS, SET		ОК 09, ПК 1.6
	2. Аутентификация, идентификация, проверка целостности, авторизация. Криптографическая защита данных. Электронная подпись		
	3. Инновационные решения для безопасности торговли: интеллектуальная система видеонаблюдения для противодействия мошенничеству «POS-Интеллект», интегрированные системы видеонаблюдения		
	В том числе практических занятий	4	
	<i>Практическое занятие №8.</i> Анализ правовых основ информационной безопасности предприятия торговли	2	
	<i>Практическое занятие №9.</i> Анализ практических ситуаций по управлению АРТ-атаками в коммерческой деятельности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 8. Инновационные решения в электронной торговле	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.5
	1. Инновационные системы для управления электронной коммерцией и многоканальными продажами: платформа электронной коммерции «WebSphere Commerce Enterprise», информационная система для управления многоканальными продажами «Hybris B2C commerce»	2	
	2. 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»		
	В том числе практических занятий	4	
	<i>Практическое занятие № 10.</i> Работа с мобильным приложением «Моби-С»	1	
	<i>Практическое занятие № 11.</i> Работа с мобильным приложением «1С-Битрикс: Мобильное приложение»	2	
	<i>Практическое занятие № 12.</i> Работа с автоматизированной системой управления мобильной торговлей «Оптиум»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		12	
Всего:		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. 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, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497196> (дата обращения: 18.06.2022).

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> (дата обращения: 18.06.2022).

2. Волк, В. К. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. К. Волк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15149-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496798> (дата обращения: 18.06.2022).

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> (дата обращения: 18.06.2022).

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, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603> (дата обращения: 18.06.2022).

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 PROФобразование : [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> (дата обращения: 18.06.2022).
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> (дата обращения: 18.06.2022).
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> (дата обращения: 18.06.2022).
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, 2022. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494762> (дата обращения: 18.06.2022). 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, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494766> (дата обращения: 18.06.2022).
10. 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> (дата обращения: 18.06.2022).
11. 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> (дата обращения: 18.06.2022).
12. 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, 2018. — 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>
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, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753> (дата обращения: 18.06.2022).
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, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15282-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497621> (дата обращения: 18.06.2022).

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; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; сквозных цифровых технологий, облачных вычислений, работа с большими данными.</p> <p>классификации продовольственных и непродовольственных товаров; методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров; основных положений категорийного менеджмента; сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров;</p> <p>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</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.</p> <p>Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной</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</p>

<p>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 общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>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>построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках. Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях. 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. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при проведении экзамена.</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 АВМ SHELF; 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;</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; 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, 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</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях. Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках. Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях. Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере</p>
---	---	---

<p>осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности цифровых технологий.</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>анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий;</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <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>грамотно излагать свои мысли и</p>	<p>использованием цифровых инструментов;</p> <p>Применяет цифровые технологии в процессе кодирования товара;</p> <p>Контролирует оптимальные условия хранения товаров;</p> <p>Предлагает мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров;</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, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>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"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
---	--	---

<p>оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной 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>		
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы предпринимательства» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. 	<ul style="list-style-type: none"> – методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков.
ПК 1.6	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ. 	<ul style="list-style-type: none"> – видов торговых структур; – форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли, инфраструктуры потребительского рынка.
ПК 2.2 (н.4-5)	<ul style="list-style-type: none"> – использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков. 	<ul style="list-style-type: none"> – средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики.
ПК 2.4 (н.4-5)	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать текущую рыночную конъюнктуру. 	<ul style="list-style-type: none"> – видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности.
ПК 2.5 (н.4-5)	<ul style="list-style-type: none"> – оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке; 	<ul style="list-style-type: none"> – роли и значения бизнес-плана; – основных функций бизнес-

	<ul style="list-style-type: none"> – оценивать риски, связанные с бизнесом; – анализировать бизнес-концепции; – предлагать идеи для дальнейшего развития; – применять методы принятия оптимальных решений; – находить аргументы в пользу идей; – разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда. 	<p>плана;</p> <ul style="list-style-type: none"> – классификации основных типов бизнес-планов; –
ПК 2.6 (н.4-5)	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов. 	<ul style="list-style-type: none"> – принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий.
ПК 2.8. (н.4-5)	<ul style="list-style-type: none"> – собирать информацию о бизнес-проблемах; – анализировать финансовую отчетность на предмет рисков, использования отчетов в анализе рисков; – предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; – оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами. 	<ul style="list-style-type: none"> – понятия и видов 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
ОК 01	<p>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;</p>	<p>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</p>

	<p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>деятельности.</p>
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <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>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>
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>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 коллегами,</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности</p>

	руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	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 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i> ¹⁶	-
Промежуточная аттестация	12

¹⁶ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется УКИПиС в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Отраслевые особенности и функции торгового предпринимательства	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1, ПК 2.5 н.2;
	Значение терминов «торговое предпринимательство», «торговый бизнес», «коммерческая деятельность», «торговое дело». Ретроспектива торгового предпринимательства. Социально-экономическое значение и задачи развития предпринимательства в сфере торговли. Отраслевые особенности предпринимательской деятельности. Основные функции и принципы торгового предпринимательства.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 1. Аналитический обзор с использованием программных продуктов «Зарождение и развитие предпринимательства в России и в мире»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2. Нормативно-правовое регулирование торгового предпринимательства	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1, ПК 2.5.
	Правовое регулирование отношений в сфере торговли. Механизм и методы государственного регулирования торгового предпринимательства. 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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 2. Изучение и анализ антимонопольных правил для хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, и хозяйствующих субъектов, осуществляющих поставки продовольственных товаров	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3. Организация и информационное обеспечение торгового	Содержание учебного материала	4/2	ОК 07, ОК 09, ПК 1.1; ПК 2.5; ПК 2.8.
	Значение коммерческой информации в организации торгового предпринимательства. Влияние внешних и внутренних факторов на развитие торгового предпринимательства в России. Методы формирования бизнес-идеи для организации торгового предпринимательства. Особенности организации предпринимательства в оптовой и	2	

предпринимательства	розничной торговле. Инновационные подходы и практика применения сквозных цифровых технологий в торговом предпринимательстве.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 3. Анализ и оценка факторов внешней и внутренней среды развития торгового предпринимательства. Составление SWOT-анализа	1	
	Практическое занятие 4. Выявление проблемы, обоснование и презентация актуальности бизнес-идеи для организации торгового предпринимательства	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4. Товарная политика и стратегия развития торгового предпринимательства	Содержание учебного материала	8/6	ОК 07, ОК 09, ПК 1.1; ПК 2.5; ПК 2.8.
	Особенности товарной политики. Анализ целевого рынка и методы оценки и конкурентной среды. Процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ. Формирование товарной стратегии и ассортиментной политики. Формы и методы продвижения товаров.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие 5. Выбор и обоснование стратегии продвижения товара организации торговли с использованием программных продуктов (предприятие определяется по выбору).	2	
	Практическое занятие 6. Аналитический отчет по результатам исследования розничных торговых сетей, оценка анкетирования и экспертных опросов представителей торговых сетей FMCG России по результатам мониторинга коммерческой информации	2	
	Практическое занятие 7. Анализ целевого товарного рынка и оценка конкурентной среды торгового предприятия (предприятие определяется по выбору).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5. Управление предпринимательской деятельностью в торговле	Содержание учебного материала	4/2	ОК 07, ОК 09, ПК 1.1; ПК 2.5; ПК 2.8.
	Управление торговой сетью как процесс принятия решений. Принципы и методы управления предпринимательской деятельностью. Организационные структуры управления торговой организацией. Управление ресурсным потенциалом для реализации бизнес проекта. Особенности управления малым предпринимательством в торговле. Режимы налогообложения, предусмотренные налоговым законодательством РФ, принципы выбора. Общая система налогообложения. Упрощенная система налогообложения. Патентная система налогообложения (ПСН)	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 8. Расчет налоговой нагрузки разных организационно-правовых форм и Индивидуальных предпринимателей при различных налоговых режимах.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 6. Коммерческие риски в предпринимательско й деятельности в сфере торговли	Содержание учебного материала	4/2	ОК 04, ОК 06, ПК 2.8.
	Предпринимательский риск: сущность и факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска в торговле. Управление коммерческими рисками в торговле.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 9. Определение уровня предпринимательского риска выхода товара на рынок	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 7. Морально-этические аспекты торгового предпринимательства	Содержание учебного материала	4/2	ОК 04, ОК 06, ПК 2.8.
	Психологические аспекты торгового предпринимательства. Нравственно-этические факторы предпринимательской деятельности в торговле	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 10. Анализ и оценка личных качеств предпринимателя	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 8. Регистрация и прекращение предпринимательско й деятельности торговой организации	Содержание учебного материала	4/2	ОК 04, ОК 06, ПК 2.8н.
	1. Порядок государственной регистрации предпринимательской деятельности. Государственное регулирование в случае ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства) организации торговли	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 11. Государственная регистрация ИП.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		12	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Основы финансовой грамотности, экономика и анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 программы по специальности.

Лаборатория «Предпринимательства и интернет – маркетинга», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 программы по данной специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

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, 2018. — 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>

3. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491909> (дата обращения: 18.06.2022).

4. 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/221180> (дата обращения: 18.06.2022).

5. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст: электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492915> (дата обращения: 18.06.2022).

6. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495196> (дата обращения: 18.06.2022).

7. 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>

8. 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

2. 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, 2019. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10711-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431332> (дата обращения: 29.10.2019).

3. Иванова, Е. В. Предпринимательское право: учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09638-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433319> (дата обращения: 29.10.2019).

4. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. М. Иванова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10192-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442429> (дата обращения: 29.10.2019).

5. 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, 2019. — 523 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10221-5. — Текст: электронный //

ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442427> (дата обращения: 29.10.2019).

6. 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, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10194-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442428> (дата обращения: 29.10.2019).

7. 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, 2019. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06335-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433279> (дата обращения: 29.10.2019).

8. Справочно-правовая система «Гарант»;
9. Справочно-правовая система «Консультант +»;
10. Платформа «Бизнес.ру: <https://online.business.ru/>
11. Платформа «Бизнес.Ру»: <https://www.business.ru/>
12. Программа «Ваш финансовый аналитик»: <https://www.audit-it.ru/finanaliz/>
13. Программа Гугл Таблицы: <https://www.google.ru/intl/ru/sheets/about/>
14. Программа электронный калькулятор: <https://okcalc.com/ru/>
15. «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: 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</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</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</p>

<p>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, 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</p>	<p>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 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</p>	<p>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>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
--	--	--

<p>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>профессионального развития и самообразования. 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;</p> <p>Составляет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p>		
<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;</p> <p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением</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>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</p>

<p>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; анализировать финансовую отчетность на предмет рисков, использования отчетов в анализе рисков;</p> <p>предлагать идеи для дальнейшего развития; 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; 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</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>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</p>	<p>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>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
---	--	---

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в</p>	<p>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; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>эффективно взаимодействует с</p>	
---	--	--

<p>ходе профессиональной деятельности</p> <p>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.</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>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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.2.	применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений	правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма
ПК 1.3	применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию	законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров
ПК 1.4	оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.	нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.
ПК 1.6	осуществлять商гово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.	требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; правил торговли;
ПК 2.4 (н.1-3)	проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов.	законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия.
ПК 2.5 (н.4-5)	применения норм российского законодательства в области	норм российского законодательства в области регулирования

	регулирующая предпринимательской деятельности	предпринимательской деятельности
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; 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; 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, использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	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.
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i> ¹⁷	-
Промежуточная аттестация	*

¹⁷ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется УКИПиС в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Система российского законодательства в сфере регулирования торговой деятельности		16/8	
Тема № 1.1. Система нормативно-правового регулирования торговой деятельности в Российской Федерации	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4 .
	1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и иные нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Федеральный закон «О защите прав потребителей» и его применение при осуществлении торговой деятельности, Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 N 2463	4	
	2. Международные договоры в области регулирования внешнеторговой деятельности. Толкование правовых норм. Стандарты антикоррупционного поведения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 1. Изучение Законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия.	2	
	Практическое занятие 2. Изучение ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 1.2. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.5.
	1.Субъекты и объекты гражданского права, их классификация. Право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. 2.Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы. Виды юридического лица. Функции юридического лица. Порядок и способы создания юридических лиц различных форм собственности. Организационно-правовые формы юридических лиц.	2	

	3. Понятие и способы создания юридических лиц различных форм собственности. Процедура регистрации юридического лица, виды реорганизации и ликвидации. Процедура банкротства и ее последствия		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 3 . Выбор организационно-правовой формы хозяйственной деятельности	2	
	Практическое занятие 4 . Изучение процедуры регистрации юридического лица, видов реорганизации и ликвидации., процедуры банкротства и ее последствий	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 1.3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в сфере торговли	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.5.
	1. Понятие предпринимательской деятельности. Объекты и субъекты предпринимательства. Принципы осуществления предпринимательской деятельности. Понятие субъектов малого и среднего предпринимательства. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Юридические основы предпринимательской деятельности. Правовые особенности ведения предпринимательской деятельности самозанятыми.	2	
	2. Понятие и особенности интеллектуальной собственности торговой организации. Законодательное регулирование		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Правовое регулирование договорных отношений		6/2	
Тема №2.1 Договоры в коммерческой деятельности	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.5.
	1. Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Форма договора: понятие и виды. Структура гражданско-правового договора. Устная форма и конклюдентные действия. Простая и письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация сделок (договоров).	2	
	2. Классификация договоров по их предмету. Договор купли-продажи: договор поставки, договор розничной купли-продажи, контрактна поставкутоваров для государственных нужд, договор контрактации. Договор аренды. Договор подряда		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 5. Порядок и условия заключения договора. Определение существенных условий договора	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема № 2.2 Исполнение договорных обязательств	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2., ПК 1.3.,
	1. Понятие и принципы исполнения договорных обязательств. Встречное исполнение обязательств. Санкция за нарушение договора. Меры защиты, меры ответственности. Виды договорной ответственности.	2	

	2. Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительства, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должника Понятие, основания возникновения обязательств..		ПК 2.5.
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений		6/4	
Тема № 3.1 Основные нормы трудового законодательства в сфере торговли	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.5.
	1. Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Порядок приема на работу. Документы, необходимые при приеме на работу. Понятие и значение трудовой книжки. Виды трудового договора	2	
	2. Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Понятие материальной ответственности и ее виды		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 6. Оформление трудового договора и договора о материальной ответственности	2	
	Практическое занятие 7. Решение практических задач о соблюдении трудового законодательства работодателем и материальной ответственности работника	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 4. Административные правонарушения в торговой деятельности		4/2	
Тема № 4.1. Административное право в сфере торговой деятельности	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК. 1.2. ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4. ПК 2.5.
	1. Понятие административного права, административной ответственности. Признаки административной ответственности. Административные правонарушения в области торговой деятельности. Субъекты и объекты административного правонарушения.	2	
	2. Субъекты и объекты административного правонарушения. Состав административного проступка. Понятие и виды административных наказаний в области торговой деятельности. Процедура рассмотрения дел об административные правонарушения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 8. Решение практических задач на применение административного законодательства в сфере торговли	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 программы по специальности

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в торговле: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14240-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496889> (дата обращения: 18.06.2022).

2. Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225693> (дата обращения: 18.06.2022).

3. Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: краткий курс / Р.Ф. Матвеев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 128 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-063-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834716> (дата обращения: 18.06.2022).

4. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497103> (дата обращения: 18.06.2022).

5. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15069-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492847> (дата обращения: 18.06.2022).

6. Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва:

ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150310> (дата обращения: 18.06.2022).

7. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов: Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120566>

8. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120566.html>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (с гимном России). – Москва: Проспект, 2021. -64 с. ISBN 978-5-392-35280-7
2. Гражданский кодекс Российской Федерации 30.11.1994 N 51-ФЗ (в действующей редакции)
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (в действующей редакции)
4. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (ред. от 29.05.2019)
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в действующей редакции)
6. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300–1 "О защите прав потребителей" (в действующей редакции)

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>		
правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	Соблюдает требования к оформлению договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг. Соблюдает структуру и содержание, этические нормы при оформлении сопроводительного письма, коммерческого предложения.	Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.

<p>товаров</p> <p>нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</p> <p>международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</p> <p>стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</p> <p>законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия.</p> <p>норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности</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;</p> <p>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</p>	<p>Правильно раскрывает положения международных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в области регулирования торговой деятельности.</p> <p>Правильно выбирает нормы законодательства при решении профессиональных задач.</p> <p>Грамотно, логически структурировано излагает алгоритмы и результаты решения профессиональных задач и поиска профессиональной информации.</p> <p>Владеет современными методами поиска и обработки информации, в т.ч с использованием справочно-правовых систем и официальных источников сети Интернет.</p> <p>Владеет принципами оформления документации с применением современных средств и устройств информатизации.</p> <p>Знает порядок применения справочно-правовых систем.</p> <p>Знает основные положения нормативно-правовой документации.</p> <p>Использует в своей речи научную и профессиональную терминологию.</p> <p>Оказывает содействие коллегам в работе команде при решении профессиональных задач.</p> <p>Соблюдает этические нормы и принципы профессионального</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>средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>	<p>поведения в коллективе.</p> <p>Владеет правилами оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Уважительно относится к будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Понимает и соблюдает принципы антикоррупционного поведения.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p>		
<p>применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений</p> <p>применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере</p>	<p>Оформляет договор поставки, договор купли-продажи в соответствии с правовыми требованиями.</p> <p>Подготавливает перечень закупочной документации в соответствии с законодательством о</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p>

<p>закупочной деятельности;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию</p> <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p> <p>проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов.</p> <p>применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности</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>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <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>контрактной системе в сфере закупок товаров работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Подготавливает информацию для заключения внешнеторгового контракта.</p> <p>Определяет административные санкции за нарушение законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей.</p> <p>Применяет нормативно-правовые акты в области регулирования предпринимательской и трудовой деятельности при выборе формы ведения предпринимательства.</p> <p>Определяет проблему в профессиональном и/или социальном контексте и предпринимает шаги для ее решения.</p> <p>Правильно подбирает актуальную информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составляет план действий и алгоритм решения проблемы.</p> <p>Обоснованно применяет нормы права для решения профессиональных задач.</p> <p>Правильно подбирает необходимые источники информации для решения профессиональных задач.</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>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>		<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ.....	.....
1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся.....	.....
1.2. Направления воспитания.....	.....
1.3. Целевые ориентиры воспитания.....	.....
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ.....	.....
2.1. Уклад образовательной организации, реализующей программы СПО.....	.....
2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности.....	.....
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ.....	.....
3.1. Кадровое обеспечение.....	.....
3.2. Нормативно-методическое обеспечение.....	.....
3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями.....	.....
3.4. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся.....	.....
3.5. Анализ воспитательного процесса.....	.....
Приложение 1. Календарный план воспитательной работы.....	.....
Приложение 2. Рабочая программа воспитания по профессии.....	.....

Пояснительная записка

Рабочая программа воспитания для УКИПиС, реализующая программу среднего профессионального образования, (далее — Программа) направлена на формирование гражданина страны:

- разделяющего традиционные российские ценности, проявляющего гражданско-патриотическую позицию, готового к защите Родины; - выражающего осознанную готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества;
- готового к созданию крепкой семьи и рождению детей.

Программа служит основой для разработки рабочей программы воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

Рабочая программа воспитания образовательной организации, реализующей программы СПО, (далее рабочая программа) является обязательной частью программы УКИПиС, реализующей программы СПО, и предназначена для планирования и организации системной воспитательной деятельности. Рабочая программа разрабатывается и утверждается с участием коллегиальных органов УКИПиС (в том числе педагогического совета, совета обучающихся, совета родителей); реализуется в единстве аудиторной, внеаудиторной и практической (учебные и производственные практики) деятельности, осуществляемой совместно с другими участниками образовательных отношений, социальными партнёрами. Рабочая программа сохраняет преемственность по отношению к достижению воспитательных целей общего (среднего) образования.

Программа разработана с учётом Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского образования 01.07.2020); Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р) и Плана мероприятий по её реализации в 2021 — 2025 годах (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р), Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400), Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (утверждены Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Программа включает три раздела: целевой, содержательный и организационный. Структурным элементом программы является примерный календарный план воспитательной работы.

Структура Программы является инвариантной, т. е. при разработке рабочей программы она сохраняется в неизменном виде.

Содержание рабочей программы включает инвариантный компонент, представленный в Программе, и вариативный компонент, определяемый разработчиками самостоятельно.

Содержание Программы представляет собой основу для разработки соответствующих разделов рабочей программы. При этом содержание подразделов 1.1. «Цель и задачи воспитания обучающихся», 1.2. «Направления воспитания» и пункта 1.3.1 подраздела 1.3 «Инвариантные целевые ориентиры» является инвариантным, т. е. сохраняется в неизменном виде, т. к. данное содержание определяется ключевыми нормативными документами и едино для всех образовательных организаций.

Содержание остальных подразделов рабочей программы является вариативным и формируется исходя из условий функционирования УКИПиС с опорой на содержание соответствующих подразделов Программы.

Содержание Программы является основой разработки рабочей программы вне зависимости от реализуемых в ней образовательных программ по специальностям. Специфика воспитательной деятельности по конкретной специальности, определяемая ФГОС СПС), отражается в приложениях к рабочей программе и оформляется в соответствии с рекомендациями (Приложение 1). Количество приложений к рабочей программе определяется количеством реализуемых образовательных программ по специальностям в УКИПиС.

Пояснительная записка не является частью Программы.

Курсивным шрифтом в тексте Программы выделены пояснения для разработчиков рабочей программы, в каждом подразделе представлены пустые поля для заполнения вариативным дополнительным содержанием.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в УКИПиС, реализующей программы СПО, является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитания являются педагогические работники УКИПиС, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (*здесь и далее указывается наименование конкретной образовательной организации, реализующей программы СПО*). Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

Содержание подразделов 1.1. «Цель и задачи воспитания обучающихся», 1.2. «Направления воспитания» и пункта 1.3.1 подраздела 1.3 «Инвариантные целевые ориентиры» является инвариантным. Содержание пункта 1.3.2. «Вариативные целевые ориентиры» является вариативным, его разработка осуществляется в УКИПиС, реализующей программы СПО, самостоятельно в соответствии с особенностями реализуемого учебно-воспитательного процесса.

1.1 Цель и задачи воспитания обучающихся

Содержание подразделов 1,1. — инвариантное.

Инвариантные компоненты Программы, примерного календарного плана воспитательной работы ориентированы на реализацию запросов общества и государства, определяются с учетом государственной политики в области воспитания; обеспечивают единство содержания воспитательной деятельности, отражают общие для любой образовательной организации, реализующей программы СПО, цель и задачи воспитательной деятельности, положения ФГОС СПО в контексте формирования общих компетенций у обучающихся.

Вариативные компоненты обеспечивают реализацию и развитие внутреннего потенциала УКИПиС, реализующей программы СПО.

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания** обучающихся — 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.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

1.2. Направления воспитания

Содержание подраздела 1.2. — инвариантное.

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- **гражданское воспитание** — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;
- **патриотическое воспитание** — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;
- **духовно-нравственное воспитание** — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;
- **эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;
- **физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия** — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;
- **профессионально-трудовое воспитание** — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к

непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

- **экологическое воспитание** — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
- **ценности научного познания** — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

1.3. Целевые ориентиры воспитания

1.3.1. Инвариантные целевые ориентиры

Содержание пункта 1.3.1 — инвариантное.

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «... 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».

Эти законодательно закреплённые требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями (далее — ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО):

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01);

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- 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 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- 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 (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО

Целевые ориентиры
Гражданское воспитание
<p>Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</p> <p>Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.</p> <p>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</p> <p>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</p> <p>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)</p>
Патриотическое воспитание

<p>Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.</p> <p>Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.</p> <p>Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.</p> <p>Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.</p>
<p>Духовно-нравственное воспитание</p>
<p>Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.</p> <p>Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.</p> <p>Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.</p> <p>Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.</p>
<p>Эстетическое воспитание</p>
<p>Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.</p> <p>Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.</p> <p>Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.</p> <p>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</p>
<p>Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия</p>
<p>Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.</p> <p>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</p> <p>Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.</p>

Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.

Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.

Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

Профессионально-трудовое воспитание

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Экологическое воспитание

Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.

Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми.

Ценности научного познания

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

1.3.2. Вариативные целевые ориентиры

Содержание пункта 1.3.2 — вариативное.

Вариативные целевые ориентиры воспитания формулируются разработчиками рабочей программы самостоятельно с учётом этнокультурных и региональных особенностей, состава и направленности реализуемых образовательных программ СПС), особенностей УКИПиС, условий образовательной Деятельности с учётом организационно-правовой формы, учредителя, режима работы. Вариативные целевые ориентиры не должны противоречить инвариантным целевым ориентирам.

Вариативные целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику образовательной организации, реализующей программы СПО
Гражданское воспитание
Патриотическое воспитание
Духовно-нравственное воспитание
Эстетическое воспитание
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
Профессионально-трудовое воспитание
Экологическое воспитание
Ценности научного познания

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

Структура раздела является инвариантной. Содержание раздела является вариативным, его разработка осуществляется в УКИПиС, реализующей программы СПО, самостоятельно в соответствии с особенностями реализуемого учебно-воспитательного процесса.

2.1 Уклад УКИПиС, реализующей программы СПО

Содержание подраздела 2.1. — вариативное.

В данном разделе раскрываются основные особенности уклада УКИПиС, реализующей программы СПО).

Уклад задаёт порядок жизни образовательной организации и аккумулирует ключевые характеристики, определяющие особенности воспитательного процесса. Уклад удерживает ценности, принципы, культуру взаимоотношений, традиции воспитания, в основе которых лежат российские базовые ценности, определяет условия и средства воспитания, отражающие самобытный облик образовательной организации и её репутацию в образовательном пространстве и социуме.

Ниже приведён примерный перечень основных и дополнительных характеристик, значимых для описания уклада образовательной организации, реализующей программы СПО), которые целесообразно учитывать в описании (выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные):

Основные характеристики:

- «миссия» УКИПиС (стратегическая цель, перспективы развития);
- наиболее значимые традиционные мероприятия, события, составляющие основу воспитательной системы;
- традиции и ритуалы, символика, особые правила этикета, отражающие специфику образовательной организации;
- наличие социальных партнёров образовательной организации, их роль в воспитательной системе;
- значимые для воспитания проекты и программы, в которых УКИПиС участвует или планирует участвовать (международные, федеральные, региональные, муниципальные, сетевые и др.);
- наличие в учебных планах по специальностям дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей вариативной части воспитательной направленности (гражданской, духовно-нравственной, социокультурной, профессионально-трудовой, экологической и т. д.), элективных курсов, самостоятельно разработанных и реализуемых педагогами образовательной организации.

Дополнительные характеристики:

- особенности местоположения и социокультурного окружения образовательной организации, включённость в историко-культурный контекст территории;

- контингент обучающихся, социальный портрет семей (социально-культурные, этнокультурные и иные особенности), наличие и состав обучающихся с ОВЗ, находящихся в трудной жизненной ситуации, наличие особых образовательных потребностей у обучающихся, их семей;

- организационно-правовая форма УКИПиС, реализующей программы СПО, направленность реализуемых ФГОС СПО по специальностям.

Дополнительное содержание, определяемое профессиональной образовательной организацией самостоятельно:

2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности.

Содержание подраздела 2.2 — вариативное.

Воспитательный модуль — это структурный элемент, включающий виды, формы и содержание воспитательной работы в рамках заданных направлений воспитания.

Основными модулями являются «Образовательная Деятельность», «Кураторство», «Наставничество», «Основные воспитательные мероприятия», «Организация предметно-пространственной среды», «Взаимодействие с родителями (законными представителями)», «Самоуправление», «Профилактика и безопасность», «Социальное партнёрство и участие работодателей», «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство».

Дополнительные модули могут содержать описание форм воспитательной деятельности, реализация которых отражает своеобразие воспитательного процесса в конкретной образовательной организации, реализующей программы СПО), (студенческие общественные объединения, студенческие медиа, музей, добровольческая деятельность, студенческие спортивные клубы, студенческий театр и др.).

Содержание основных и дополнительных модулей определяется УКИПиС, реализующей программы СПО), самостоятельно с ориентацией на содержание Программы, представленное ниже.

Последовательность модулей является примерной, в рабочей программе воспитания их можно расположить в последовательности, соответствующей значимости для воспитательной деятельности образовательной организации, реализующей программы СПО, по результатам самооценки.

Основные модули.

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности предусматривает (*выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные*):

— использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения

к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;

— привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;

— использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;

— инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;

— реализация курсов, дополнительных факультативных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной направленности, а также курсов, направленных на формирование готовности обучающихся к вступлению в брак и осознанному родительству;

— организация и проведение экскурсий (в музеи, картинные галереи, технопарки, на предприятия и др.), экспедиций, походов.

Дополнительное содержание, определяемое УКИПиС, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает (выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные):

— организацию социально-значимых совместных проектов, отвечающих потребностям обучающихся, дающих возможности для их самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором;

— сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.;

— организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в студенческой группе, о жизни группы в целом; помощь родителям и иным членам семьи во взаимодействии с педагогическим коллективом и администрацией;

— работа со студентами, вступившими в ранние семейные отношения, проведение консультаций по вопросам этики и психологии семейной жизни, семейного права;

— планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися.

Дополнительное содержание, определяемое УКИПиС, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи опыта и знаний предусматривает (выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные):

- разработку программы наставничества;
- содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации);
- оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемому в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении;
- определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого;
- привлечение к наставнической деятельности признанных авторитетных специалистов, имеющих большой профессиональный и жизненный опыт (сотрудников предприятий и организаций-партнеров).

Дополнительное содержание, определяемое УКИПиС, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Модуль «Основные воспитательные мероприятия»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает (выбираются конкретные позиции, имеющиеся или запланированные):

— проведение общих для всей образовательной организации праздников, ежегодных творческих (театрализованных, музыкальных, литературных и т. п.) мероприятий, связанных с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памяtnыми датами;

— проведение торжественных мероприятий, связанных с завершением образования, переходом на следующий курс, а также совместных мероприятий с организациями партнерами, направленных на знакомство и приобщение к корпоративной культуре предприятия, организации;

— разработку и реализацию обучающимися социальных, социально-профессиональных проектов, в том числе с участием социальных партнёров образовательной организации;

— организацию тематических мероприятий, нацеленных на формирование уважительного отношения к противоположному полу, понимания любви как основы таких отношений и готовности к вступлению в брак (День матери, День семьи, любви и верности и т. д.)

Дополнительное содержание, определяемое УКИПиС, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании (выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные):

— организация в доступных для обучающихся и посетителей местах музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии образовательной организации с использованием исторических символов государства, региона, местности в разные периоды, о значимых исторических, культурных, природных, производственных объектах России, региона, местности;

— размещение карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов своей местности, региона, России; портретов выдающихся государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных деятелей, героев и защитников Отечества;

— размещение, обновление художественных изображений (символических, живописных, фотографических, интерактивных) объектов природного и культурного наследия региона, местности, предметов традиционной культуры и быта;

— организацию и поддержание в образовательной организации звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели);

— оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа, рекреации и др.), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания;

— размещение материалов, отражающих ценность труда как важнейшей нравственной категории, представляющих трудовые достижения в профессиональной области, прославляющих героев и ветеранов труда, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к образовательной организации, предметов-символов профессиональной сферы;

- размещение информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, имеющих отношение к профилю образовательной организации;
- размещение, поддержание, обновление на территории образовательной организации выставочных объектов, ассоциирующихся с профессиональными направлениями обучения;
- создание и обновление книжных выставок профессиональной литературы, пространства свободного книгообмена;
- оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха;
- совместная с обучающимися разработка, создание и популяризация символики образовательной организации (флаг, гимн, эмблема, логотип и т. п.), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях;
- разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания правилах, традициях, укладе образовательной организации, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Дополнительное содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает *(выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные)*:

- организацию взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией в области воспитания и профессиональной реализации студентов; - проведение родительских собраний по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;
- привлечение родителей к подготовке и проведению мероприятий воспитательной направленности.

Дополнительное содержание, определяемое УКИПиС, реализующей программы СПО), самостоятельно:

Модуль «Самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в образовательной организации, реализующей программы СПО), предусматривает *(выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные)*:

- организацию и деятельность в образовательной организации органов самоуправления обучающихся (совет обучающихся или др.); .

- представление органами самоуправления интересов обучающихся в процессе управления образовательной организацией, защита законных интересов, прав обучающихся;
- участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания, в анализе воспитательной деятельности;
- привлечение к деятельности студенческого самоуправления выпускников, работающих по специальности, добившихся успехов в профессиональной деятельности и личной жизни.

Дополнительное содержание, определяемое УКИПиС, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает (выбираются конкретные позиции, имеющиеся или запланированные):

— организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в УКИПиС безопасной среды как условия успешной воспитательной деятельности;

— вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в образовательной организации и в социокультурном окружении (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.);

— сбор информации и регулярный мониторинг семей обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, профилактическая работа с неблагополучными семьями;

— организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска;

— организацию работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;

— поддержку инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности.

Дополнительное содержание, определяемое УКИПиС, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства УКИПиС, реализующей программы СПО, в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает (выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные):

- участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т. п.);
- участие представителей организаций-партнёров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;
- проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;
- проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни образовательной организации, реализующей программы СПО, муниципального образования, региона, страны;
- реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых обучающимися и педагогами совместно с организациями-партнёрами (профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности), ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.

Дополнительное содержание, определяемое УКИПИС, реализующей программы СПО, самостоятельно:

--

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в образовательной организации, реализующей программы СПС), предусматривает (*выбираются конкретные позиции, имеющиеся или запланированные*):

- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (регионального, всероссийского, международного) и др.;
- циклы мероприятий, направленных на подготовку обучающихся к осознанному планированию своей карьеры, профессионального будущего (посещения центра содействия профессиональному трудоустройству выпускников, профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.);
- экскурсии (на предприятия, в организации), дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы;

- организацию мероприятий, посвященных истории организаций/предприятий партнёров; встреч с представителями коллективов, с сотрудниками-стажистами, представителями трудовых династий, авторитетными специалистами, героями и ветеранами труда, представителями профессиональных династий;
- использование обучающимися интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области, онлайн курсов по интересующим темам и направлениям профессионального образования;
- консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей;
- проведение тренингов, нацеленных на формирование рефлексивной культуры, совершенствование умений в области анализа и оценки результатов деятельности.

Дополнительное содержание, определяемое УКИПиС, реализующей программы СПО, самостоятельно:

--

Дополнительные модули

(определяемые УКИПиС, реализующей программы СПО, самостоятельно)

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

Структура раздела является инвариантной. Содержание подразделов данного раздела является вариативным. Разработка подразделов осуществляется в УКИПиС, реализующей программы СПО), самостоятельно в соответствии с особенностями реализуемого учебно-воспитательного процесса.

3.1 Кадровое обеспечение

Содержание подраздела 3. — вариативное.

В данном подразделе представляются решения на уровне УКИПиС, реализующей программы СПО, по разделению функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной Деятельности; по вопросам повышения квалификации педагогических работников в сфере воспитания, психолого-педагогического сопровождения обучающихся, в том числе с ОВЗ и других категорий; по привлечению специалистов других организаций, социальных партнёров (образовательных, социальных, правоохранительных и др. организаций).

Кадровое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом:

Содержание, определяемое УКИПиС, реализующей программы СПО, самостоятельно:

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

Содержание подраздела 3.2 — вариативное.

В данном подразделе представляются решения на уровне УКИПиС, реализующей программы СПО), по утверждению и внесению изменений в локальные нормативные акты, касающиеся рабочей программы воспитания организации; принятию, внесению изменений в методическое обеспечение воспитательной деятельности, должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности; ведению договорных отношений, сетевой форме организации образовательного процесса, сотрудничеству с социальными партнёрами.

Нормативно-методическое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом:

Содержание, определяемое УКИПиС, реализующей программы СПО, самостоятельно:

3.3 Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

Содержание подраздела 3.3. - вариативное.

Данный подраздел наполняется конкретным содержанием с учётом ситуации в образовательной организации, реализующей программы СПО, в отношении обучающихся с особыми образовательными потребностями. Требования к организации среды для обучающихся с ОВЗ отражаются в примерных адаптированных образовательных программах СПО для обучающихся каждой нозологической группы.

В воспитательной работе с категориями обучающихся, имеющих особые образовательные потребности, обучающиеся с инвалидностью, с ОВЗ, из социально уязвимых групп (воспитанники детских домов, обучающиеся из семей мигрантов, билингвы и др.), одарённые, с отклоняющимся поведением — создаются особые условия:

Содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно:

3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Содержание подраздела 3.4 — вариативное.

В данном подразделе представляются решения на уровне УКИПиС, реализующей программы СПО, по механизмам поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся. Основанием для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся могут быть рейтинги, портфолио и пр. Формы поощрения: объявление благодарности, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование и пр.

УКИПиС, реализующая программы СПО, самостоятельно определяет основания и формы поощрения. Использование рейтингов, их форма, публичность и др., привлечение благотворителей (в том числе из родительского сообщества, социальных партнёров), их статус, акции, деятельность должны соответствовать укладу образовательной организации, реализующей программы СПО, цели, задачам, традициям воспитания, согласовываться с представителями педагогического и родительского сообщества, органом студенческого самоуправления.

Поощрение профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся осуществляется следующим образом:

Содержание, определяемое УКИПиС, реализующей программы СПО, самостоятельно:

3.5 Анализ воспитательного процесса

Содержание подраздела 3.5 — вариативное.

Основные направления анализа воспитательного процесса (предложенные направления являются примерными, их можно уточнять, корректировать, исходя из особенностей уклада, воспитывающей среды, традиций воспитания, ресурсов УКИПиС, реализующей программы СПО, контингента обучающихся и др.):

1. Анализ условий воспитательной деятельности проводится по следующим позициям:

- описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);
- наличие студенческих объединений, кружков и секций, которые могут посещать обучающиеся;
- взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);
- оформление предметно-пространственной среды образовательной организации.

2. Анализ состояния воспитательной деятельности проводится по следующим позициям:

- проводимые в образовательной организации мероприятия и реализованные проекты; - степень вовлечённости обучающихся в проекты и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- включённость обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;
- участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);
- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основными способами получения информации являются педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями совета обучающихся по таким вопросам, как: какие проблемы, затруднения в профессиональном развитии

обучающихся удалось решить за прошедший учебный год? какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему? какие новые проблемы, трудности появились? над чем предстоит работать педагогическому коллективу? и пр..

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию и другими специалистами в области воспитания.

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной работе (совместно с советником директора по воспитанию при его наличии) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом или иным коллегиальным органом управления в образовательной организации, реализующей программы СПО.

Содержание, определяемое УКИПиС, реализующей программы СПО самостоятельно:

Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы (далее План) разрабатывается в свободной форме с указанием: содержания, форм и видов воспитательной деятельности (по модулям); участников; сроков (в том числе сроков подготовки); ответственных лиц. План обновляется ежегодно к началу очередного учебного года. При разработке Плана учитываются:

- Перечень рекомендуемых воспитательных событий Министерства просвещения Российской Федерации (Примерный календарный план воспитательной работы на текущий учебный год), утвержденный Министерством просвещения Российской Федерации;
- Методические рекомендации исполнительных органов власти в сфере образования субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;
- Индивидуальные планы преподавателей, кураторов (наставников), советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (при его наличии);
- Планы органов самоуправления, студенческого совета;
- Планы взаимодействия с социальными партнёрами согласно договорам, соглашениям с ними;
- Рабочие программы дисциплин, факультативов;
- Планы работы психологической службы или психологических социальных педагогов и другая документация, которая должна соответствовать содержанию плана.

Планирование воспитательной деятельности в учебных группах может осуществляться по индивидуальным планам кураторов; по индивидуальным планам преподавателей с учётом рабочих программ по общеобразовательным и профессиональным дисциплинам, курсам, модулям.

Приведена примерная структура плана. Возможно построение плана по календарным периодам — месяцам, семестрам, или в иной форме.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ на 20 — 20_ учебный год				
	Модуль	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
	1. Образовательная деятельность			
1				
	2. Кураторство			
1				
	3. Наставничество			
1				

	4. Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации, реализующей программы СПО		
1			
	5. Организация предметно-пространственной среды		

1			
	6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)		
1			
	7. Самоуправление		
1			
	8. Профилактика и безопасность		
1			
	9. Социальное партнёрство и участие работодателей		
1			
	10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство		
1			
	11. <i>Дополнительный модуль «Студенческие медиа»</i>		
1			
	12. <i>Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»</i>		
1			
	13. <i>Дополнительный модуль «Студенческие спортивные клубы»</i>		
1			

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ УГПС
38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ**

Рабочая программа воспитания по специальности является приложением 2 к рабочей программе воспитания УКИПуС, реализующей программы СПО. Рабочая программа воспитания по специальности содержит вариативные компоненты целевого, содержательного, организационного разделов и примерный календарный план воспитательной работы, отражающие специфику воспитательной деятельности по конкретной специальности.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.3. Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания формируются разработчиками самостоятельно с учетом ФГОС СПО по специальности.

Вариативные целевые ориентиры не должны противоречить инвариантным целевым ориентирам.

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности
Гражданское воспитание
– понимающий профессиональное значение отрасли, специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
– осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни (<i>местоположение ПОО, субъект РФ</i>);
Патриотическое воспитание
– осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность;
Духовно-нравственное воспитание
– обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;
Эстетическое воспитание
– демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности;
– использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности;
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального

благополучия
– демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;
Профессионально-трудовое воспитание
– применяющий знания о нормах выбранной специальности, 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;
– обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных информационных технологий и производственных программ с целью осуществления различного рода финансово-экономических операций, в том числе связанных с материальными и нематериальными потоками и ресурсами;
– обладающий опытом координации, оперативного учета и контроля производственного процесса, <i>оформления/составления/анализа</i> различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;
Экологическое воспитание
– 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;
Ценности научного познания
– обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности;
– обладающий знаниями финансовой грамотности, умением поиска, учета, контроля, анализа и обработки данных, в том числе с помощью информационных технологий;
– 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 специальности

Модуль «Образовательная деятельность»

– внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли, специальности;

– включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов выбранной специальности;

– организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности;

– организация практических занятий по работе с современными информационными системами, технологиями в области экономики и управления, *специальности*, в том числе с применением программных продуктов;

Модуль «Кураторство»

– инициирование 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;

Модуль «Наставничество»

– мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности;

– организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности;

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности»

– мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты;

– встречи с известными представителями специальности;

– круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности;

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

– организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности;

– размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся с специальностью;

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

– профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий специальности;

– совместные мероприятия, посвященные Дню специальности;

Модуль «Профилактика и безопасность»

– реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности;

– организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с специальностью;

– поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности;

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

– организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность;

– организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности: презентации, лекции, акции;

– реализация социальных проектов по специальности, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами;

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

– организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню специальности (*День банковских и финансовых работников, День финансиста, День страховщика, День бухгалтера России, День банковского работника, возможно установить день специальности в образовательной организации, если такого нет в календаре дат и событий*);

– участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности;

– проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик;
– организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности;
– организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры специальности»;
– проведение практико-ориентированных мероприятий, направленных на соблюдения правил работы с кассово-вычислительными приборами, базами данных, автоматизированными системами учета экономической деятельности; особенностям учета и хранения ценностей и денежных средств;

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;

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 кураторе;
- программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»;
- программа «Психологическое сопровождения личностного и профессионального становления студента» (1–4 курс);
- 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: сотрудничество с финансовыми организациями, страховыми и логистическими компаниями, производственными и торговыми организациями, иными предприятиями различных организационно-правовых форм;

3.3 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по 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;
– рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров;
– реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности;
– успешное освоение образовательных программ по специальности;

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 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;

Календарный план воспитательной работы по специальности

Календарный план воспитательной работы по специальности разрабатывается в свободной форме, с указанием содержания, форм и видов воспитательной деятельности (по модулям) с учетом особенностей конкретной специальности.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ на 20__ — 20__ учебный год				
№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1	...			
2. Кураторство				
1	...			
3. Наставничество				
1	День наставника специальности «Мастерская наставника»			
4. Основные воспитательные мероприятия				
1	День финансиста		8 сентября	
2	День российского страховщика		6 октября	
3	День бухгалтера России		21 ноября	
4	День банковского работника		2 декабря	
5	День банковских и финансовых работников		2 января	
5. Организация предметно-пространственной среды				
1	...			
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1	Церемония чествования семейных трудовых династий специальности			
7. Самоуправление				
	Презентация деятельности клубов «Амбассадоры специальности»		апрель	
8. Профилактика и безопасность				
1	Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик»		Май - 1 октябрь	
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
1	...			
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				

1	Всероссийский конкурс проектов «История профессии моей семьи: суперпрофессиональная семья»		Июнь-сентябрь-	
2	Организация и проведение конкурса по итогам производственной практики «Профессиональный студент» и «Профессиональная команда»			

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 специальности:

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.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/>;

Приложение 4
к программе специальности
38.02.08 Торговое дело

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.08 Торговое дело

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЭ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности программы

Оценочные материалы разработаны для специальности 38.02.08 Торговое дело.

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение квалификации: специалист торгового дела.

Выпускник, освоивший программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице 1.

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
ВД 01. Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ 01. Организация и осуществление торговой деятельности
ВД 02. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (по выбору)	ПМн.02. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
ВД 02. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)	ПМн.02. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
ВД 03. Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)	ПМн.03. Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)
ВД 03. Осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)	ПМн.03. Осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)
ВД 03. Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)	ПМн.03. Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)
ВД 03. Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)	ПМн.03. Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)
ВД 03. Организация и осуществление выставочной деятельности (по выбору)	ПМн.03. Организация и осуществление выставочной деятельности (по выбору)

1.2. Требования к проверке результатов освоения программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице № 2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения

Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС СПО 38.02.08 Торговое дело Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемо го требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01.	Вид деятельности 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. (н.1-3)	Вид деятельности 02. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (по выбору)	
	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 на разных этапах товародвижения товаров;
	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 02. (н.4-5)	Вид деятельности 02. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)	
	ПК 2.1	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
	ПК 2.2	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
	ПК 2.3	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий
	ПК 2.4	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках
	ПК 2.5	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов
	ПК 2.6	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов
	ПК 2.7	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности
	ПК 2.8	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы
ВД 03. н.1.	Вид деятельности 03. Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)	
	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;
	ПК 3.5	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса
	ПК 3.6	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов
	ПК 3.7	Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов
	ПК 3.8	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ВД 03 н.2.	Вид деятельности 03. Осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)	

	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;
	ПК 3.5	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса
	ПК 3.6	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов
	ПК 3.7	Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов
	ПК 3.8	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ВД 03. н.3.	Вид деятельности 03. Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)	
	ПК 3.1	Осуществлять сопровождение базы данных инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, 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	Осуществлять подготовку коммерческих предложений и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам
	ПК 3.4	Организовывать поставки и сопровождение отгрузки инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих
	ПК 3.5	Консультировать клиентов по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих
	ПК 3.6	Осуществлять контроль всего цикла продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе с использованием специализированных программных продуктов
	ПК 3.7	Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в

		том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ВД 03. н.4.	Вид деятельности 03 Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)	
	ПК 3.1	Определять готовность веб-сайта к продвижению
	ПК 3.2	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»
	ПК 3.3	Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет
	ПК 3.4	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество;
	ПК 3.5	Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика
	ПК 3.6	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
ВД 03. н.5.	Вид деятельности 03 Организация и осуществление выставочной деятельности.(по выбору)	
	ПК 3.1	Осуществлять формирование, ведение клиентской базы, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок и их актуализацию, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
	ПК 3.2	Оформлять маркетинговые материалы о торгово-промышленных выставках
	ПК 3.3	Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки
	ПК 3.4	Составлять аналитические отчеты о ходе реализации различных этапов организации торгово-промышленной выставки, в том числе с применением программных продуктов
	ПК 3.5	Организовывать проведение торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с соблюдением требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения
	ПК 3.6	Осуществлять контроль исполнения клиентами обязательств по оплате участия в торгово-промышленной выставке
ПК 3.7	Консультировать участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия	

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 38.02.08 Торговое дело определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 38.02.08 Торговое дело на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЭ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Для выпускников, осваивающих ППССЗ, государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Демонстрационный экзамен (далее – ДЭ) направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных компетенций путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- базовый уровень;
- профильный уровень.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на базе образовательной организации (или другой организации на основании договора о сетевой форме реализации образовательных программ) на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом выбранного КОД.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению УКИПиС на основании заявлений выпускников, основывается на требованиях ФГОС СПО, с учетом квалификационных требований, заявленных организациями-работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, и проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (в образовательной организации или на площадке организации-работодателя).

При необходимости организации и проведения демонстрационного экзамена в дистанционном формате УКИПиС руководствуется действующими нормативными правовыми актами в сфере образования Российской Федерации.

УКИПиС самостоятельно в принятии решения о проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации в дистанционном формате. В случае принятия решения о проведении ДЭ в дистанционном формате образовательная организация в своих локальных и/или распорядительных актах, касающихся организации и проведения

государственной итоговой аттестации, предусматривает положения в части организации и проведения ДЭ в дистанционном формате.

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования, проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с требованиями Приказа Министерства Просвещения от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

УКИПиС обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право

обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

УКИПиС знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта, повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы (назначаются приказом руководителя образовательной организации);
- главный эксперт (назначается приказом руководителя образовательной организации);
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- выпускники;

- технический эксперт (назначается приказом руководителя образовательной организации из числа работников образовательной организации);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при наличии данной категории сдающих);
- организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ лиц, указанных выше, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

УКИПиС обязана не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ могут присутствовать:

- должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);
- представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные лица присутствуют в ЦПДЭ в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность, и обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения.

Главный эксперт вправе:

- давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам,
- удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований охраны труда и безопасности производства,
- останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль над соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена и выпускниками требований при проведении демонстрационного экзамена.

Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель УКИПиС располагается в изолированном от ЦПДЭ помещении.

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами ЦПДЭ.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт

знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

ЦПДЭ может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль над безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

Перечень документов, представляемых в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) для проведения демонстрационного экзамена:

– ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело;

- программа ГИА по специальности 38.02.08 Торговое дело
- лист ознакомления студентов с программой государственной итоговой аттестации;
- приказ руководителя образовательной организации о составе ГЭК;
- приказ руководителя образовательной организации о закреплении тем дипломных работ, назначении руководителей и наименовании компетенции для демонстрационного экзамена;
- приказ руководителя образовательной организации о допуске студентов к ГИА;
- приказ руководителя образовательной организации о проведении демонстрационного экзамена (список выпускников, поименный состав экспертной группы, место их работы, шкала перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку);
- техническое описание заданий для демонстрационного экзамена (описание объема работы, её формата и структуры, нормы времени, выбор оборудования и материалов);
- инфраструктурные листы (список материалов, оборудования и всех предметов, необходимых для демонстрационного экзамена);
- документация по охране труда и технике безопасности;
- зачетные книжки студентов.

Перед началом демонстрационного экзамена экспертные группы во главе с главным экспертом уточняют критерии оценки заданий по компетенции и комплекту оценочной документации.

Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

- инструктажи;
- экзамен;
- подведение итогов и оглашение результатов.

Инструктаж:

- перед началом демонстрационного экзамена проводятся инструктажи по охране труда и технике безопасности (ОТ и ТБ), вводный для знакомства с площадкой (инструментами, оборудованием, материалами и т.д.).
- в случае отсутствия участника на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к демонстрационному экзамену.

Экзамен:

- в случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется;
- задания выполняются по модулям.

Все требования, указанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по ОТ и ТБ, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками.

- участники, нарушающие правила проведения демонстрационного экзамена, отстраняются от экзамена;
- в случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется соответствующее дополнительное время;
- факт несоблюдения студентом указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата демонстрационного экзамена;
- после выполнения задания рабочее место, включая материалы, инструменты и

оборудование, должны быть прибраны.

Подведение итогов:

Процедура оценивания выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют члены экспертной группы на основании методики, установленной в Программе ГИА

Результаты выполнения студентами заданий демонстрационного экзамена фиксируются в индивидуальных оценочных листах, которые содержат: критерии оценки, вес каждого критерия в баллах, поля баллов по каждому критерию и подсчета итоговых результатов.

В процессе оценки выполненных работ члены экспертной группы заполняют в оценочных листах поля критериев в баллах или процентах выполнения работы. После завершения экзамена формируется и распечатывается сводная ведомость с указанием общего количества баллов, набранных каждым участником демонстрационного экзамена.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Окончательное решение по результатам проведения демонстрационного экзамена оформляется протоколом, который подписывается председателем (или его заместителем) и секретарем, в котором в соответствии с утвержденной шкалой осуществляется перевод баллов демонстрационного экзамена в оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Результаты демонстрационного экзамена объявляются после оформления в установленном порядке протокола демонстрационного экзамена и протокола заседания ГИА.

Шкала перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку

Перевод результатов, полученных за демонстрационный экзамен, в оценку по 4х-балльной системе проводится исходя из оценки полноты и качества выполнения задания следующим образом:

Оценка ГИА	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение количества полученного баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% – 19,99%	20,00% – 39,99%	40,00% – 69,99%	70,00% – 100,00%

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка проведения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из ЦПДЭ.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего

рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные техникумом без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК,
- протокол проведения демонстрационного экзамена,
- письменные ответы выпускника (при их наличии),
- результаты работ выпускника, подавшего апелляцию,
- видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента,

оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	4:00:00 <рекомендуемая продолжительность не более 6 часов>
---	--

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)¹⁸

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как часть программы ГИА должна включать:

3.1 Общие положения (*включают описание порядка подготовки и защиты дипломного проекта (работы), основные требования к организации процедур*);

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

Руководитель назначается из числа ведущих преподавателей образовательной организации, а также могут быть назначены наставники из организации работодателей.

По утвержденным темам руководитель дипломной работы разрабатывает индивидуальное задание для каждого студента. Задания на дипломную работу рассматривается на заседании предметной (цикловой), комиссии, подписываются руководителем. Задания на дипломную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Основные функции руководителя дипломного проекта (работы):

- оказывает помощь студенту в выборе темы дипломного проекта (работы) и разработке графика его выполнения;
- выдает задание на дипломный проект (работу);
- оказывает методологическую помощь в соответствии с требованиями методических указаний;
- дает квалифицированную консультацию в виде рекомендаций по подбору литературных источников по теме исследования;
- осуществляет контроль сроков выполнения студентом графика работы;
- после получения окончательного варианта дипломного проекта (работы) в установленный графиком срок руководитель дает оценку качества его выполнения и соответствия требованиям методических указаний, подписывает работу и составляет письменный отзыв;
- консультирует студента по подготовке доклада и презентации на защите.

¹⁸ Заполняется только для специальностей среднего профессионального образования

Руководитель осуществляет контроль над соблюдением графика консультаций и ответственен за объективность оценки, которую он дает работе и студенту в отзыве. При составлении отзыва руководитель особое внимание должен обратить на то, что в нем не следует пересказывать содержание глав проекта.

Отзыв завершается изложением мнения руководителя о возможности допуска дипломного проекта (работы) к защите с предварительной оценкой.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Перечень документов, представляемых в государственную экзаменационную комиссию для защиты дипломных работ:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело;
- программа ГИА по специальности 38.02.08 Торговое дело;
- лист ознакомления студентов с программой государственной итоговой аттестации;
- приказ руководителя образовательной организации о составе ГЭК;
- приказ руководителя образовательной организации о закреплении тем дипломных проектов (работ), назначении руководителей и наименование компетенции для демонстрационного экзамена;
- приказ руководителя образовательной организации о допуске студентов к ГИА;
- протокол демонстрационного экзамена;
- зачетные книжки.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии записываются:

- итоговая оценка;
- присуждение квалификации;
- особые мнения членов комиссии.

Защита дипломного проекта (работы) - (продолжительность защиты до 30 минут) - включает:

- доклад студента (не более 7–10 минут) с демонстрацией презентации,
- разбор отзыва руководителя и рецензии (при наличии),
- вопросы членов комиссии,
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента.

Члены комиссии могут задать вопросы не только по теме дипломной работы, но и по представленным документам выпускника, подтверждающим освоение компетенций других профессиональных модулей (не связанных с темой дипломной работы).

При выполнении и защите дипломной работы студент должен показать свою подготовленность к профессиональной деятельности, продемонстрировать в рамках дипломной работы освоенные знания и умения.

3.2 Примерная тематика дипломных проектов (работ) по специальности;

Темы дипломных проектов (работ) ежегодно разрабатываются преподавателями образовательной организации, осуществляющими образовательный процесс, совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в сотрудничестве, и рассматриваются на заседании выпускающей предметной (цикловой) комиссии.

Тема определяется совместно студентом и руководителем дипломной работы, исходя

из запросов работодателей, предпочтений студента и места прохождения преддипломной практики.,

Примерная тематика дипломных проектов (работ) , направленность I Товароведение

1. Определение потребности в товарах для оптовых закупок (на примере товарной группы).
2. Организация выбора поставщиков при участии торговой организации в контрактной системе закупок.
3. Коммерческая деятельность по выбору поставщиков и заключению договоров на поставку товаров.
4. Организация приемки товаров и их размещение в торговом зале (на примере товарной группы).
5. Организация контроля над исполнением обязательств по внешнеторговому контракту в оптовой организации
6. Идентификация и товароведная оценка качества и безопасности потребительских товаров (на примере однородных групп и видов товаров).
7. Формирование торгового ассортимента товаров и разработка рекомендаций по его совершенствованию.
8. Анализ ассортимента и сравнительная характеристика потребительских свойств (наименование группы товаров).
9. Анализ ассортиментной политики розничного торгового предприятия.
10. Экспертиза потребительских свойств товара, определение уровня качества и его влияния на конкурентоспособность торгового предприятия.
11. Развитие политики клиентоориентированности торгового предприятия.
12. Развитие торговли как вида экономической деятельности на основе франчайзинга.
13. Организация продаж однородными группами товаров (на примере конкретной товарной группы потребительских товаров).
14. Мерчендайзинг как система активного продвижения товаров к покупателю.
15. Совершенствование коммерческой деятельности по осуществлению продаж автотранспортных средств отечественного производства.
16. Анализ организации продаж и ассортимента товаров, предназначенных для обслуживания автомобильного транспорта.
17. Основные виды услуг послепродажного обслуживания автотранспортного средства и их эффективность.
18. Послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиента и его роль в повышении имиджа компании производителя.
19. Критический анализ видов и средств информации о потребительских товарах (на примере группы автотоваров).
20. Изучение условий хранения товаров в торговой организации.
21. Товарные потери и пути их сокращения при осуществлении торгово-технического процесса (на материалах торговой организации).
22. Повышение уровня информированности потребителя как один из факторов обеспечения безопасного потребления товаров.
23. Исследование маркировки товаров предприятия торговли как способ выявления фальсификации.
24. Программа импортозамещения на автомобильном рынке и продвижение автотранспортных средств отечественного производства.
25. Анализ структуры ассортимента, оценка качества (на примере конкретной группы товаров) и совершенствование коммерческой работы по формированию

внутригруппового торгового ассортимента на основе использования ассортиментных матриц (для сетевых объектов торговли).

26. Разработка номенклатуры потребительских свойств для оценки уровня конкурентоспособности (конкретной группы товара) и совершенствование коммерческой работы по организации хозяйственных связей с поставщиками на основе ABC и XYZ - анализа.

27. Анализ структуры ассортимента, оценка потребительских свойств (на примере конкретной группы товаров) и коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в организации торговли

28. Формирование торгового ассортимента товаров на предприятии и разработка рекомендации по его совершенствованию

29. Сохранение и оценка потребительских свойств (отдельных видов) товаров на этапах товародвижения.

30. Влияние технологии производства на формирование потребительских свойств (отдельных видов товаров).

31. Сравнительная характеристика потребительских свойств потребительских товаров отечественных и зарубежных товаропроизводителей

32. Исследование основных потребительских свойств и оценка качества потребительских товаров, реализуемых в торговой организации

Примерная тематика дипломных проектов (работ) , направленность 2 Коммерция

1. Определение потребности в товарах для оптовых закупок (на примере товарной группы).

2. Организация выбора поставщиков при участии торговой организации в контрактной системе закупок.

3. Коммерческая деятельность по выбору поставщиков и заключению договоров на поставку товаров.

4. Изучение и прогнозирование покупательского спроса

5. Организация приемки товаров и их размещение в торговом зале (на примере товарной группы).

6. Организация контроля над исполнением обязательств по внешнеторговому контракту в оптовой организации.

7. Разработка системы маркетинговых коммуникаций в торговой организации.

8. Сегментирование рынка товаров и его использование в предпринимательской деятельности торговой организации.

9. Анализ рекламной деятельности в продвижении товаров.

10. Анализ сезонных колебаний продаж товаров и их влияние на политику ценообразования торговой организации.

11. Анализ поведения потребителей и формирование конечной розничной цены товара.

12. Исследование мотивации потребительского поведения и механизмов принятия решений о покупке потребителями

13. Формирование лояльности потребителей как основы конкурентоспособности организации.

14. Сравнительная характеристика программ лояльности в торговых организациях

15. Коммерческая деятельность по формированию товарных ресурсов (на материалах торговой организации)
16. Коммерческая деятельность по управлению товарными запасами и ее совершенствование (на материалах торговой организации)
17. Коммерческая деятельность розничной торговой организации, ее эффективность
18. Совершенствование коммерческой деятельности по организации розничной продажи товаров и ее стимулирования
19. Развитие политики клиентоориентованности торгового предприятия
20. Развитие торговли как вида экономической деятельности на основе франчайзинга.
21. Анализ и оценка методов стимулирования продаж в розничной торговле.
22. Мерчендайзинг как система активного продвижения товаров к покупателю.
23. Анализ и оценка интернет-пространства коммерческой организации.
24. Разработка рекламной кампании в социальных медиа, для привлечения пользователей в интернет-сообщество.
25. Анализ и оценка деятельности по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
26. Анализ и оценка готовности веб-сайта к продвижению.
27. Анализ и оценка работ по реализации стратегии поискового продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
28. Разработка маркетинговых материалов для торгово-промышленных выставок.
29. Анализ и оценка ведения документооборота торгово-промышленной выставки.
30. Анализ и оценка заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки.
31. Анализ и оценка обеспечения работы залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденными графиками и требованиями
32. Анализ и оценка выполнения программы дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденным планом

3.3 Структура и содержание дипломного проекта (работы);

Выполняя дипломный проект (работу), студент демонстрирует освоенные знания, умения, компетенции.

Дипломный проект (работа) должен соответствовать следующим критериям: актуальность, новизна, практическая значимость.

Дипломный проект (работа) призван выявить способность выпускника на основе приобретенных знаний, умений, практического опыта осуществлять профессиональную деятельность и демонстрировать общие компетенции.

Цели дипломного проекта:

1. Систематизация, закрепление и расширение практического опыта, теоретических знаний и практических умений студентов по избранной специальности.

2. Развитие компетенций ведения самостоятельной работы, овладения методикой исследования при решении профессиональных задач в дипломном проекте (работе) и публичного выступления.

3.Определение уровня освоения вида (видов) профессиональной деятельности и сформированности общих компетенций.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения дипломного проекта(работы) должен решить следующие задачи:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение.
- 2.Обобщить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.
- 3.Исследовать материально-технические условия для оценки объектов разработки, как инструмента воздействия для разных целей.
4. Собрать необходимый теоретический материал для проведения конкретного анализа в разработке.
- 5.Изложить свою точку зрения по спорным вопросам, относящимся к теме.
- 6.Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.
- 7.Сделать выводы об экономической эффективности при использовании объекта
- 8.Оформить дипломный проект (работу) в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

Структура и содержание дипломной работы определяются на основании разработанных методических рекомендаций.

3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

По завершении выполнения дипломного проекта (работы) в установленный графиком срок руководитель дает оценку качества ее выполнения и соответствия требованиям методических указаний, подписывает работу и составляет письменный отзыв.

В отзыве руководитель дает оценку тому, как решены поставленные задачи и приводит свои рекомендации практической значимости результатов работы. Кроме того, в отзыве руководитель отмечает:

- степень самостоятельности студента при выполнении дипломного проекта (работы), степень личного творчества и инициативы, а также уровень его ответственности;
- полноту выполнения задания;
- достоинства и недостатки работы;
- умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения дипломного проекта (работы);
- понимание студентом методологического инструментария, используемого им при решении задач дипломного проекта (работы), обоснованность использованных методов исследования и методик;
- умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать теоретические и практические выводы;
- квалифицированность и грамотность изложения материала;
- наличие ссылок в тексте работы, полноту использования источников;
- исследовательский или учебный характер теоретической части работы;
- взаимосвязь теоретической части работы и практической;
- умение излагать в заключении теоретические и практические результаты своей работы и давать им оценку;
- рекомендации по внедрению или опубликованию результатов, полученных студентом

при выполнении дипломного проекта (работы).

Отзыв завершается изложением мнения руководителя о возможности допуска дипломной работы к защите с предварительной оценкой

Критерии оценки выполнения дипломной работы по специальности 38.02.08 Торговое дело:

№ п/п	Критерии оценки дипломной работы	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	Актуальность темы дипломной работы	Особо актуальна	Достаточно актуальна	Недостаточно актуальна	Неактуальна
2.	Соответствие содержания работы заявленной теме	Полностью соответствует	Достаточно соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
3.	Полнота и обоснованность принятых решений по разделам	Обоснованы полностью	Обоснованы в достаточной степени	Обоснованы в недостаточной степени	Не обоснованы.

Примечания:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».

2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», и не более чем по одному критерию «удовлетворительно».

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

3.5 Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).

Критерии оценки защиты дипломного проекта (работы) по специальности 38.02.08 Торговое дело:

№ п/п	Элементы, оцениваемые при защите дипломной работы	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	Умение четко, конкретно и ясно доложить содержание дипломной работы	Доклад четкий. Технически грамотный с соблюдением регламента времени и полное представление о выполненной работе	Доклад четкий, технически грамотный с незначительными отступлениями от предъявляемых требований	Доклад с отступлением от регламента времени и требуемой последовательности изложения материала	Доклад с отступлениями и от принятой терминологии со значительным отступлением от регламента времени
2.	Умение обосновывать и отстаивать принятые решения	Уверенное	Не достаточно уверенно	Не уверенно	Отсутствует
3.	Качество	Отличное	Хорошее	Удовлетворите	Неудовлетвор

	профессиональной подготовки			льное	ительно
4.	Умение в докладе сделать выводы по работе	Правильные, грамотные	Достаточно правильные, грамотные	Недостаточно правильные, грамотные	Нет выводов по работе
5.	Умение четко, ясно, грамотным языком отвечать на вопросы	Четкие, аргументированные, безошибочные ответы на вопросы	В основном правильные ответы на вопросы	Ответы на вопросы упрощенные, по наводящим вопросам	Нет ответов на вопросы

Примечания:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».

2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

При выставлении оценки учитывается профессиональная подготовка студента, качество выполнения дипломного проекта (работы), умение отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения.

При принятии решения ГЭК наряду с оценкой за выполнение и защиту дипломной работы учитывается оценка, полученная выпускником на демонстрационном экзамене. Результаты ГИА объявляются студентам в тот же день после утверждения протоколов председателем ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект, протокол заседания ГЭК.

Результаты ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Итоговая оценка определяется следующим образом:

Общая итоговая оценка	Если получены оценки	
	по результатам защиты дипломной работы	за демонстрационный экзамен

Отлично	Отлично	Отлично
	Отлично	Хорошо
	Хорошо	Отлично
Хорошо	Отлично	Удовлетворительно
	Удовлетворительно	Отлично
	Хорошо	Хорошо
	Хорошо	Удовлетворительно
	Удовлетворительно	Хорошо
Удовлетворительно	Удовлетворительно	Удовлетворительно
Неудовлетворительно	Отлично	Неудовлетворительно
	Неудовлетворительно	Отлично
	Хорошо	Неудовлетворительно
	Неудовлетворительно	Хорошо
	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно

При выполнении студентом всех требований учебного плана, успешной сдачи демонстрационного экзамена и защите дипломного проекта (работы) ГЭК принимает решение о выдаче ему диплома СПО с присвоением квалификации «Специалист торгового дела».

Решение Государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Студенту, сдавшему все экзамены и курсовые проекты с оценкой «отлично» или из которых не менее 75% оценок «отлично» и не имевшему удовлетворительных оценок, а также защитившему дипломную работу и сдавших демонстрационный экзамен с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

ГЭК выносит решение о выдвижении лучших дипломных работ на конкурс, отмечает дипломные работы для внедрения, рекомендует выпускника для поступления в ВУЗ.