

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАССМОТРЕНО:

На заседании педагогического
совета
протокол №1 от «26» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
И. о директора «ГБПОУ КО «ЕТ»

Е.И. Гисцева

СОГЛАСОВАНО:



Брахарский А.А.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.08 Торговое дело

Квалификация:

Специалист торгового дела

Форма обучения: очная

Ермолино, 2024 г.

Настоящая образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ПОП СПО) 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

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

Организация-разработчик:

ГБПОУ КО «ЕТ»

Содержание

Раздел 1. Общие положения	5
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	8
4.1. <i>Общие компетенции</i>	8
4.2. <i>Профессиональные компетенции</i>	11
Раздел 5. Структура образовательной программы	51
5.1. <i>Учебный план</i>	51
5.2. <i>Рабочая программа воспитания</i>	54
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	56
6.1. <i>Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы</i>	56
6.2. <i>Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы</i>	79
6.3. <i>Требования к практической подготовке обучающихся</i>	80
6.4. <i>Требования к организации воспитания обучающихся</i>	81
6.5. <i>Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы</i>	81
6.6. <i>Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы</i>	81
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	109
Приложение 1 Оценочные материалы для ГИА по специальности	109
Приложение 2 Рабочие программы учебных дисциплин	144
<i>Приложение 2.7 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.01 Экономика и основы анализа финансовохозяйственной деятельности торговой организации»</i>	144
<i>Приложение 2.8 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП 02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности»</i>	155
<i>Приложение 2.9 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.03 Эксплуатация торгового-технологического оборудования и охрана труда»</i>	174
<i>Приложение 2.10 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.04 Автоматизация торговых-технологических процессов»</i>	963
<i>Приложение 2.11 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.05 Основы предпринимательства»</i>	979
<i>Приложение 2.12 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»</i>	997

Приложение 2.13 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.07 Бухгалтерский учет».....	1012
Приложение 2.14 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.08 Культура делового общения».....	1025
Приложение 2.15 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.09 Санитария и гигиена».....	1036
Приложение 2.16 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.10 Статистика».....	1038
Приложение 2.17 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.11 Учет и отчетность».....	
Приложение 2.18 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.12 Закон о защите прав потребителя».....	
Приложение 2.19 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.13 Метрология и стандартизация».....	
Приложение 2.20 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.14 Менеджмент».....	
Приложение 2.21 Рабочая программа учебных дисциплин «ОП.15 Информационно-рекламная деятельность».....	

Приложение 3. Рабочие программы профессиональных модулей 1055

Приложение 3.1 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности».....	1055
Приложение 3.2 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров».....	1078
Приложение 3.3 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 Осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами».....	1103
Приложение 3.4 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12 965 Контролер-кассир».....	1120

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП 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).

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

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана ГБПОУ КО «Ермолинский техникум» на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и ПОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

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

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ОГСЭ– 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 образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист торгового дела.

Направленность ОП (по выбору):¹

1. «Товароведение и продажа потребительских товаров»;
2. «Коммерция и осуществление интернет-маркетинга»;

Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист торгового дела» осваивает общие¹ 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	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (по выбору)
потребительских товаров	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)
Коммерция и осуществление интернетмаркетинга	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)
	Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

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 деятельности	ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности
<i>Виды деятельности по выбору</i>	
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (по выбору)	ПМ. 02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)	ПМ. 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
Осуществление продаж автотранспортных средств и координация работы с клиентами (по выбору)	ПМ.03 Осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами
Осуществление продажи товаров посредством места кассира-операциониста.	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12965 Контролер-кассир)

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

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

		<p>средства для решения профессиональных задач.</p>
		<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования</p>

		<p>информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	<p>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>	<p>Умения: определять актуальность нормативноправовой 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 нормативноправовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	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 гражданскопатриотическую позицию,	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<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</p>
		и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

	<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 цифровых и информационных технологий	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; <input type="checkbox"/> проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; <input type="checkbox"/> обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); <input type="checkbox"/> составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; <input type="checkbox"/> подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; <input type="checkbox"/> проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; <input type="checkbox"/> подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; <input type="checkbox"/> проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и

		<p>покупателей товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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; <input type="checkbox"/> анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; <input type="checkbox"/> создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; <input type="checkbox"/> составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; <input type="checkbox"/> обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; <input type="checkbox"/> обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; <input type="checkbox"/> требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; <input type="checkbox"/> 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</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; <input type="checkbox"/> мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; <input type="checkbox"/> установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; <input type="checkbox"/> составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.

	интеллекта	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; <input type="checkbox"/> осуществлять выбор поставщиков; <input type="checkbox"/> оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
--	------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; <input type="checkbox"/> создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; <input type="checkbox"/> обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; <input type="checkbox"/> работать в единой информационной системе. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; <input type="checkbox"/> структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; <input type="checkbox"/> поиска и методов отбора поставщиков; <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> методов и инструментов работы с базами больших данных; <input type="checkbox"/> требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; <input type="checkbox"/> 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; <input type="checkbox"/> осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; <input type="checkbox"/> публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; <input type="checkbox"/> 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.
--	--	---

Умения:

- применять основные положения нормативноправовых 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).

Знания:

- законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
- особенностей составления закупочной документации;
- методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.

<p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; <input type="checkbox"/> проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; <input type="checkbox"/> составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); <input type="checkbox"/> документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; <input type="checkbox"/> подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; <input type="checkbox"/> формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; <input type="checkbox"/> обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; <input type="checkbox"/> формирования проекта внешнеторгового контракта; <input type="checkbox"/> осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; <input type="checkbox"/> подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.
---	---

Умения:

- 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.

Знания:

- 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;

	<input type="checkbox"/> условий внешнеторгового контракта; норм этики и делового общения с иностранными партнерами.
--	--

ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Навыки: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа <input type="checkbox"/> исполнения контракта; <input type="checkbox"/> сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; <input type="checkbox"/> разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; <input type="checkbox"/> мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; <input type="checkbox"/> документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; <input type="checkbox"/> подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения
---	---

		обязательств по внешнеторговому контракту.
--	--	---

Умения:

- 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.

Знания:

- правил оформления документации по внешнеторговому контракту;
- порядка документооборота в организации;
- основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.

<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торговотехнологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; <input type="checkbox"/> организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; <input type="checkbox"/> приемки товаров по количеству и качеству; <input type="checkbox"/> соблюдения правил охраны труда.
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; <input type="checkbox"/> осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; <input type="checkbox"/> проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; <input type="checkbox"/> осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернетвещей); <input type="checkbox"/> использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; <input type="checkbox"/> применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; <input type="checkbox"/> применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; <input type="checkbox"/> управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF; <input type="checkbox"/> оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> применять электронный документооборот; <input type="checkbox"/> осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; <input type="checkbox"/> применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чатботы; <input type="checkbox"/> оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; <input type="checkbox"/> осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</p>
--	--	--

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> видов торговых структур; <input type="checkbox"/> форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-
--	--	--

		<p>технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> средств, методов, инноваций в отрасли; <input type="checkbox"/> организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; <input type="checkbox"/> требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; <input type="checkbox"/> основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли; <input type="checkbox"/> требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; <input type="checkbox"/> правил торговли;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.
<p>Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (по выбору)</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; <input type="checkbox"/> решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; <input type="checkbox"/> идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; <input type="checkbox"/> оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> классификации продовольственных и непродовольственных товаров; <input type="checkbox"/> методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; <input type="checkbox"/> обязательных требований к маркировке потребительских товаров.

ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность	Навыки: <input type="checkbox"/> применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров.
	Умения:

потребительских товаров	<input type="checkbox"/> идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; <input type="checkbox"/> применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.
	Знания: <input type="checkbox"/> основных понятий в сфере товароведения потребительских товаров; <input type="checkbox"/> технических требований и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации; <input type="checkbox"/> обязательных требований к маркировке потребительских товаров.
ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения	Навыки: <input type="checkbox"/> осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров; <input type="checkbox"/> выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; <input type="checkbox"/> разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров.
	Умения: <input type="checkbox"/> устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; <input type="checkbox"/> выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; <input type="checkbox"/> реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению

		<p>потерь товаров.</p>
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; <input type="checkbox"/> условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; <input type="checkbox"/> дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; <input type="checkbox"/> подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных; <input type="checkbox"/> организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов; <input type="checkbox"/> оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации; <input type="checkbox"/> регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; <input type="checkbox"/> систематизации данных о фактическом уровне качества товаров; <p>оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров</p>

		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; <input type="checkbox"/> проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; <input type="checkbox"/> организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия; <input type="checkbox"/> современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности товаров; <input type="checkbox"/> основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров; <input type="checkbox"/> организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов; <input type="checkbox"/> сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.
--	--	--

	<p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.
--	---	---

	<p>числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии; <input type="checkbox"/> формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; <input type="checkbox"/> применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; <input type="checkbox"/> устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; <input type="checkbox"/> реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование <input type="checkbox"/> приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров; <input type="checkbox"/> основных положений категорийного менеджмента; <input type="checkbox"/> специфики процесса управления в категорийном менеджменте; <input type="checkbox"/> алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории; <input type="checkbox"/> порядка формирования категорий в ассортименте; <input type="checkbox"/> структуры ABC – и XYZ – анализа; <input type="checkbox"/> классификации продовольственных и непродовольственных товаров; <input type="checkbox"/> методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; <input type="checkbox"/> обязательных требований к маркировке потребительских товаров; <input type="checkbox"/> сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.
<p>Организация и осуществлен</p>	<p>ПК 2.1. Проводить маркетинговые</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> выявления проблем и формулирования целей

		исследования;
--	--	---------------

<p>ие предприним ательской деятельност и в сфере торговли (по выбору)</p>	<p>исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> планирования проведения маркетингового исследования; <input type="checkbox"/> определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования; <input type="checkbox"/> подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования; <input type="checkbox"/> поиска первичной и вторичной маркетинговой информации; <input type="checkbox"/> подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования; <input type="checkbox"/> проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования; <input type="checkbox"/> определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования; <input type="checkbox"/> составлять комплексный план проведения маркетингового исследования; <input type="checkbox"/> составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования; <input type="checkbox"/> проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга.
---	--	--

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; <input type="checkbox"/> методов изучения рынка, анализа окружающей среды; <input type="checkbox"/> этапов маркетинговых исследований, их результат; <input type="checkbox"/> методы проведения маркетингового исследования; <input type="checkbox"/> психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях.
	<p>ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации; <input type="checkbox"/> применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;
	<p>товаров (услуг) организации</p>	<p><input type="checkbox"/> применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; <input type="checkbox"/> использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики.

ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий	Навыки:	<input type="checkbox"/> проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий; <input type="checkbox"/> проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.
	Умения:	<input type="checkbox"/> обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных
	Знания:	<input type="checkbox"/> порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.
ПК 2.4 Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках	Навыки:	<input type="checkbox"/> установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.
	Умения:	анализировать текущую рыночную конъюнктуру.
	Знания:	<input type="checkbox"/> видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности; <input type="checkbox"/> методов оценки конкурентной среды.
ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с	Навыки:	<input type="checkbox"/> применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; <input type="checkbox"/> использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана; <input type="checkbox"/> разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы,
	применением программных	в том числе с применением программных продуктов.

продуктов

Умения:

- 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.

Знания:

- 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-идей;
- порядка разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью.

ПК 2.6.
Рассчитывать
показатели
эффективности
предприниматель

Навыки:

- расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.

	ской деятельности, в том числе с применением	Умения: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; <input type="checkbox"/> использовать методы экономического анализа;
--	--	--

	<p>программных продуктов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов; <input type="checkbox"/> оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий; <input type="checkbox"/> методов экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; <input type="checkbox"/> методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов; <input type="checkbox"/> методов, способов и приемов для решения задач по анализу; <input type="checkbox"/> типов факторных моделей; <input type="checkbox"/> схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа; <input type="checkbox"/> методику анализа эффективности использования производственных ресурсов.
	ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению	Навыки: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.

эффективности предприниматель ской деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда; <input type="checkbox"/> оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; <input type="checkbox"/> предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации.
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации; <input type="checkbox"/> спектра специализированных программных продуктов; <input type="checkbox"/> интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> инновационных средств и устройств информатизации; <input type="checkbox"/> порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности.
	ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> собирать информацию о бизнес-проблемах; <input type="checkbox"/> анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> рисков: понятия и видов; <input type="checkbox"/> методов оценки риска, связанных с бизнесом; <input type="checkbox"/> мер снижения риска, связанных с бизнесом; <input type="checkbox"/> методов оценки выполнимости бизнес-идеи; <input type="checkbox"/> основных способов анализа и оценки рисков; <input type="checkbox"/> состава моделей оценки риска; способов оценки риска ликвидности.

<p>Осуществление продаж потребительских товаров 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"> <input type="checkbox"/> сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; <input type="checkbox"/> поиска и выявления потенциальных клиентов; <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> формирования и актуализации клиентской базы; <input type="checkbox"/> проведения мониторинга деятельности конкурентов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; <input type="checkbox"/> вести и актуализировать базу данных клиентов; <input type="checkbox"/> формировать отчетную документацию по клиентской базе; <input type="checkbox"/> анализировать деятельность конкурентов; <input type="checkbox"/> определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; <input type="checkbox"/> планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами; <input type="checkbox"/> вести реестр реквизитов клиентов; <input type="checkbox"/> использовать программные продукты.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> специализированных программных продуктов; <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; <input type="checkbox"/> формирования коммерческих предложений по продаже товаров; <input type="checkbox"/> подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; <input type="checkbox"/> информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; <input type="checkbox"/> стимулирования клиентов на заключение сделки; <input type="checkbox"/> взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; <input type="checkbox"/> закрытия сделок; <input type="checkbox"/> соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; <input type="checkbox"/> использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи.
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> планировать объемы собственных продаж; <input type="checkbox"/> устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; <input type="checkbox"/> использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; <input type="checkbox"/> формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; <input type="checkbox"/> планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации; <input type="checkbox"/> использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости; <input type="checkbox"/> предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме; <input type="checkbox"/> опознавать признаки

		<p>неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> работать с возражениями клиента; <input type="checkbox"/> применять техники по закрытию сделки; <input type="checkbox"/> суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту; <input type="checkbox"/> фиксировать результаты преддоговорной
	<p>ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с</p>	<p>работы в установленной форме;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обеспечивать конфиденциальность полученной информации; <input type="checkbox"/> анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> методики выявления потребностей; <input type="checkbox"/> техники продаж; <input type="checkbox"/> методик проведения презентаций; <input type="checkbox"/> потребительских свойств товаров; <input type="checkbox"/> требований и стандартов производителя. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; <input type="checkbox"/> мониторинг и контроль выполнения условий договоров.

	<p>клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; <input type="checkbox"/> подготавливать документацию для формирования заказа; <input type="checkbox"/> осуществлять мероприятия по размещению заказа; <input type="checkbox"/> следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; <input type="checkbox"/> принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; <input type="checkbox"/> осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; <input type="checkbox"/> оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; <input type="checkbox"/> осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; <input type="checkbox"/> организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; <input type="checkbox"/> соблюдать конфиденциальность информации; <input type="checkbox"/> предоставлять клиенту достоверную информацию; <input type="checkbox"/> корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; <input type="checkbox"/> соблюдать в работе принципы клиентоориентированности; <input type="checkbox"/> обеспечивать баланс интересов клиента и организации;
--	---	--

		<p><input type="checkbox"/> обеспечивать соблюдение требований охраны.</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> принципов и порядка ведения претензионной работы; <input type="checkbox"/> ассортимента товаров; <input type="checkbox"/> стандартов организации; <input type="checkbox"/> стандартов менеджмента качества; <input type="checkbox"/> гарантийной политики организации.
--	--	--

<p>ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; <input type="checkbox"/> выполнения запланированных показателей по объему продаж. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров; <input type="checkbox"/> собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж; <input type="checkbox"/> планировать работу по выполнению плана продаж; <input type="checkbox"/> анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации; <input type="checkbox"/> анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж; <input type="checkbox"/> анализировать возможности увеличения объемов продаж; <input type="checkbox"/> планировать и контролировать поступление денежных средств; <input type="checkbox"/> обеспечивать наличие демонстрационной продукции; <input type="checkbox"/> применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж; <input type="checkbox"/> планировать рабочее время для выполнения плана продаж; <input type="checkbox"/> планировать объемы собственных продаж; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> специализированных программных продуктов.
<p>ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> разработки программ по повышению лояльности клиентов; <input type="checkbox"/> разработки мероприятий по стимулированию продаж; <input type="checkbox"/> информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; <input type="checkbox"/> участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров;

	<input type="checkbox"/> стимулирования клиентов на заключение сделки;
--	--

	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж; <input type="checkbox"/> разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности; <input type="checkbox"/> разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента; <input type="checkbox"/> анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров; <input type="checkbox"/> анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; <input type="checkbox"/> анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов; <input type="checkbox"/> вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; <input type="checkbox"/> вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> методики позиционирования продукции организации на рынке; <input type="checkbox"/> методов сегментирования рынка; <input type="checkbox"/> методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции.
ПК 3.6. Осуществлять	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> контроля состояния товарных запасов.

контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; <input type="checkbox"/> обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; <input type="checkbox"/> анализировать оборачиваемость складских остатков.
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> анализа выполнения плана продаж.
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> составлять отчетную документацию по продажам.
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию

		продаж и организацию послепродажного обслуживания.
ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационноинформационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> информационно-справочного консультирования клиентов; <input type="checkbox"/> контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; <input type="checkbox"/> обеспечения соблюдения стандартов организации. 	

Умения:

- 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.

Знания:

- основ организации послепродажного обслуживания.

	<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"> <input type="checkbox"/> определения потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией; <input type="checkbox"/> формирования коммерческих предложений по продаже товаров; <input type="checkbox"/> подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; <input type="checkbox"/> информирования клиентов о технических характеристиках и потребительских свойствах продукции; <input type="checkbox"/> стимулирования клиентов на заключение сделки;
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров; <input type="checkbox"/> осуществления работы с клиентами и смежными структурами в процессе продажи; <input type="checkbox"/> закрытия сделок; <input type="checkbox"/> соблюдения требований стандартов организации при организации и осуществлении работ; <input type="checkbox"/> использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров.
--	--	---

		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> планировать объемы собственных продаж; <input type="checkbox"/> устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; <input type="checkbox"/> использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; <input type="checkbox"/> формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; <input type="checkbox"/> планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации; <input type="checkbox"/> использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости; <input type="checkbox"/> предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме; <input type="checkbox"/> проводить тест-драйв/пробную поездку, демонстрируя выгоды для клиента с учетом техники продаж и оформлять соответствующую документацию в соответствии со стандартами организации; <input type="checkbox"/> обеспечивать безопасность клиента при проведении тест-драйва/пробной поездки; <input type="checkbox"/> опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; <input type="checkbox"/> работать с возражениями клиента; <input type="checkbox"/> применять техники по закрытию сделки; <input type="checkbox"/> взаимодействовать со смежными структурами; <input type="checkbox"/> суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту; <input type="checkbox"/> фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме; <input type="checkbox"/> обеспечивать конфиденциальность полученной информации;
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий.

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> состава закупочной документации; <input type="checkbox"/> методики выявления потребностей клиентов; <input type="checkbox"/> методик проведения презентаций; <input type="checkbox"/> основных технических характеристик, преимуществ и недостатков продукции российских и мировых производителей; <input type="checkbox"/> технические и эксплуатационные характеристики продаваемых товаров; <input type="checkbox"/> устройства и особенностей конструкции транспортного средства: двигателя, трансмиссии, систем безопасности, кузова; <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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 специализированных программных продуктов</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; <input type="checkbox"/> мониторинг и контроль выполнения условий договоров. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; <input type="checkbox"/> подготавливать документацию для формирования заказа продукции в производство; <input type="checkbox"/> осуществлять мероприятия по размещению заказа; <input type="checkbox"/> оформлять заказ на установку дополнительного оборудования; <input type="checkbox"/> следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; <input type="checkbox"/> отслеживать движение продукта от организации-производителя до места реализации; <input type="checkbox"/> принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; <input type="checkbox"/> осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; <input type="checkbox"/> оформлять документацию при отгрузке/выдаче

		<p>продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; <input type="checkbox"/> оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> организовывать работу в соответствии со стандартами организации; <input type="checkbox"/> соблюдать конфиденциальность информации; <input type="checkbox"/> предоставлять клиенту достоверную информацию; <input type="checkbox"/> корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; <input type="checkbox"/> соблюдать в работе принципы клиентоориентированности; <input type="checkbox"/> обеспечивать баланс интересов клиента и организации; <input type="checkbox"/> обеспечивать соблюдение требований охраны труда.
--	--	--

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> принципов и порядка ведения претензионной работы; <input type="checkbox"/> модельного ряда продукции; <input type="checkbox"/> стандартов организации; <input type="checkbox"/> стандартов менеджмента качества.
	<p>ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> разработки мероприятий по выполнению плана продаж; <input type="checkbox"/> выполнения запланированных показателей по объему продаж (выкупа и продаж).
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> анализировать тенденции развития рынка и отрасли автомобилестроения; <input type="checkbox"/> разрабатывать предложения для формирования плана продаж продукта; <input type="checkbox"/> собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж; <input type="checkbox"/> планировать работу по выполнению плана продаж; <input type="checkbox"/> анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации; <input type="checkbox"/> анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж; <input type="checkbox"/> анализировать возможности увеличения объемов продаж; <input type="checkbox"/> планировать и контролировать поступление денежных средств; <input type="checkbox"/> обеспечивать наличие демонстрационной продукции; <input type="checkbox"/> применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж; <input type="checkbox"/> планировать рабочее время для выполнения плана продаж.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> специализированных программных продуктов.

	<p>ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> разработки программ по повышению лояльности клиентов; <input type="checkbox"/> разработки мероприятий по стимулированию продаж; <input type="checkbox"/> информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; <input type="checkbox"/> проведение конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж; <input type="checkbox"/> разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности; <input type="checkbox"/> разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента; <input type="checkbox"/> анализировать и систематизировать информацию о состоянии автомобильного рынка; <input type="checkbox"/> анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; <input type="checkbox"/> анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов; <input type="checkbox"/> вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; <input type="checkbox"/> вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> методики позиционирования продукции организации на рынке; <input type="checkbox"/> методов сегментирования рынка; <input type="checkbox"/> методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции.
	<p>ПК 3.6. Осуществлять</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> контроля состояния склада товаров.

контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	Умения: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; <input type="checkbox"/> обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; <input type="checkbox"/> анализировать оборачиваемость складских остатков.
	Знания:

		<input type="checkbox"/> инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.
ПК 3.7. Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов	Навыки:	<input type="checkbox"/> анализа выполнения плана продаж.
	Умения:	<input type="checkbox"/> составлять отчетную документацию по продажам.
	Знания:	<input type="checkbox"/> приказов, положений, инструкций, нормативной документации.
ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационноинформационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Навыки:	<input type="checkbox"/> информационно-справочного консультирования клиентов; <input type="checkbox"/> контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; <input type="checkbox"/> обеспечения соблюдения стандартов организации.

		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента; <input type="checkbox"/> инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений; <input type="checkbox"/> инициативно вести диалог с клиентом; <input type="checkbox"/> резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы; <input type="checkbox"/> определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; <input type="checkbox"/> разрабатывать рекомендации для клиента; <input type="checkbox"/> собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; <input type="checkbox"/> анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента; <input type="checkbox"/> проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж; <input type="checkbox"/> вести деловую переписку с клиентами и партнерами; <input type="checkbox"/> использовать программные продукты. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> организации послепродажного обслуживания.
--	--	--

<p>Организация и осуществление интернет-</p>	<p>ПК 3.1. Определять готовность вебсайта к продвижению</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> проведения технического анализа аудируемого веб-сайта; <input type="checkbox"/> проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта;
--	---	--

<p>маркетинга (по выбору)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> выявлять технические ошибки в работе вебсайта; <input type="checkbox"/> документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта; <input type="checkbox"/> формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити); <input type="checkbox"/> выявлять технические преимущества вебсайтов конкурентов; <input type="checkbox"/> выявлять особенности эргономичности (юзабилити) вебсайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; <input type="checkbox"/> использовать инструменты для проведения технического аудита.
-------------------------------	--	---

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> основы эргономичности (юзабилити) вебсайтов; <input type="checkbox"/> основы веб-технологии; <input type="checkbox"/> основы веб-дизайна; <input type="checkbox"/> основы компьютерной грамотности; <input type="checkbox"/> методы обработки текстовой информации; <input type="checkbox"/> правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов; <input type="checkbox"/> основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита; <input type="checkbox"/> правил составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации; <input type="checkbox"/> основ оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; <input type="checkbox"/> способов корректировки внутренних ошибок веб-сайта; <input type="checkbox"/> особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов; <input type="checkbox"/> особенности функционирования современных поисковых машин; <input type="checkbox"/> правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта.
	<p>ПК 3.2. Анализировать интернетпространство, а также поведение</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> анализа поисковой выдачи; <input type="checkbox"/> анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи; <input type="checkbox"/> анализа поведения пользователей при поиске

	<p>пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> определения стратегии поискового продвижения; <input type="checkbox"/> проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении; <input type="checkbox"/> анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче; <input type="checkbox"/> составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи; <input type="checkbox"/> актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; <input type="checkbox"/> анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с вебсайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины; <input type="checkbox"/> составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; <input type="checkbox"/> анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта; <input type="checkbox"/> анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию.

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок; <input type="checkbox"/> особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов; <input type="checkbox"/> правил составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний; <input type="checkbox"/> стандартов делового общения в письменной и устной форме; <input type="checkbox"/> особенностей функционирования современных поисковых машин; <input type="checkbox"/> правил формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и
--	--	--

		<p>сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> правил формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы); <input type="checkbox"/> методов обработки текстовой и графической информации; <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> определения стратегии продвижения в социальных сетях. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> определять маркетинговые стратегии; <input type="checkbox"/> составлять smm-стратегии; <input type="checkbox"/> составлять контент-планы; <input type="checkbox"/> создавать стратегии продвижения; <input type="checkbox"/> сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна; <input type="checkbox"/> правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов.

ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернетсообщество;	<p>Навыки:</p> <p>размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационнотелекоммуникационной сети «интернет»; размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиаинформационнотелекоммуникационной сети «интернет».</p>
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> разрабатывать уникальные торговые предложения; <input type="checkbox"/> разрабатывать рекламные модули; <input type="checkbox"/> создавать стратегии продвижения; <input type="checkbox"/> сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; <input type="checkbox"/> обосновывать выбор целевой аудитории; <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> создавать тексты и рекламные слоганы.
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет; <input type="checkbox"/> особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа.
ПК 3.5. Составлять технические	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> разработки лендинга.
	<p>Умения:</p>

задания в соответствии с требованиями заказчика	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> создания текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; <input type="checkbox"/> различать виды текстов; <input type="checkbox"/> рассчитать бюджет на создание лендинга; <input type="checkbox"/> писать технические задания на создание лендинга для сторонних организаций; <input type="checkbox"/> определять СТА для лендингов; <input type="checkbox"/> работать с бесплатными сервисами создания лендингов;
---	---

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> создавать уникального торгового предложения для определенных задач; <input type="checkbox"/> работать с сервисами рассылок.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> основ разработки и поддержки сайтов/лендингов; <input type="checkbox"/> основ гипертекстовой разметки; <input type="checkbox"/> стандартов верстки веб-сайтов; <input type="checkbox"/> принципиальных отличий лендингов от сайтов; <input type="checkbox"/> сервисов для автоматизации рассылок.
	<p>ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы; <input type="checkbox"/> анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании; <input type="checkbox"/> составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> составлять информационно-аналитические справки; <input type="checkbox"/> оформлять отчетные документы.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> методов обработки текстовой информации и графической информации.

		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> классифицировать потенциальных участников торгово-промышленной выставки по возможной заинтересованности в участии в торгово-промышленной выставке; <input type="checkbox"/> работать с деловыми электронными и интернет-справочниками; <input type="checkbox"/> определять источники информации о потенциальных участниках торгово-промышленных выставок; <input type="checkbox"/> работать в основных программах офисных программных пакетов, программных
		<p>продуктах по управлению кли базами, управлению организацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> осуществлять первичные звонки для определения контактных лиц конкретной организации - потенциального участника торгово-промышленной выставки; <input type="checkbox"/> создавать мультимедиа-презентации с помощью распространенных программных продуктов; <input type="checkbox"/> проводить публичные выступления и презентации; <input type="checkbox"/> осуществлять коммуникации с разными типами клиентов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями.

	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> методов и инструментов работы с базами данных;<input type="checkbox"/> методов работы с первичными и вторичными источниками маркетинговой информации;<input type="checkbox"/> методов эффективных публичных выступлений и презентаций;<input type="checkbox"/> современных инструментов и способов подготовки электронных бизнес-презентаций; <input type="checkbox"/> инструментов эффективного осуществления продаж;<input type="checkbox"/> технологий организации эффективного участия в выставке.
--	---

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1 Учебный план

38.02.08 Торговое дело

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Форма промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)					Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)									
			Максимальная	Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная			1 курс		Итого за 1 курс	2 курс		Итого за 2 курс	3 курс		Итого за 3 курс	
					Всего занятий	в т.ч. лаб и практич. занятий	курсовые	1 семестр	2 семестр		3 семестр	4 семестр		5 семестр	6 семестр		
								17 недель	22 недели								17 недель
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
0.00	Общеобразовательный цикл	1/8/3	1434		1434	408	0	576	828	1440	0	0	0	0	0	0	
ОУП.01	Русский язык	2 Э			72	0		36	36	72	0	0	0	0	0	0	
ОУП.02	Литература				108	0		48	60	108	0	0	0	0	0	0	
ОУП.03	Иностранный язык	2 ДЗ			72	72		36	36	72	0	0	0	0	0	0	
ОУП.04	Математика	2 Э			234	111		62	172	234	0	0	0	0	0	0	
ОУП.05	История	2 ДЗ			136	35		72	64	136	0	0	0	0	0	0	
ОУП.06	Физическая культура	2 ДЗ			72	0		36	36	72	0	0	0	0	0	0	
ОУП.07	Основы безопасности и защиты Родины	2 ДЗ			68	14		0	68	68	0	0	0	0	0	0	
ОУП.08	Физика	2 ДЗ			108	8		0	108	108	0	0	0	0	0	0	
ОУП.09	Информатика	2 ДЗ			144	96		50	94	144	0	0	0	0	0	0	
ОУП.10	Обществознание	2 ДЗ			108	12		60	48	108	0	0	0	0	0	0	
ОУП.11	География (экономическая)	1 ДЗ			72			72	0	72	0	0	0	0	0	0	
ОУП.12	Химия	2 ДЗ			72	28		32	40	72	0	0	0	0	0	0	
ОУП.13	Биология	1 ДЗ			72	8		72	0	72	0	0	0	0	0	0	
	Проектная деятельность				30			0	30	30	0	0	0	0	0	0	
	Дополнительные учебные предметы				66	24		0	36	36	0	0	0	0	0	0	
ДУП.01	Психология	2 З			30	14		0	0	0	30	0	30	0	0	0	
ДУП.02	Экономика	1 ДЗ			36	10		0	36	36	0	0	0	0	0	0	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	0/4/0	416	108	328	200	0	36	0	36	132	134	266	62	28	90	

ОГСЭ.01	История России	3 ДЗ	46	10	36	14		0	0	0	36	0	36	0	0	0
ОГСЭ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	6 ДЗ	48	16	32	30		0	0	0	28	28	56	28	12	40
ОГСЭ.03	Физическая культура	6 ДЗ	136	12	124	116		0	0	0	36	38	74	34	16	50
ОГСЭ.04	Основы бережливого производства	1 З	48	16	32	0		0	0	0	32	0	32	0	0	0
ОГСЭ.05	Безопасность жизнедеятельности	4 ДЗ	94	26	68	26		0	0	0	0	68	68	0	0	0
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	1 З	44	28	36	14		36	0	36	0	0	0	0	0	0
П.00	Профессиональный цикл		2112	286	1898	716	40	0	0	0	480	656	1136	534	228	762
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	0/12/0	897	219	678	278	0	0	0	0	228	126	354	228	96	324
ОП.01	Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	3 З	44	12	32	22		0	0	0	32	0	32	0	0	0
ОП.02	Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности	3 ДЗ	52	12	40	16		0	0	0	40	0	40	0	0	0
ОП.03	Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда	5 ДЗ	48	0	48	36		0	0	0	0	0	0	48	0	48
ОП.04	Автоматизация торгово-технологических процессов	6 ДЗ	54	4	50	42		0	0	0	0	0	0	0	50	50
ОП.05	Основы предпринимательства	6 ДЗ	48	2	46	36		0	0	0	0	0	0	0	46	46
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	3 З	32	0	32	10		0	0	0	32	0	32	0	0	0
ОП.07	Бухгалтерский учет	3 ДЗ	90	30	60	10		0	0	0	60	0	60	0	0	0
ОП.08	Культура делового общения	4 З	102	28	74	16		0	0	0	0	38	38	36	0	36
ОП.09	Санитария и гигиена	3 З	48	16	32	12		0	0	0	32	0	32	0	0	0
ОП.10	Статистика	4 З	48	16	32	16		0	0	0	0	32	32	0	0	0
ОП.11	Учет и отчетность	4 ДЗ	84	28	56	10		0	0	0	0	56	56	0	0	0
ОП.12	Закон о защите прав потребителей	3 З	48	16	32	0		0	0	0	32	0	32	0	0	0
ОП.13	Метрология и стандартизация	5 ДЗ	46	4	42	20		0	0	0	0	0	0	42	0	42
ОП.14	Менеджмент	5 ДЗ	105	35	70	16		0	0	0	0	0	0	70	0	70
ОП.15	Информационно-рекламная деятельность	5 З	48	16	32	16		0	0	0	0	0	0	32	0	32
ПМ.00	Профессиональные модули		1215	67	1220	438	40	0	0	0	252	530	782	306	132	438
ПМ.01	Организация и осуществление торговой деятельности	1/3/2	380	20	360	108	20	0	0	0	0	124	124	236	0	236

МДК.01.0 1	Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	5 ДЗ	96	10	86	44		0	0	0	0	34	34	52	0	52
МДК.01.0 2	Организация и осуществление продаж	5 Э	96	8	88	44	20	0	0	0	0	48	48	40	0	40
МДК.01.0 3	Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	4 ДЗ	44	2	42	20				0	0	42	42	0	0	0
УП.01	Учебная практика	5 ДЗ	36		36			0	0	0	0	0	0	36	0	36
ПП.01	Производственная практика	5 ДЗ	108		108			0	0	0	0	0	0	108	0	108
ПМ.02	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	0/4/1	484	26	458	148	20	0	0	0	210	248	458	0	0	0
МДК.02.0 1	Основы товароведения	4ДЗ	72	10	62	42		0	0	0	30	32	62	0	0	0
МДК.02.0 2	Товароведение потребительских товаров	3 Э	72	4	68	22	20	0	0	0	68	0	68	0	0	0
МДК.02.0 3	Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров	4 ДЗ	88	8	80	42		0	0	0	40	40	80	0	0	0
МДК.02.0 4	Управление ассортиментом товаров	4 ДЗ	72	4	68	42		0	0	0	36	32	68	0	0	0
УП.02	Учебная практика	3 3, 4 ДЗ	72		72			0	0	0	36	36	72	0	0	0
ПП.02	Производственная практика	4 ДЗ	108		108			0	0	0	0	108	108	0	0	0
ПМ.03	Осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами	0/4ДЗ/1	288	0	288	152	0	0	0	0	0	86	86	70	132	202
МДК.03.0 1	Осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами		216	0	216	152		0	0	0	0	86	86	70	60	130
УП.03	Учебная практика	ДЗ	36		36			0	0	0	0	0	0	0	36	36
ПП.03	Производственная практика	ДЗ	36		36			0	0	0	0	0	0	0	36	36
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12965 Контролер-кассир)	0/2/1кв	63	21	114	30	0	0	0	0	42	72	114	0	0	0

МДК.04.01	Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	3 ДЗ	63	21	42	30		0	0	0	42	0	42	0	0	0
УП.04	Учебная практика	ДЗ			72			0	0	0	0	72	72	0	0	0
ПП.04	Производственная практика	ДЗ			0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ВСЕГО	0/40/6	3962	394	3660			612	828	1470	612	790	1474	596	256	904
ПА.00	Промежуточная аттестация				3 недели	154		6	24	30	36	36	72	16	36	52
ПДП.00	Преддипломная практика				4 недели								0		144	144
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация				6 недель								0		216	216
ГИА.01	Демонстрационный экзамен				2 недели										72	72
ГИА.02	Подготовка выпускной квалификационной работы				2 недели								0		72	72
ГИА.03	Защита выпускной квалификационной работы				2 недели								0		72	72
Консультации проводятся из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год.			Всего	дисциплин и МДК учебной практики произв. практики экзаменов дифф. зачетов зачетов	Дисциплин и МДК		612	828	1440	612	790	1402	596	256	852	
		УП			0	0	0	36	108	144	36	36	72			
		ПП			0	0	0	0	108	108	108	36	144			
		Экзамены (в т.ч. квалификационные)														
		Д/З														
		зачетов														
Государственная итоговая аттестация Выпускная квалификационная работа																

5.2. Рабочая программа воспитания

5.2.1. 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.

5.2. 2. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

5.3. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют 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 ГБПОУ КО «ЕТ»

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;

Лаборатории:

Предпринимательства и интернет – маркетинга;

Автоматизации и цифровизации торговой деятельности; Товароведения и организации экспертизы качества товаров.

Залы:

– библиотека;

– актовый зал;

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.08 Торговое дело, располагает 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.

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
2	3	4
Русский язык	Кабинет русского языка и литературы №102 - комплект мебели для преподавателя на 2 посадочных места; -комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; -Ученические столы двухместные-3 шт.	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1
	<ul style="list-style-type: none"> -Стол компьютерный-1шт. -Стулья ученические-7 шт. -МФУ-1 шт. -Интерактивная Доска-1 шт. -Шкафдля хранения печатных пособий-1 шт. -Ноутбук-1 шт. -Колонки-1 шт. -Проектор-1 шт. 	

Литература	Кабинет русского языка и литературы №102 - комплект мебели для преподавателя на 2 посадочных места; -комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; -Ученические столы двухместные-3 шт.	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1
История	Кабинет истории №301 комплект мебели для преподавателя на 2 посадочных места; -комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; -Доска-1 шт. -Шкаф для учебников и художественной литературы- 2 шт. Стеллаж - 1 Ноутбук- 1 шт. Проектор – 1 Принтер – 1 Экран – 1 Кабель для проектора – 1 шт Карта Мир политическая – 1 шт Колонки АС-02ур-23 – 1 шт Карта для детей “Достопримечательности мира” – 1 шт	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1
Обществознание	Кабинет истории №301 комплект мебели для преподавателя на 2 посадочных места; -комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; -Доска-1 шт. -Шкаф для учебников и	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1

	<p>художественной литературы- 2 шт. Стеллаж - 1 Ноутбук- 1 шт. Проектор – 1 Принтер – 1 Экран – 1 Кабель для проектора – 1 шт Карта Мир политическая – 1 шт Колонки АС-02ур-23 – 1 шт Карта для детей “Достопримечательности мира” – 1 шт</p>	
--	---	--

География	<p>Кабинет обществознания, географии и правового обеспечения профессиональной деятельности № 217 - автоматизированное место преподавателя на 1 посадочное место; -комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - компьютерный стол – 4 шт. - шкаф для учебников и художественной литературы- 3 шт. -шкаф каталожный – 1 шт. -доска интерактивная– 1 шт. -жалюзи – 3 шт. -Проектор мультимедийный– 1 шт. -Ноутбук-1 шт. -Комплекты учебного наглядного материала по всем темам дисциплины.</p>	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1
Иностранный язык	<p>Кабинет иностранного языка №402 -автоматизированное место преподавателя на 1 посадочное место; -комплект ученической мебели на 15 посадочных мест;</p>	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1

	<ul style="list-style-type: none"> -Доска-1 шт. -Шкаф для учебников и художественной литературы-1 шт. -Ноутбук-1 шт. -Кабель для проектора 11-1 шт. -Экран для оптического прибора DS234-13 - 1 шт. - Электронный тир(монитор)-1шт -Кронштейн (DSM)-1 шт 	
	<p>Кабинет иностранного языка №414</p> <ul style="list-style-type: none"> -автоматизированное место преподавателя на 1 посадочное место; -комплект ученической мебели на 15 посадочных мест. -Доска-1 шт. -Шкаф для учебников и художественной литературы-1 шт. -Ноутбук-1 шт. -Кабель для проектора 11-1 шт. -Экран для оптического прибора DS234-13 - 1 шт. - Электронный тир(монитор)-1шт -Кронштейн (DSM)-1 шт 	<p>Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1</p>

Математика	<p>Кабинет математики №311 - автоматизированное место преподавателя на 1 посадочное место;</p> <p>-комплект ученической мебели на 30 посадочных мест.</p> <p>-Доска-1 шт.</p> <p>-Шкаф для учебников и художественной литературы- 2 шт.</p> <p>Стеллаж - 1 Ноутбук- 1 шт.</p> <p>Проектор – 1</p> <p>Принтер – 1</p> <p>Экран – 1</p> <p>Кабель для проектора – 1 шт</p>	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1
Информатика	Лаборатория автоматизации и цифровизации торговой деятельности. №316.	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1

	<p>-автоматизированное место преподавателя на 1 посадочное место;</p> <p>-комплект ученической мебели на 25 посадочных мест. -Компьютерные столы- 18 шт. -Компьютерные стулья – 14 шт.</p> <p>-Доска-1 шт.</p> <p>- Ноутбук -1 шт.</p> <p>- АРМ (автоматизированное рабочее место): системный блок, монитор, клавиатура, мышь, принтер) -7 шт. - АРМ (автоматизированное рабочее место): системный блок, монитор, клавиатура, мышь)- 7 шт. - Проектор- 1 шт.</p> <p>-Экран мультимедийный;</p> <p>-доска магнитно-меловая; - комплекты учебнонаглядного материала по темам ;</p>	
--	--	--

Физическая культура	<p>Спортивный зал</p> <ul style="list-style-type: none"> -Щит баскетбольный/SPALDING NBA прямоугольный с кольцо 2шт. -сетка влейбольная-2шт. - канат для перетягивания 1шт. -скакалка-10 шт. -Эллиптический тренажер магнитный AE500-2 шт - гантели наборные-19 шт. - гантели чугунные-22шт. - скамейка гимнастическая 2шт. -Шведская «стенка»-5шт. -Футбольный мяч-10 шт; -маты гимнастические -6шт. - Столы теннисные -2 шт. -Секундомер электронный-3шт -Ноутбук Портативный ПЭВМ RAУbook Vi1010 Товарный знак ICL -Перчатки вратарские-4 шт.; -ПАЛАТКА ПИКНИК-4 - 2шт. - Волейбольная форма размеры стандартные-12 шт.; 	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1
---------------------	--	-----------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> -мяч волейбольный-12 шт; -мяч футбольный-12 шт; 	
Основы безопасности и защиты Родины	<p>Кабинет основ безопасности жизнедеятельности № 134 - автоматизированное место преподавателя на 1 посадочное место;</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект ученической мебели на 30 посадочных мест -Доска учебная-1 шт. - Шкаф для учебников и художественной литературы-1 шт. -Компьютерный стол – 1 шт - Сейф для хранения комплектов АК 74 	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1

<p>Физика</p>	<p>Лаборатория химии, физики и санитарии и гигиены. №409</p> <p>-автоматизированное место преподавателя на 1 посадочное место;</p> <p>-комплект ученической мебели на 30 посадочных мест -рН-метр рН-150МИ-1шт</p> <p>-Баня водяная-1шт</p> <p>-Биноклярный микроскоп XSP-104-1 шт – 5 шт.</p> <p>-Весы электронные-1 шт</p> <p>-Дистиллятор-1 шт</p> <p>-Кабель для проектора 1-1 шт</p> <p>-Комплекс лабораторный для учебной, практ-1 шт -</p> <p>Микролаборатория для химического эксперимента-1 шт</p> <p>-Микроскоп Микромед-1-1 шт</p> <p>-Ноутбук Портативный ПЭВМ RAУbook Vi1010-1 шт</p> <p>-Оптический прибор DS 234 16-1 шт</p> <p>-Стенд Периодическая система химических элементов-1 шт -Стол демонстрационный химический1 шт -Стол-мойка двойная 1200*600*850 мм1 шт</p> <p>-Стол преподавателя 1200*700*720 мм1 шт -Стол-тумба с мойкой 485*600*850 мм1 шт</p>	<p>Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1</p>
---------------	--	------------------------------------

	<p>-Стол химический островной 1200*1400*1550 – 4 шт. - Стул лабораторный - 15 шт. - Термостат ТС-1/20 СПУ 1003 -Устройство сушки посуды- 2 шт. -Шкаф вытяжной 2500*750*900 мм -Шкаф для хранения реактивов 500*500*1950 – 7 шт. -Штатив лабораторный универсальный ШФР – 19 шт. -Экран для оптического прибора DSKC1103</p>	
Химия	<p>Лаборатория химии, физики и санитарии и гигиены. №409</p> <p>-рН-метр рН-150МИ-1шт -Баня водяная-1шт -Биноклярный микроскоп XSP-104-1 шт – 5 шт. -Весы электронные-1 шт -Дистиллятор-1 шт -Кабель для проектора 1-1 шт -Комплекс лабораторный для учебной, практ-1 шт - Микролаборатория для химического эксперимента-1 шт -Микроскоп Микромед-1-1 шт -Ноутбук Портативный ПЭВМ RAУbook Vi1010-1 шт -Оптический прибор DS 234 16-1 шт -Стенд Периодическая система химических элементов-1 шт -Стол демонстрационный химический1 шт -Стол-мойка двойная 1200*600*850 мм1 шт -Стол преподавателя 1200*700*720 мм1 шт -Стол-тумба с мойкой</p>	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1

	<p>485*600*850 мм 1 шт -Стол химический островной 1200*1400*1550 – 4 шт. - Стул лабораторный - 15 шт. - Термостат ТС-1/20 СПУ 1003 -Устройство сушки посуды- 2 шт.</p>	
--	--	--

	<p>-Шкаф вытяжной 2500*750*900 мм -Шкаф для хранения реактивов 500*500*1950 – 7 шт. -Штатив лабораторный универсальный ШФР – 19 шт. -Экран для оптического прибора DSKC1103</p>	
--	--	--

<p>Биология</p>	<p>Лаборатория химии, физики и санитарии и гигиены. №409</p> <ul style="list-style-type: none"> -рН-метр рН-150МИ-1шт -Баня водяная-1шт -Биноклярный микроскоп XSP-104-1 шт – 5 шт. -Весы электронные-1 шт -Дистиллятор-1 шт -Кабель для проектора 1-1 шт -Комплекс лабораторный для учебной, практ-1 шт - Микролаборатория для химического эксперимента-1 шт -Микроскоп Микромед-1-1 шт -Ноутбук Портативный ПЭВМ RAУbook Vi1010-1 шт -Оптический прибор DS 234 16-1 шт -Стенд Периодическая система химических элементов-1 шт -Стол демонстрационный химический1 шт -Стол-мойка двойная 1200*600*850 мм1 шт -Стол преподавателя 1200*700*720 мм1 шт -Стол-тумба с мойкой 485*600*850 мм1 шт -Стол химический островной 1200*1400*1550 – 4 шт. - Стул лабораторный - 15 шт. - Термостат ТС-1/20 СПУ 1003 -Устройство сушки посуды- 2 шт. -Шкаф вытяжной 2500*750*900 мм -Шкаф для хранения реактивов 500*500*1950 – 7 шт. -Штатив лабораторный универсальный ШФР – 19 шт. 	<p>Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1</p>
-----------------	--	------------------------------------

	-Экран для оптического прибора DSKC1103	
Родная литература	<p>Кабинет Татарского языка и литературы № 405</p> <p>-автоматизированное место преподавателя на 1 посадочное место;</p> <p>-комплект ученической мебели на 24 посадочных места</p> <p>-шкафы-2 шт;</p> <p>-доска -1 шт</p> <p>-тумбочка -1 шт</p> <p>-стенды -2 шт</p> <p>-экран -1 шт</p>	
Экономика	<p>Кабинет экономики, экономики организации и статистики №413</p> <p>-автоматизированное место преподавателя на 1 посадочное место;</p> <p>-комплект ученической мебели на 20 посадочных мест - -Доска ученическая-1 шт.</p> <p>-Оптический прибор – 1шт. - Шкаф для учебников и художественной литературы- 2 шт.</p> <p>- Шкаф плательной – 1шт. - Ящик для хранения печатных пособий – 1шт. - Экран – 1шт. -Ноутбук-1 шт.</p>	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1
Индивидуальный проект	Кабинет русского языка и литературы №317	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1

	<ul style="list-style-type: none"> -комплект мебели для преподавателя на 2 посадочных места; -комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; -Ученические столы двухместные-3 шт. -Стол компьютерный-2 шт. -Стулья ученические-7 шт. -МФУ-1 шт. -Доска-1 шт. -Шкаф для хранения печатных пособий-1 шт. -Ноутбук-1 шт. -Колонки-1 шт. -Проектор-1 шт. -Экран на треноге-1 шт. 	
История России	<p>Кабинет истории России №301</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект мебели для преподавателя на 2 посадочных места; -комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; -Доска ученическая-1 шт. -Шкаф для учебников и художественной литературы-2 шт. -Стеллаж - 1 -Ноутбук-1 шт. -Проектор – 1 -Принтер – 1 -Экран – 1 -Кабель для проектора – 1 шт -Карта Мир политическая – 1 шт -Колонки АС-02ур-23 – 1 шт -Карта “Достопримечательности мира” – 1 шт 	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1

Иностранный язык в профессиональной деятельности	<p>Кабинет иностранного языка №414</p> <p>-автоматизированное место преподавателя на 1 посадочное место;</p> <p>-комплект ученической мебели на 15 посадочных мест.</p> <p>-Доска-1 шт.</p> <p>-Шкаф для учебников и художественной литературы- 1 шт.</p> <p>-Ноутбук-1 шт.</p>	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1
	<p>-Кабель для проектора 11-1 шт.</p> <p>-Экран для оптического прибора DS234-13 - 1 шт. -</p> <p>Электронный тир(монитор)- 1шт</p> <p>-Кронштейн (DSM)-1 шт</p>	
Безопасность жизнедеятельности	<p>Кабинет основ безопасности жизнедеятельности № 134 - автоматизированное место преподавателя на 1 посадочное место;</p> <p>-комплект ученической мебели на 30 посадочных мест -Доска-1 шт.</p> <p>-Шкаф для учебников и художественной литературы- 1 шт.</p> <p>Компьютерный стол – 1 шт</p> <p>Сейф для хранения комплектов АК 74</p>	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1

Физическая культура	<p>Спортивный зал</p> <ul style="list-style-type: none"> -Щит баскетбольный/SPALDING NBA прямоугольный с кольцо 2шт. -сетка влейбольная-2шт. - канат для перетягивания 1шт. -скакалка-10 шт. -Эллиптический тренажер магнитный AE500-2 шт - гантели наборные-19 шт. - гантели чугунные-22шт. - скамейка гимнастическая 2шт. -Шведская «стенка»-5шт. -Футбольный мяч-10 шт; -маты гимнастические -6шт. - Столы теннисные -2 шт. -Секундомер электронный-3шт -Ноутбук Портативный ПЭВМ RAУbook Vi1010 Товарный знак ICL; -Перчатки вратарские-4 шт.; -ПАЛАТКА ПИКНИК-4 - 2шт. - Волейбольная форма размеры стандартные-12 шт.; -мяч волейбольный-12 шт; -мяч футбольный-12 шт; 	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1
---------------------	---	-----------------------------

Основы финансовой грамотности	<p>Кабинет экономики, экономики организации и статистики №413</p> <ul style="list-style-type: none"> -Учительский стол-3 шт. -Учительский стул-2 шт. - Ученические столы двухместные-20 шт. -Стулья ученические-30 шт. -Доска-1 шт. -Оптический прибор – 1шт. - Шкаф для учебников и художественной литературы-2 шт. - Шкаф плательной – 1шт. - Ящик для хранения печатных пособий – 1шт. -Экран – 1шт. 	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1
-------------------------------	---	-----------------------------

	-Ноутбук-1 шт.	
Русский язык и культура речи	<p>Кабинет русского языка и литературы №317</p> <ul style="list-style-type: none"> -Учительский стол-1 шт. -Учительский стул-2 шт. - Ученические столы трехместные-12 шт. -Ученические скамьи-11 шт. - Ученические столы двухместные-3 шт. -Стол компьютерный-2 шт. -Стулья ученические-7 шт. -МФУ-1 шт. -Доска-1 шт. -Шкаф для хранения печатных пособий-1 шт. -Ноутбук-1 шт. -Колонки-1 шт. -Проектор-1 шт. -Экран на треноге-1 шт. 	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1

<p>Экономика и основы анализа финансовохозяйственной деятельности торговой организации.</p>	<p>Кабинет основ финансовой грамотности, экономики и анализа финансовохозяйственной деятельности торговой организации № 404</p> <p>Учительский стол - 1 шт. Компьютерный стол – 2 шт. Парты трехместные – 13 шт. Стулья ученические – 12 + 7 шт. Доска - 1 шт. Шкаф для учебников и художественной литературы - 3 шт.</p>	<p>Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1</p>
	<p>Шкаф платяной – 1 шт. Ноутбук - 1 шт. Компьютер – 1 шт. Мультимедиа-проектор – 1 шт. Акустическая система – 1 шт. Принтер – 1 шт.</p>	

<p>Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности.</p>	<p>Лаборатория автоматизации и цифровизации торговой деятельности. №316. -Учительский стол-1 шт. -Учительский стул-1 шт. - Ученические столы двухместные-14 шт. -Стулья ученические-25 шт. -Компьютерные столы- 18 шт. -Компьютерные стулья – 14 шт. -Доска-1 шт. - Ноутбук -1 шт. - АРМ (автоматизированное рабочее место): системный блок, монитор, клавиатура, мышь, принтер) -7 шт. - АРМ (автоматизированное рабочее место): системный блок, монитор, клавиатура, мышь)- 7 шт. - Проектор- 1 шт. -Экран мультимедийный; -доска магнитно-меловая; - комплекты учебнонаглядного материала по темам ;</p>	<p>Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1</p>
<p>Эксплуатация торговотехнического оборудования и охрана труда.</p>	<p>Кабинет автоматизации торгово- технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда №415 -Учительский стол-1 шт. -Учительский стул-2 шт. - компьютерный стол – 2 шт. -Ученические столы двухместные-15 шт. -Стулья ученические-29 шт. -Доска-1 шт. - Интерактивная доска – 1 шт. - Мультимедийный проектор – 1 шт. -Шкаф для учебников и практических работ -1 шт. -Ноутбук-1 шт.</p>	<p>Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - ПК – 1 шт. -Детектор банкнот -3 шт. POS-система Штрих—mini POS П001-2011г. – 1 шт. -Анализ влажности Эвлас-2м - 1 шт. -Весы лабораторные MWP-3000 - 1 шт. -Весы торговые, с печатью этикеток без стойки - 2 шт. - Витрина-стеллаж торговый -1 шт. -КАССОВЫЙ АППАРАТ АМС 100.Ф.-1 шт. -Счетчик банкнот Pro 40U Neo-1 шт. -Упаковочный стол CNW 4601 шт. -Холодильник кондитерский ВСХд-1,5 Полус-1 шт. -Весы электронные торговые 1 шт. -Гигрометр ВИТ-1-1 шт. -Детектор банкнот "Дорс 50 -1 шт. -Кассовый аппарат (Смарттерминал) -1 шт. -ККМ Штрих-мини-К- 2011 -1 шт. -ККТ АМС 100К -1 шт. -Спиртометр АСП -1 шт. - Упаковочный стол CNW 460- 1 шт. 	
<p>Автоматизация торговотехнологических процессов.</p>	<p>Кабинет автоматизации торгово- технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда №415</p> <ul style="list-style-type: none"> -Учительский стол-1 шт. -Учительский стул-2 шт. - компьютерный стол – 2 шт. -Ученические столы двухместные-15 шт. -Стулья ученические-29 шт. 	<p>Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1</p>

	<p>-Доска-1 шт. - Интерактивная доска – 1 шт. - Мультимедийный проектор – 1 шт. -Шкаф для учебников и практических работ -1 шт.</p>	
--	--	--

	<p>-Ноутбук-1 шт. - ПК – 1 шт. -Детектор банкнот -3 шт. - POS-система Штрих—mini POS П001-2011г. – 1 шт. - Анализ влажности Эвлас-2м - 1 шт. -Весы лабораторные MWP- 3000 - 1 шт. -Весы торговые, с печатью этикеток без стойки - 2 шт. - Витрина-стеллаж торговый -1 шт. -КАССОВЫЙ АППАРАТ АМС 100.Ф.-1 шт. -Счетчик банкнот Pro 40U Нео-1 шт. -Упаковочный стол CNW 4601 шт. -Холодильник кондитерский ВСХд-1,5 Полус-1 шт. -Весы электронные торговые 1 шт. -Гигрометр ВИТ-1-1 шт. -Детектор банкнот "Дорс 50 -1 шт. -Кассовый аппарат (Смарттерминал) -1 шт. -ККМ Штрих-мини-К- 2011 -1 шт. -ККТ АМС 100К -1 шт. -Спиртометр АСП -1 шт. - Упаковочный стол CNW 460- 1 шт.</p>	
--	--	--

<p>Правовое обеспечение профессиональной деятельности.</p>	<p>Кабинет обществознания, географии и правового обеспечения профессиональной деятельности № 217</p> <p>-автоматизированное место преподавателя на 1 посадочное место; - ученические столы двухместные-14 шт. -стулья ученические-28 шт. - компьютерный стол – 4 шт. - шкаф для учебников и художественной литературы-3 шт. -шкаф каталожный – 1 шт. -доска интерактивная (инвентарный номер 10134420130013) – 1 шт. -жалюзи – 3 шт. -Проектор (инвентарный номер 0000007533) – 1 шт. -Ноутбук-1 шт. -Комплекты учебного наглядного материала по всем темам дисциплины.</p>	<p>Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1</p>
<p>Документационное обеспечение управления.</p>	<p>Лаборатория автоматизации и цифровизации торговой деятельности. №316.</p> <p>-Учительский стол-1 шт. -Учительский стул-1 шт. - Ученические столы двухместные-14 шт. -Стулья ученические-25 шт. -Компьютерные столы- 18 шт. -Компьютерные стулья – 14 шт. -Доска-1 шт. - Ноутбук -1 шт. - АРМ (автоматизированное рабочее место): системный блок, монитор, клавиатура, мышь, принтер) -7 шт. АРМ (автоматизированное</p>	<p>Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1</p>

	<p>рабочее место): системный блок, монитор, клавиатура, мышь)- 7 шт. - Проектор- 1 шт.</p> <p>-Экран мультимедийный;</p> <p>- доска магнитно-меловая; -комплекты учебнонаглядного материала по темам ;</p>	
--	--	--

<p>Управление структурным подразделением.</p>	<p>Мастерская «Учебный магазин» № 401</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учительский стол – 1 шт. - Учительский стул-1 шт. - Ученические столы двухместные-14 шт. - Стулья ученические-28 шт. -Доска-1 шт. - Компьютер-1 шт. - МФУ-1шт. -Проектор-1 шт. -Зеркало-10 шт. - Экономпанель в комплекте со стойкой – 1 шт. - Шкафы металлические – 3 шт. - Стеллаж металлический пристенный – 4 шт. - Стеллаж металлический островной – 4 шт. - Паллеты деревянные – 4 шт. -Денежный ящик-2 шт; - муляжи товаров; -пристенные и островные горки-2шт; -Детектор купюр-1 шт; - Весы с печатью этикеток-2 шт; Информационный стенд; -промо-стойка-1 шт; -инвентарь для отбора товаров покупателями-4 шт; 	<p>Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1</p>
<p>Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров.</p>	<p>Лаборатория «Товароведения и организации экспертизы качества товаров» №407</p> <ul style="list-style-type: none"> -Учительский стол-1 шт. -Учительский стул-2 шт. - компьютерный стол – 2 шт. -Ученические столы 	<p>Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1</p>

	двухместные-15 шт.	
--	--------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> -Стулья ученические-29 шт. -Доска-1 шт. Экран – 1 шт. - Мультимедийный проектор – 1 шт. -Шкаф для учебников и практических работ -1 шт. -Ноутбук-1 шт. - ПК – 1 шт. Принтер -1 шт. - Стол лабораторный – 1 шт. - Овоскоп – 1 шт. - Весы молекулярные – 1 шт. 	
--	--	--

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности.

<p>МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке.</p>	<p>Кабинет автоматизации торгово- технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда №415</p> <p>-Учительский стол-1 шт. -Учительский стул-2 шт. - компьютерный стол – 2 шт. -Ученические столы двухместные-15 шт. -Стулья ученические-29 шт. -Доска-1 шт. - Интерактивная доска – 1 шт. - Мультимедийный проектор – 1 шт. -Шкаф для учебников и практических работ -1 шт. -Ноутбук-1 шт. - ПК – 1 шт. -Детектор банкнот -3 шт. - POS-система Штрих—mini POS П001-2011г. – 1 шт. - Анализ влажности Эвлас-2м - 1 шт. -Весы лабораторные MWP- 3000 - 1 шт. -Весы торговые, с печатью этикеток без стойки - 2 шт. - Витрина-стеллаж торговый -1 шт. -КАССОВЫЙ АППАРАТ АМС 100.Ф.-1 шт. -Счетчик банкнот Pro 40U Neo-1 шт. -Упаковочный стол CNW 4601 шт.</p>	<p>420034, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Горсоветская, д.2 Помещение по БТИ №4.15, 53,6 м2</p>
---	--	---

	<p>-Холодильник кондитерский ВСХд-1,5 Полюс-1 шт. -Весы электронные торговые 1 шт. -Гигрометр ВИТ-1-1 шт. -Детектор банкнот "Дорс 50 -1 шт. -Кассовый аппарат (Смарттерминал) -1 шт. -ККМ Штрих-мини-К- 2011 -1 шт. -ККТ АМС 100К -1 шт. -Спиртометр АСП -1 шт. - Упаковочный стол CNW 460- 1 шт.</p>	
<p>МДК.01.02 Организация и осуществление продаж</p>	<p>Кабинет автоматизации торгово- технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда №415</p> <p>-Учительский стол-1 шт. -Учительский стул-2 шт. - компьютерный стол – 2 шт. -Ученические столы двухместные-15 шт. -Стулья ученические-29 шт. -Доска-1 шт. - Интерактивная доска – 1 шт. - Мультимедийный проектор – 1 шт. -Шкаф для учебников и практических работ -1 шт. -Ноутбук-1 шт. - ПК – 1 шт. -Детектор банкнот -3 шт. - POS-система Штрих—mini POS П001-2011г. – 1 шт. - Анализ влажности Эвлас-2м - 1 шт. -Весы лабораторные MWP-3000 - 1 шт. -Весы торговые, с печатью этикеток без стойки - 2 шт. - Витрина-стеллаж торговый -1</p>	<p>420034, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Горсоветская, д.2 Помещение по БТИ №4.15, 53,6 м2</p>

	<p>шт. -КАССОВЫЙ АППАРАТ АМС 100.Ф.-1 шт. -Счетчик банкнот Pro 40U Neo-1 шт.</p>	
--	--	--

	<p>-Упаковочный стол CNW 4601 шт.</p> <p>-Холодильник кондитерский ВСХд-1,5 Полюс-1 шт. -Весы электронные торговые 1 шт.</p> <p>-Гигрометр ВИТ-1-1 шт.</p> <p>-Детектор банкнот "Дорс 50 -1 шт.</p> <p>-Кассовый аппарат (Смарттерминал) -1 шт.</p> <p>-ККМ Штрих-мини-К- 2011 -1 шт.</p> <p>-ККТ АМС 100К -1 шт.</p> <p>-Спиртометр АСП -1 шт. - Упаковочный стол CNW 460-1 шт.</p>	
<p>МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.</p>	<p>Лаборатория предпринимательства и интернет-маркетинга №305</p> <p>-Интерактивный стол-1 шт;</p> <p>-интерактивный киоск -1 шт;</p> <p>-Кабель для проектора 20</p> <p>-Моноблок -1 шт</p> <p>-МФУ OKIMC853dn -1шт</p> <p>-Ноутбук ПЭВМ RaybookVi1010 -1шт</p> <p>-Оптический прибор DS 234-20</p> <p>-Стол компьютерный 600*1000*1250 -3шт -</p> <p>Стол компьютерный 600*1000*1600-2шт</p> <p>-Стол рабочий 1 шт</p> <p>-Стол ученический радиусный- бшт</p> <p>-Кронштейн DSM-2L-11 1шт</p> <p>-Стул высокий- 4 шт</p> <p>-Стул ученический полумягкий- 20шт</p>	<p>420034, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Горсоветская, д.2, Помещение по БТИ №3.05, 66 м2</p>

УП.01 Учебная практика	<p>Мастерская «Учебный магазин» № 401</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учительский стол – 1 шт. - Учительский стул-1 шт. - Ученические столы двухместные-14 шт. - Стулья ученические-28 шт. -Доска-1 шт. 	Г.Ермолно, ул 1 мая, д.1
------------------------	---	--------------------------

МДК.02.01 Технология проведения маркетинговых исследований.	<p>Лаборатория предпринимательства и интернет-маркетинга №305</p> <ul style="list-style-type: none"> -Интерактивный стол-1 шт; -интерактивный киоск -1 шт; -Кабель для проектора 20 -Моноблок -1 шт -МФУ OKIMC853dn -1шт -Ноутбук ПЭВМ RaybookVi1010 -1шт -Оптический прибор DS 234-20 -Стол компьютерный 600*1000*1250 -3шт - Стол компьютерный 600*1000*1600-2шт -Стол рабочий 1 шт -Стол ученический радиусный- бшт -Кронштейн DSM-2L-11 1шт -Стул высокий- 4 шт -Стул ученический полумягкий- 20шт 	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1
---	--	-----------------------------

<p>МДК.02.02 Ценообразование в торговой деятельности.</p>	<p>Кабинет основ финансовой грамотности, экономики и анализа финансовохозяйственной деятельности торговой организации № 404</p> <p>Учительский стол - 1 шт. Компьютерный стол – 2 шт. Парты трехместные – 13 шт. Стулья ученические – 12 + 7 шт. Доска - 1 шт. Шкаф для учебников и художественной литературы - 3 шт. Шкаф платяной – 1 шт. Ноутбук - 1 шт. Компьютер – 1 шт. Мультимедиа-проектор – 1 шт. Акустическая система – 1 шт. Принтер – 1 шт.</p>	<p>Г. Ермолино, ул. 1 Мая, д. 1</p>
<p>МДК.02.03 Бизнеспланирование и финансовое моделирование предпринимательской деятельности.</p>	<p>Лаборатория предпринимательства и интернет-маркетинга №305</p> <p>-Интерактивный стол-1 шт; -интерактивный киоск -1 шт; -Кабель для проектора 20</p>	<p>Г. Ермолино, ул. 1 Мая, д. 1</p>
	<p>-Моноблок -11 шт -МФУ OKIMC853dn -1шт -Ноутбук ПЭВМ RaybookVi1010 -1шт -Оптический прибор DS 234-20 -Стол компьютерный 600*1000*1250 -3шт - Стол компьютерный 600*1000*1600-2шт - Стол рабочий 1 шт -Стол ученический радиусный-6шт -Кронштейн DSM-2L-11 1шт -Стул высокий- 4 шт -Стул</p>	

	<p>ученический полумягкий- 20шт</p>	
<p>УП.02 Учебная практика</p>	<p>Лаборатория предпринимательства и интернет-маркетинга №305</p> <p>-Интерактивный стол-1 шт; -интерактивный киоск -1 шт; -Кабель для проектора 20 -Моноблок -11 шт -МФУ OKIMC853dn -1шт -Ноутбук ПЭВМ RaybookVi1010 -1шт -Оптический прибор DS 234- 20 -Стол компьютерный 600*1000*1250 -3шт - Стол компьютерный 600*1000*1600-2шт -Стол рабочий 1 шт -Стол ученический радиусный- 6шт -Кронштейн DSM-2L-11 1шт -Стул высокий- 4 шт -Стул ученический полумягкий- 20шт</p>	<p>Г. Ермолино, ул. 1 Мая, д. 1</p>

ПП.02 Производственная практика	Лаборатория предпринимательства и интернет-маркетинга №305 -Интерактивный стол-1 шт; -интерактивный киоск -1 шт; -Кабель для проектора 20 -Моноблок -11 шт -МФУ OKIMC853dn -1шт -Ноутбук ПЭВМ RaybookVi1010 -1шт	Г. Ермолино, ул. 1 Мая, д. 1
---------------------------------	---	------------------------------

	-Оптический прибор DS 234- 20 -Стол компьютерный 600*1000*1250 -3шт - Стол компьютерный 600*1000*1600-2шт -Стол рабочий 1 шт -Стол ученический радиусный- 6шт -Кронштейн DSM-2L-11 1шт -Стул высокий- 4 шт -Стул ученический полумягкий- 20шт	
--	--	--

ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координации работы с клиентами.

<p>МДК 03.01 Технологии продаж потребительских товаров и координации работы с клиентами.</p>	<p>Мастерская № 401</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учительский стол – 1 шт. - Учительский стул-1 шт. - Ученические столы двухместные-14 шт. - Стулья ученические-28 шт. -Доска-1 шт. - Компьютер-1 шт. - МФУ-1шт. -Проектор-1 шт. -Зеркало-10 шт. - Экономпанель в комплекте со стойкой – 1 шт. - Шкафы металлические – 3 шт. - Стеллаж металлический пристенный – 4 шт. - Стеллаж металлический островной – 4 шт. - Паллеты деревянные – 4 шт. -Денежный ящик-2 шт; - муляжи товаров; -пристенные и островные горки-2шт; -Детектор купюр-1 шт; - Весы с печатью этикеток-2 шт; Информационный стенд; -промо-стойка-1 шт; -инвентарь для отбора товаров покупателями-4 шт; 	<p>Г. Ермолино, ул. 1 Мая, д. 1</p>
	<p>Кабинет автоматизации торгово- технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического</p>	<p>Г. Ермолино, ул. 1 Мая, д. 1</p>

	<p>оборудования и охрана труда №415</p> <ul style="list-style-type: none"> -Учительский стол-1 шт. -Учительский стул-2 шт. - компьютерный стол – 2 шт. -Ученические столы двухместные-15 шт. -Стулья ученические-29 шт. -Доска-1 шт. - Интерактивная доска – 1 шт. - Мультимедийный проектор – 1 шт. -Шкаф для учебников и практических работ -1 шт. -Ноутбук-1 шт. - ПК – 1 шт. -Детектор банкнот -3 шт. - POS-система Штрих—mini POS П001-2011г. – 1 шт. - Анализ влажности Эвлас-2м - 1 шт. -Весы лабораторные MWP-3000 - 1 шт. -Весы торговые, с печатью этикеток без стойки - 2 шт. - Витрина-стеллаж торговый -1 шт. -КАССОВЫЙ АППАРАТ АМС 100.Ф.-1 шт. -Счетчик банкнот Pro 40U Neo-1 шт. -Упаковочный стол CNW 4601 шт. -Холодильник кондитерский ВСХд-1,5 Полус-1 шт. -Весы электронные торговые 1 шт. -Гигрометр ВИТ-1-1 шт. -Детектор банкнот "Дорс 50 -1 шт. -Кассовый аппарат (Смарттерминал) -1 шт. -ККМ Штрих-мини-К- 2011 -1 шт. -ККТ АМС 100К -1 шт. 	
--	---	--

	<p>-Спиртометр АСП -1 шт. - Упаковочный стол CNW 460- 1 шт.</p>	
--	---	--

УП.03 Учебная практика	<p>Мастерская «Учебный магазин» № 401</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учительский стол – 1 шт. - Учительский стул-1 шт. - Ученические столы двухместные-14 шт. - Стулья ученические-28 шт. -Доска-1 шт. - Компьютер-1 шт. - МФУ-1шт. -Проектор-1 шт. -Зеркало-10 шт. - Экономпанель в комплекте со стойкой – 1 шт. - Шкафы металлические – 3 шт. - Стеллаж металлический пристенный – 4 шт. - Стеллаж металлический островной – 4 шт. - Паллеты деревянные – 4 шт. -Денежный ящик-2 шт; -муляжи товаров; -пристенные и островные горки-2шт; -Детектор купюр-1 шт; - Весы с печатью этикеток-2 шт; Информационный стенд; -промо-стойка-1 шт; -инвентарь для отбора товаров покупателями-4 шт; 	Г. Ермолино, ул. 1 Мая, д. 1
------------------------	--	------------------------------

ПП.03Производственная практика	<ul style="list-style-type: none"> -Программное обеспечение «SaaS»; -программное обеспечение «МойСклад»; -POS-терминалы зоны самообслуживания; - Терминал сбора данных; -Аппарат для паллетирования «RoboPac»; Программное обеспечение «SaaS»; -программное обеспечение «МойСклад»; 	Г. Ермолино, ул. 1 Мая, д. 1
--------------------------------	---	------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> -POS-терминалы зоны самообслуживания; - Терминал сбора данных; -Аппарат для паллетирования «RoboPac»; -Стеллаж пристенный SK010; 	
	<ul style="list-style-type: none"> -Программное обеспечение «SaaS»; -программное обеспечение «МойСклад»; -POS-терминалы зоны самообслуживания; - Терминал сбора данных; -Аппарат для паллетирования «RoboPac»; -Гондола напольная G1; 	Г. Ермолино, ул. 1 Мая, д. 1

<p>МДК 04.01 Технология интернет-маркетинга</p>	<p>Лаборатория предпринимательства и интернет-маркетинга №305</p> <ul style="list-style-type: none"> -Интерактивный стол-1 шт; -интерактивный киоск -1 шт; -Кабель для проектора 20 -Моноблок -11 шт -МФУ OKIMC853dn -1шт -Ноутбук ПЭВМ RaybookVi1010 -1шт -Оптический прибор DS 234-20 -Стол компьютерный 600*1000*1250 -3шт - Стол компьютерный 600*1000*1600-2шт -Стол рабочий 1 шт -Стол ученический радиусный- бшт -Кронштейн DSM-2L-11 1шт -Стул высокий- 4 шт -Стул ученический полумягкий- 20шт 	<p>Г. Ермолино, ул. 1 Мая, д. 1</p>
<p>УП.04 Учебная практика</p>	<p>Лаборатория предпринимательства и интернет-маркетинга №305</p> <ul style="list-style-type: none"> -Интерактивный стол-1 шт; -интерактивный киоск -1 шт; 	<p>Г. Ермолино, ул. 1 Мая, д. 1</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -Кабель для проектора 20 -Моноблок -11 шт -МФУ OKIMC853dn -1шт -Ноутбук ПЭВМ RaybookVi1010 -1шт -Оптический прибор DS 234-20 -Стол компьютерный 600*1000*1250 -3шт - Стол компьютерный 600*1000*1600-2шт - Стол рабочий 1 шт - Стол ученический радиусный- 6шт -Кронштейн DSM-2L-11 1шт -Стул высокий- 4 шт -Стул ученический полумягкий- 20шт 	
--	---	--

УП.05 Учебная практика	<p>Мастерская «Учебный магазин» № 401</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учительский стол – 1 шт. - Учительский стул-1 шт. - Ученические столы двухместные-14 шт. - Стулья ученические-28 шт. -Доска-1 шт. - Компьютер-1 шт. - МФУ-1шт. -Проектор-1 шт. -Зеркало-10 шт. - Экономпанель в комплекте со стойкой – 1 шт. - Шкафы металлические – 3 шт. 	Г. Ермолино, ул. 1 мая, д.1
------------------------	---	-----------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Стеллаж металлический пристенный – 4 шт. - Стеллаж металлический островной – 4 шт. - Паллеты деревянные – 4 шт. -Денежный ящик-2 шт; -муляжи товаров; -пристенные и островные горки-2шт; -Детектор купюр-1 шт; - Весы с печатью этикеток-2 шт; Информационный стенд; -промо-стойка-1 шт; -инвентарь для отбора товаров покупателями-4 шт; 	
--	---	--

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной 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.

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 Техникума укомплектован печатными изданиями и 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).

Техникум располагает электронной информационно-образовательной библиотекой «ЗНАНИУМ» с предоставлением права одновременного доступа всего контингента обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечена 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.

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практикоориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных 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. Техникум самостоятельно проектирует реализацию образовательной 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:

□ 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 образовательной 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 образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной 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 образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную

программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных 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 образовательной программы

6.5.1. 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 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет. Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной 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 образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной 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 образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской

Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

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

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 образовательная организация 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.

Код ЛР	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Критерии оценки ЛР обучающихся (Оценка ЛР проводится оценочных процедур, предусмотренных программой Воспитания) у поваров
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	Осознание российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважения к государственным символам (герб, флаг, гимн)
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	Проявление гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной деятельности; способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям

ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как
		условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах, способность проявлять себя творчески для сохранения культурных ценностей;
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения,
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности

ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей; – демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся.
ЛР 10	Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии; – проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим	– эстетическое отношения к миру,
	ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	готовность к эстетическому обустройству собственного быта
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	– ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни; – положительный образ семьи, родительства (отцовства и материнства), интериоризация традиционных семейных ценностей.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности		

ЛР 13	Способный взять на себя ответственность за благополучие общества, развитие экономики. Готовый использовать свой профессиональный потенциал на благо своей Родины, города, района	– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах.
ЛР 14	Демонстрирующий приверженность к культуре родного края, исторической памяти на основе любви к Родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа РТ	– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве.
ЛР 15	Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии	оценка собственного продвижения, личностного развития; – проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социальноэкономической действительности. -проявление высокопрофессиональной трудовой активности;

**ПРИМЕРНЫЕ 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 ПРИМЕРНЫХ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Примерные оценочные материалы разработаны для специальности 38.02.08 Торговое дело.

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение квалификации: специалист торгового дела.

Выпускник, освоивший образовательную 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 образовательной 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 проверяемого 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 консультационноинформационное 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 консультационноинформационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ВД 03. н.3.	Вид деятельности 03. Осуществление продаж информационнокоммуникационных 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 торговопромышленных 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 образовательной организации 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 образовательная организация руководствуется действующими нормативными правовыми актами в сфере образования Российской Федерации. Образовательные организации самостоятельны 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».

Образовательная организация 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.

Образовательная организация 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.

Образовательная организация 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 образовательной организации 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 4хбалльной системе проводится исходя из оценки полноты и качества выполнения задания следующим образом:

Оценка ГИА	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного к возможному (в процентах)	0,00% – 20,00% к 19,99% 39,99%	– 40,00% 69,99%	– 70,00% 100,00% максимально	– количества

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 пересдачей 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, прочесть 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)²

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 рассматриваются 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.

²Заполняется 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 закреплению 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 клиентоориентованности 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 торговопромышленной выставки в соответствии с утвержденным планом

3.3 Структура и содержание дипломного проекта (работы);

Выполняя дипломный проект (работу), студент демонстрирует приобретенные 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 профессиональной подготовки	Отличное	Хорошее	Удовлетворительное	Неудовлетворительно
4.	Умение в докладе сделать выводы по работе	Правильные, грамотные	Достаточно правильные, грамотные	Недостаточно правильные, грамотные	Нет выводов по работе
5.	Умение четко, ясно, грамотно 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.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной
деятельности торговой организации»**

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.08 Торговое дело**

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»

Разработчик: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

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.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 примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК 1.1	обобщать и систематизировать коммерческую информацию;	методов и инструментов работы с базами данных о состоянии внутренних и внешних рынков.
	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.	
ПК 2.5	анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии;	приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;
	формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах.	порядка формирования категорий в ассортименте структуры ABC – и XYZ – анализа.
ПК 3.3	обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги.	порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.
ПК 3.6	собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность торговой организации;	методов финансового и экономического анализа деятельности организации;
	использовать методы финансового и экономического анализа;	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;
	анализировать предпринимательскую	методов, способов и приемов для

	деятельность с применением программных продуктов.	решения задач по анализу финансово-хозяйственной деятельности;
		типы факторных моделей;
		схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;
		методику анализа эффективности использования производственных и финансовых ресурсов.
ПК 3.7	разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности товара;	методических материалов по анализу, прогнозированию и планированию деятельности организации.
	оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы торговой организации;	
	предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности торговой организации.	
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
	определять этапы решения задачи;	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
	составлять план действия;	структуру плана для решения задач;
	определять необходимые ресурсы;	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
	определять необходимые источники информации;	приемы структурирования информации;
	планировать процесс поиска;	формат оформления результатов поиска информации, современные

		средства и устройства информатизации;
	структурировать получаемую информацию;	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	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	
ОК 03	применять современную научную профессиональную терминологию;	современная научная и профессиональная терминология;
	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	возможные траектории профессионального развития и самообразования
	определять источники финансирования	

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.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	22
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестациязачет	

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, формирование которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
		Обязат. часть ОП	
Раздел 1. Основы экономики и анализа хозяйственной деятельности торговой организации		4/8	
Тема 1.1. Основные принципы построения экономики торговой организации	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1, ПК 3.3 ПК 3.6, ОК 01 ОК 02, ОК 03
	Основные экономические механизмы и их элементы в торговом предприятии. Взаимодействие экономики торгового предприятия с внутренним и внешним рынком.	2	
Тема 1.2. Основы анализа хозяйственной деятельности торговой организации	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1, ПК 3.3 ПК 3.6, ОК 01 ОК 02, ОК 03
	Самостоятельная работа 1. Источники 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	4	
	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.	1	ПК 1.1, ПК 3.3 ПК 3.6, ОК 01 ОК 02, ОК 03
	Практическое занятие 2. Применение метода сравнения, группировки для расчета показателей хозяйственной деятельности торговой организации.	1	
	Практическое занятие 3. Расчет показателей хозяйственной деятельности торговой организации способом цепных подстановок	1	
Практическое занятие 4. Применение вертикального и горизонтального анализа при анализе показателей хозяйственной деятельности торговой	1		

	организации.		
Раздел 2. Экономические ресурсы торговой организации		2/4	
Тема 2.1. Понятие и состав экономических ресурсов торговой организации	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1,ПК 3.3 ПК 3.6,ОК 01 ОК 02,ОК 03 О3ОК 03
	Понятие и состав экономических ресурсов торговой организации: основные, оборотные и трудовые и финансовые ресурсы. Показатели эффективности использования ресурсов и их характеристика	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 5. Расчет и анализ показателей эффективности использования оборотных средств	1	ПК 1.1,ПК 3.3 ПК 3.6,ОК 01 ОК 02,ОК 03
	Практическое занятие 6. Расчет и анализ показателей эффективности использования основных средств и трудовых ресурсов	1	
Раздел 3. Товарный оборот торговых организаций		2/6	
Тема 3.1. Товарный оборот торговых организаций	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1,ПК 3.3 ПК 3.6,ОК 01 ОК 02,ОК 03
	Практическое занятие 7. Техничко-экономические показатели состояния товарооборота. Задачи и пути увеличения товарного оборота организации.	2	
Тема 3.2. Анализ товарного оборота и факторов, влияющих на их величину	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1,ПК 3.3 ПК 3.6,ОК 01 ОК 02,ОК 03
	Методики анализа товарного оборота организации в целом и под влиянием факторов: ассортимента товаров, общего объема, цен. Составление аналитических выводов и предложений по результатам проведенного анализа	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 8. Анализ товарного оборота в целом и под влиянием факторов. Составление выводов и предложений по результатам проведенного анализа.	2	ПК 1.1,ПК 3.3 ПК 3.6,ОК 01 ОК 02,ОК 03
	Практическое занятие 9. Анализ ассортимента реализованных товаров, товарных запасов. Составление выводов по результатам анализа и торгового ассортимента по результатам анализа потребности в товарах.	2	
Раздел 4. Расходы, ценообразование, доходы и показатели эффективности деятельности торговых организаций		4/18	
Тема 4.1 Доходы и расходы торговых	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1,ПК 3.3 ПК 3.6,ОК 01 ОК 02,ОК 03
	Сущность, состав и классификация доходов. Сущность, состав и классификация расходов. Издержки обращения торговых организаций. Прибыль. Рентабельность. Показатели эффективности деятельности торговой	2	

организаций	организации. Меры по повышению экономической эффективности деятельности торговой организации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 10. Анализ издержек обращения торговых организаций	1	ПК 1.1, ПК 3.3 ПК 3.6, ОК 01 ОК 02, ОК 03
	Практическое занятие 11. Решение ситуационных задач по анализу прибыли	1	
Практическое занятие 12 Решение ситуационных задач по анализу рентабельности	2		
Тема 4.2. Ценообразование	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1, ПК 3.3 ПК 3.6, ОК 01 ОК 02, ОК 03
	Цена как один из основных факторов повышения экономической эффективности деятельности торгового предприятия. Понятие, системы и виды цены. Структура цены. Влияние системы налогообложения на формирование цены на товар. Надбавки и скидки к ценам. Методы и особенности ценообразования на предприятиях торговли. Ценовая политика и ценовая стратегия организации.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие 13. Расчет торговой наценки исходя из данных о расходах, цене приобретения, системы налогообложения и ценовой политики и стратегии.	1	ПК 1.1, ПК 3.3 ПК 3.6, ОК 01 ОК 02, ОК 03
	Практическое занятие 14. Расчет цены реализации товара. Расчет средней цены реализованных товаров. Расчет торговой скидки к цене.	1	
	Практическое занятие 15. Расчет показателей безубыточной торговли.	1	
	Практическое занятие 16. Расчет и анализ показателей экономической эффективности деятельности торгового предприятия.	1	
	Практическое занятие 17. Анализ доходов и расходов торговой организации.. Составление выводов по результатам анализа и разработка мер по повышению эффективности.	1	
	Практическое занятие 18 Расчет средней наценки, Составление выводов по результатам анализа	1	
Промежуточная аттестация		<i>Дифференцированный зачет</i>	
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Лаборатории «Предпринимательства и интернет – маркетинга»; «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности», оснащенные необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 примерной образовательной программы по данной 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 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., Гущев 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>.

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.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.02 Прикладные компьютерные программы в
профессиональной деятельности»

ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.08 Торговое дело**

Организация-разработчик: **Государственное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»**

Разработчик: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

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 примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК 1.1	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;	методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;
	создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;	стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции
	обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;	
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;	
ПК 1.6	осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;	видов торговых структур;
	осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;	форм и видов торговли;
	оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;	организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
	применять электронный документооборот;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;

	осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;	основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли.
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;	
	осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;	
	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках	
ПК 2.1	идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;	классификации продовольственных и непродовольственных товаров;
	применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;	методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
	оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов	обязательных требований к маркировке потребительских товаров.
ПК 2.5	анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии	ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование;
	формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах	приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;
		алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;
		порядка формирования категорий в ассортименте структуры ABC – и XYZ – анализа
ПК 3.3	обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных	порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен
ПК 3.6	сбирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;	принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий

	использовать методы экономического анализа;	методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;
	анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов	методов, способов и приемов для решения задач по анализу;
	оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	типов факторных моделей;
		инновационных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности;
		интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации
		схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа.
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
	определять этапы решения задачи;	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
	составлять план действия; определять необходимые ресурсы;	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	
	реализовывать составленный план;	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	определять задачи для поиска	номенклатура информационных

	информации;	источников, применяемых в профессиональной деятельности;
	определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	приемы структурирования информации;
	выделять наиболее значимое в перечне информации;	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
	оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	использовать современное программное обеспечение;	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	

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	21
в т. ч.:	
теоретическое обучение	19
практические занятия	21
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

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, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
		Обязат. часть ОП	
		40	
Раздел 1. Программные продукты, применяемые в организации торговой деятельности		40	
Тема 1.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02
Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»	1. Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков. Учет запасов и оптовых закупок: ввод сведений о ценах партнеров, оформление предварительной документации на приход товаров (учет соглашений с поставщиками, учет заказов поставщикам). Учет складских операций.	2	ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.1, ПК 2.5 ПК 3.3, ПК 3.6
	2. 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. Учет розничных продаж: автоматизированная торговая точка. Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств, учет кассовых и банковских операций.	2	
В том числе практических занятий		20	
<i>Практическое занятие № 1.</i> Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3»		1	
<i>Практическое занятие № 2.</i> Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях.		1	

	<i>Практическое занятие № 3.</i> Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.	1	
	<i>Практическое занятие № 4.</i> Оформление предварительной документации на отгрузку товаров.	1	
	<i>Практическое занятие № 5.</i> Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Оформление возврата товаров от покупателей.	1	
	<i>Практическое занятие № 6.</i> Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам	1	
	<i>Практическое занятие № 7.</i> Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки.	1	
	<i>Практическое занятие № 8.</i> Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, формирование кассовой книги.	1	
	<i>Практическое занятие № 9.</i> Оформление авансового отчета	2	
	<i>Практическое занятие № 10.</i> Настройка и формирование прайс-листа торговой компании.	2	
	<i>Практическое занятие № 11.</i> Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и торговле	2	
	<i>Практическое занятие № 12.</i> Формирование отчетности по себестоимости и выручке по розничной торговле	2	
	<i>Практическое занятие № 13.</i> Оформление отчета о денежных средствах торговой компании.	2	
	<i>Практическое занятие № 14</i> Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Отчетность торгового предприятия: анализ финансовых результатов деятельности торговой компании, анализ доходов и расходов, анализ первичного интереса, сравнение сегментов партнеров.	2	
Тема 2.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02
Работа с программой	1. Функциональные возможности программы: заполнение сведений об организации, настройка видов цен, добавление сведений о розничном магазине,		ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.1, ПК 2.5

«1С: Розница 8»	внесение информации о складах, которые есть в магазине и основные правила ценообразования (виды цен).		ПК 3.3, ПК 3.6
	В том числе практических занятий	4	
	<i>Практическое занятие № 15.</i> Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж.	1	
	<i>Практическое занятие № 16.</i> Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.	1	
	<i>Практическое занятие № 17.</i> Подключение оснащения рабочего места: добавление оборудования, установленного в торговом предприятии.	1	
	<i>Практическое занятие № 18.</i> Заполнение списка товаров через параметры учета номенклатуры. Указание стоимости введенных товаров. Ввод остатков товаров на складах.	1	
Тема 3. Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.1, ПК 2.5 ПК 3.3, ПК 3.6
	1. Функциональные возможности программы: изучение характеристик рабочего места кассира, режим «Тестовая касса», работа с маркированными товарами.	1	
	2. Приемка товаров, учет остатков товаров и денежных средств, хранение и последующая обработка чеков	1	
	В том числе практических занятий	6	
	<i>Практическое занятие № 19.</i> Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров	2	
	<i>Практическое занятие № 20.</i> Оформление возврата, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками.	2	
	<i>Практическое занятие № 21.</i> Внесение и извлечение денежных средств. Особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров.	2	
Промежуточная аттестация		<i>Дифференцированны й зачет</i>	
Всего:		54	

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. 6.1.2.1 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 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 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 PROОбразование : [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).

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать: 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 товаров, в том числе с применением цифровых технологий; обязательных требований к маркировке потребительских товаров. 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 порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий методов сбора и обработки экономической информации, а</p>	<p>Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Устанавливает хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</p> <p>Обеспечивает организацию и управление торгово-технологическими</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</p>

<p>также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;</p> <p>методов, способов и приемов для решения задач по анализу; типов факторных моделей; инновационных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности;</p> <p>интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации</p> <p>схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа.</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в</p>	<p>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>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>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>Уметь: 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; 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</p>	<p>Умеет: 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; 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</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</p>

<p> 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 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 </p>	<p> 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 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, </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: на практических занятиях; </p>
--	--	---

<p>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</p>	<p>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</p>	<p>при проведении экзамена.</p>
--	--	-------------------------------------

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.02 Прикладные компьютерные программы в
профессиональной деятельности»

ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.08 Торговое дело**

Организация-разработчик: **Государственное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»**

Разработчик: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

- 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 8. 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 примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК 1.1	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;	методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;
	создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;	стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции
	обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;	
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;	
ПК 1.6	осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;	видов торговых структур;
	осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;	форм и видов торговли;
	оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;	организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
	применять электронный документооборот;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;

	осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;	основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли.
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;	
	осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;	
	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках	
ПК 2.1	идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;	классификации продовольственных и непродовольственных товаров;
	применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;	методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
	оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов	обязательных требований к маркировке потребительских товаров.
ПК 2.5	анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии	ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование;
	формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах	приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;
		алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;
		порядка формирования категорий в ассортименте структуры ABC – и XYZ – анализа
ПК 3.3	обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных	порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен
ПК 3.6	собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;	принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий

	использовать методы экономического анализа;	методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;
	анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов	методов, способов и приемов для решения задач по анализу;
	оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	типов факторных моделей;
		инновационных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности;
		интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации
		схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа.
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
	определять этапы решения задачи;	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
	составлять план действия; определять необходимые ресурсы;	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	
	реализовывать составленный план;	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	определять задачи для поиска	номенклатура информационных

	информации;	источников, применяемых в профессиональной деятельности;
	определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	приемы структурирования информации;
	выделять наиболее значимое в перечне информации;	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
	оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	использовать современное программное обеспечение;	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	

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	21
в т. ч.:	
теоретическое обучение	19
практические занятия	21
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

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, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
		Обязат. часть ОП	
		40	
Раздел 1. Программные продукты, применяемые в организации торговой деятельности		40	
Тема 1.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02
Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»	1. Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков. Учет запасов и оптовых закупок: ввод сведений о ценах партнеров, оформление предварительной документации на приход товаров (учет соглашений с поставщиками, учет заказов поставщикам). Учет складских операций.	2	ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.1, ПК 2.5 ПК 3.3, ПК 3.6
	2. 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. Учет розничных продаж: автоматизированная торговая точка. Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств, учет кассовых и банковских операций.	2	
В том числе практических занятий		20	
	<i>Практическое занятие № 1.</i> Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3»	1	
	<i>Практическое занятие № 2.</i> Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях.	1	

	<i>Практическое занятие № 3.</i> Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.	1	
	<i>Практическое занятие № 4.</i> Оформление предварительной документации на отгрузку товаров.	1	
	<i>Практическое занятие № 5.</i> Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Оформление возврата товаров от покупателей.	1	
	<i>Практическое занятие № 6.</i> Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам	1	
	<i>Практическое занятие № 7.</i> Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки.	1	
	<i>Практическое занятие № 8.</i> Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, формирование кассовой книги.	1	
	<i>Практическое занятие № 9.</i> Оформление авансового отчета	2	
	<i>Практическое занятие № 10.</i> Настройка и формирование прайс-листа торговой компании.	2	
	<i>Практическое занятие № 11.</i> Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и торговле	2	
	<i>Практическое занятие № 12.</i> Формирование отчетности по себестоимости и выручке по розничной торговле	2	
	<i>Практическое занятие № 13.</i> Оформление отчета о денежных средствах торговой компании.	2	
	<i>Практическое занятие № 14</i> Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Отчетность торгового предприятия: анализ финансовых результатов деятельности торговой компании, анализ доходов и расходов, анализ первичного интереса, сравнение сегментов партнеров.	2	
Тема 2.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02
Работа с программой	1. Функциональные возможности программы: заполнение сведений об организации, настройка видов цен, добавление сведений о розничном магазине,		ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.1, ПК 2.5

«1С: Розница 8»	внесение информации о складах, которые есть в магазине и основные правила ценообразования (виды цен).		ПК 3.3, ПК 3.6
	В том числе практических занятий	4	
	<i>Практическое занятие № 15.</i> Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж.	1	
	<i>Практическое занятие № 16.</i> Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.	1	
	<i>Практическое занятие № 17.</i> Подключение оснащения рабочего места: добавление оборудования, установленного в торговом предприятии.	1	
	<i>Практическое занятие № 18.</i> Заполнение списка товаров через параметры учета номенклатуры. Указание стоимости введенных товаров. Ввод остатков товаров на складах.	1	
Тема 3. Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.1, ПК 2.5 ПК 3.3, ПК 3.6
	1. Функциональные возможности программы: изучение характеристик рабочего места кассира, режим «Тестовая касса», работа с маркированными товарами.	1	
	2. Приемка товаров, учет остатков товаров и денежных средств, хранение и последующая обработка чеков	1	
	В том числе практических занятий	6	
	<i>Практическое занятие № 19.</i> Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров	2	
	<i>Практическое занятие № 20.</i> Оформление возврата, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками.	2	
	<i>Практическое занятие № 21.</i> Внесение и извлечение денежных средств Особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров.	2	
Промежуточная аттестация		<i>Дифференцированны й зачет</i>	
Всего:		54	

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. 6.1.2.1 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 и электронные издания

16. 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).

17. 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).

18. 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).

19. 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).

20. 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 ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

21. 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).

22. 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).

23. 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).

24. 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).

25. 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).

26. 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).

27. 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>

28. 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).

29. 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>

30. 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).

3.2.2. Дополнительные источники

3. 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).

4. 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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать: 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 товаров, в том числе с применением цифровых технологий; обязательных требований к маркировке потребительских товаров. 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 порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных</p>	<p>Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Устанавливает хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей</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>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</p> <p>схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа.</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования</p>	<p>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>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; 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>Уметь: 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; осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p>	<p>Умеет: 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</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</p>

<p>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 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</p>	<p>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</p>	<p>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,</p>
--	---	--

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

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности
торговой организации»**

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.08 Торговое дело

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»

Разработчик: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СТРУКТУРА и Содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

условия реализации РАБОЧЕЙ программы учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины

1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 АВТОМАТИЗАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

Область применения программы

Учебная дисциплина «Автоматизация торгово-технологических процессов» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	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;
	осуществлять выбор поставщиков;	структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ	поиска и методов отбора поставщиков
	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;	методов и инструментов работы с базами больших данных;
	обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,

	информацию и обеспечивать ее безопасность;	
	работать в единой информационной системе.	схем электронного документооборота
ПК 1.6	осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;	видов торговых структур;
	осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;	форм и видов торговли,
	проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;	составных элементов торговой деятельности:
	осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);	материально-технической базы торговли;
	использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;	инфраструктуры потребительского рынка;
	применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;	средств, методов, инноваций в отрасли;
	применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;	организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
	управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;	основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли.
	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.	
ПК 2.5	применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;	классификации продовольственных и непродовольственных товаров;
	устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;	методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
	реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров;	обязательных требований к маркировке потребительских товаров;
	анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий	основных положений категорийного менеджмента;
		сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
	составлять план действия;	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
	определять необходимые ресурсы;	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	структуру плана для решения задач;
	реализовывать составленный план;	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	

ОК 02	– определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
	определять необходимые источники информации;	приемы структурирования информации;
	планировать процесс поиска;	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
	структурировать получаемую информацию;	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
	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	
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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 54 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 50 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	54
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	50
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	42
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 АВТОМАТИЗАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

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
		Обязат. часть ОП	
		54	
Раздел 1. Автоматизация торгово-технологических процессов		54	
Тема 1.1	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 09 ПК 1.2 ,ПК 1.6
Становление и развитие технологий электронной коммерции	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		
	Практические занятия	4	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 09 ПК 1.2 , ПК 1.6
	Практическое занятие № 1. Проанализировать, используя интернет-источники, преимущества и недостатки аренды (аутсорсинга) облачной ИТ-инфраструктуры предприятия торговли	2	
	Практическое занятие № 2. Проанализировать, используя интернет-источники, современные технологии электронной коммерции, настоящее и будущее технологии «Big Date» и ее роль в электронной коммерции	2	
Тема 2.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 09 ПК 1.2 , ПК 1.6
Категории электронной коммерции: электронные	1. Классы (категории) ведения электронной коммерции. Определения и типы электронных торговых площадок. Возможности и преимущества электронных торговых площадок. Виды электронных торговых площадок.		
	Практические занятия	8	ОК 01, ОК 02

торговые площадки.	Практическое занятие № 3. Проанализировать, используя интернет-источники, 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.	2	ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.6
	Практическое занятие № 4. Зайти на сайт одной из торговых площадок категорий B2B, B2G, описать основные характеристики данных торговых площадок, совершить имитацию покупки.	2	
	Практическое занятие № 5. Зайти на сайт одной из торговых площадок категорий G2B, B2C, описать основные характеристики данных торговых площадок, совершить имитацию покупки.	2	
	Практическое занятие № 6. Зайти на сайт одного из электронных магазинов, описать основные характеристики данных торговых площадок, совершить имитацию покупки.	2	
Тема 3. Электронный обмен данными	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.6
	1. Характеристика электронного обмена данными: определение электронного обмена данными, сферы применения, факторы, способствующие внедрению электронного обмена данными. Схема ЭОД-взаимодействия предприятий. Возможности электронного обмена документами. Структура обмена сообщениями в стандарте EANCOM, транспортная среда электронного обмена данными: стандарты безопасности, поставщики ЭОД-услуг.		
	Практические занятия	6	
	Практическое занятие № 7. Анализ практических ситуаций при оценке характеристик электронного обмена данными.	2	
	Практическое занятие № 8. Анализ практических ситуаций при оценке характеристик обмена сообщениями в стандарте EANCOM	2	
Практическое занятие № 9. Разработать процедуру обмена данными между заказчиком и поставщиком электронными товарно-сопроводительными документами в программе «В-Kontur» или аналогичной программе. Дать характеристику процедуре.	2		
Тема 4.	Содержание учебного материала	-	

Интернет вещей в коммерческой работе предприятий	Практические занятия	6	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.6
	Практическое занятие № 10. Проанализировать, используя интернет-источники, преимущества и недостатки сервисных программ для оценки потребительской ценности, программ лояльности.	2	
	Практическое занятие № 11. Составить отчет по поиску числа посетителей сайта предприятия, приходящих из разных поисковых систем, используя агрегаторы	2	
	Практическое занятие № 12. Составить отчет по использованию Видео, чата, интернет-консультанта и ассистента на сайте для увеличения продаж.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Автоматизация кассовой зоны для повышения эффективности программ лояльности. Технологии анализа контента.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.6
Тема 5. Электронные платежи системы электронных платежей	Содержание учебного материала	-	
	Практические занятия	4	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.6
	Практическое занятие № 13. Работа с агрегатором платежных систем «ДеньгиOnline». Анализ электронных платежных инструментов: электронные деньги, пластиковые карты и их характеристика, интернет-банкинг	2	
	Практическое занятие № 14. Работа в электронных платежных системах на основе электронных денег: Яндекс.Деньги; «WebMoney», «Transfer» и «TELEPAT».	2	
Тема 6. Мобильная коммерция	Содержание учебного материала	-	
	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.6
	Практическое занятие № 15. Составить отчет по применению мобильной платформы «1С:Предприятие 8.3», программного обеспечения для терминалов сбора данных «DataMobile», системы мобильной торговли «PalmOrder», платежного сервиса «Ches-n-Pay»	2	
Тема 7. Безопасность электронной коммерции	Содержание учебного материала	-	
	Практические занятия	4	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие № 16. Анализ правовых основ информационной безопасности предприятия торговли: безопасность платежей пластиковыми	2	

	картами: стандарт защиты информации в индустрии банковских пластиковых карт, протокол безопасности 3D-Secure, защита от DoS- и DDoS-атак. АРТ-атаки. Протоколы SSL, TSL, SET		ПК 1.2, ПК 1.6
	Практическое занятие № 17. Анализ практических ситуаций по управлению АРТ-атаками в коммерческой деятельности. Инновационные решения для безопасности торговли: интеллектуальная система видеонаблюдения для противодействия мошенничеству «POS-Интеллект», интегрированные системы видеонаблюдения	2	
Тема 8. Инновационные решения в электронной торговле	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 09 ПК 1.2 , ПК 1.6
	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»		
	Практические занятия	8	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.6
	Практическое занятие № 18. Проанализировать, используя интернет-источники, преимущества и недостатки платформы электронной коммерции «WebSphere Commerce Enterprise», информационной системы для управления многоканальными продажами «Hybris B2C commerce»	2	
	Практическое занятие № 19. Работа с мобильным приложением «Моби-С»	2	
	Практическое занятие № 20. Работа с мобильным приложением «1С-Битрикс: Мобильное приложение»	2	
	Практическое занятие № 21. Работа с автоматизированной системой управления мобильной торговлей «Оптиум»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 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»	2	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.6
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет	
Всего:		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- принтер;
- интерактивная доска;
- программное обеспечение

Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Стол преподавателя

Столы ученические

Кресло регулируемое преподавателя

Кресла регулируемые ученические

Персональный компьютер рабочего места преподавателя

Персональные компьютеры рабочего места студентов

Сетевой концентратор

Принтер лазерный Canon LBP 2900

Принтер струйный

Проектор

Доска маркерная

Принтер струйный А3 Canon

Системные платы разных производителей

Приводы лазерных дисков

Приводы для дискет

Оперативная память

Винчестеры

Видеокарты

Кулеры

Дискеты разных поколений

Процессор

Блоки питания

Презентации

Электронные учебники

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные печатные и электронные издания

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).

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).

Дополнительные электронные издания

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).

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).

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).

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).

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>

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).

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).

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).

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).

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).

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).

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>

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).

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>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <p>методов и инструментов работы с базами больших данных; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>организации торговых-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; 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;</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</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>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;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения;</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>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>информации, и</p> <p>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.</p> <p>Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>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>Уметь:</p> <p>составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;</p> <p>создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</p> <p>обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p> <p>работать в единой информационной системе.</p> <p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением сквозных цифровых технологий;</p> <p>осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</p> <p>применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</p> <p>управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;</p> <p>осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</p> <p>применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы,</p>	<p>Составляет документы, деловые письма, коммерческие предложения, осуществляет безналичные расчеты с использованием современных технических средств и цифровых технологий;</p> <p>Устанавливает хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта;</p> <p>Составляет информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных и программных продуктов;</p> <p>Формирует информацию о продажах и передает ее в ЕГАИС;</p> <p>Использует современные технические средства, специализированные программные продукты, технологии больших данных, сквозные цифровые технологии, интернет-вещей в организации и осуществлении торговых операций;</p> <p>Оформляет заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ и цифровых инструментов;</p> <p>Оформляет факт продажи товаров с применением</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>видео аналитика, чат-боты; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности цифровых технологий. применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров; анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий;</p> <p>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).</p>	<p>цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; Контролирует процесс доставки товара с использованием цифровых инструментов; Применяет цифровые технологии в процессе кодирования товара; Контролирует оптимальные условия хранения товаров; Предлагает мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров; Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в</p>	<p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при проведении экзамена.</p>
---	---	---

<p>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 оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие</p>	<p>чрезвычайных ситуациях;</p> <p>Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	
--	--	--

профессиональные темы.		
------------------------	--	--

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.05 Основы предпринимательства»

ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.08 Торговое дело**

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»

Разработчик: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.05 Основы предпринимательства»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы предпринимательства» является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело**.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	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;	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;
	определять этапы решения задачи;	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
	составлять план действия;	структуру плана для решения задач;
	определять необходимые ресурсы;	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	теоретические и методологические основы организации собственного дела;
	реализовывать составленный план;	сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования
	определять необходимые источники информации; планировать процесс	

	<p>поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</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; осуществлять планирование производственной деятельности; определять потенциальную возможность получения субсидий субъектами предпринимательства на территории области;</p>	<p>современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p>
	<p>определять источники финансирования</p>	<p>основы предпринимательства; порядок выстраивания презентации;</p>
		<p>алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса в соответствии с выбранными приоритетами;</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	48
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	36
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины **ОП.05 Основы предпринимательства**

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. Введение в предпринимательство		2	
Тема 1.1. Сущность предпринимательства и его виды	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1 Сущность предпринимательства и предпринимательской деятельности. Виды предпринимательской деятельности. Индивидуальное предпринимательство. Совместное предпринимательство. Сущность инновационного предпринимательства. Региональные сети: бизнес-центры, бизнес-инкубаторы		
Раздел 2. Общие проблемы предпринимательства		46	
Тема 2.1. Принятие предпринимательского решения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1 Сфера принятия управленческих решений. Внутренняя и внешняя среда предпринимательства. Базовые составляющие внутренней среды. Факторы косвенного воздействия на принятие управленческих решений. Технология принятия предпринимательских решений. Экономические методы принятия предпринимательских решений. Определение границ объема производства.		
Тема 2.2. Выбор сферы деятельности и обоснование создания нового предприятия	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1 Выбор сферы деятельности нового предприятия. Технико-экономическое обоснование создания нового предприятия. Государственная регистрация и лицензирование деятельности предприятий. Фирменное наименование предприятия: особенности и назначение.		

	Практические занятия		6	ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1	Практическое занятие 1. Оформление документов для регистрации предпринимательской деятельности.	2	
	2	Практические занятия 2. Оформление документов для открытия расчетного счета в банке.	2	
	3	Практические занятия 3. Составление типичной формы гражданско-правового договора.	2	
Тема 2.3. Организационно-управленческие функции предприятия. Предпринимательский риск	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1	Разработка стратегии и тактики нового предприятия. Организация управления предприятием. Организационная структура и определение типологии коммерческой организации. Процессы, осуществляемые на предприятии. Функции управления на предприятии. Организация планирования деятельности предприятия (основные функции организации на предприятии, механизм функционирования предприятия). Маркетинг и логистика в предпринимательской деятельности. Прекращение деятельности предприятия.		
	2	Сущность предпринимательского риска. Классификация предпринимательских рисков. Показатели риска и методы его оценки. Основные способы снижения риска: страхование, лизинг, факторинг, франчайзинг, хеджирование, форвардный контракт, фьючерсный контракт, опционный контракт.		
Тема 2.4. Трудовые ресурсы. Оплата труда на предприятии предпринимательского типа	Практические занятия		8	ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1	Практические занятия 4. Структура персонала предпринимательской фирмы. Процесс управления персоналом. Основные положения об оплате труда на предприятии предпринимательского типа. Составление резюме для приема на работу.	2	
	2	Практические занятия 5. Расчет заработной платы некоторых категорий работников.	2	
	3	Практические занятия 6. Пользуясь источниками СМИ и специальной литературой, выделить и описать виды занятости.	2	
	4	Практические занятия 7. Пользуясь источниками СМИ и специальной	2	

		литературой, описать ситуацию занятости в регионе.		
Тема 2.5. Культура предпринимательства	Практические занятия		2	ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1	Практические занятия 8. Сущность культуры предпринимательства. Корпоративная культура. Предпринимательская этика и этикет. Возникновение и формирование культуры предпринимательской организации за рубежом. Решение ситуационных задач на тему: «Соблюдение норм профессиональной этики в различных производственных ситуациях».	2	
Тема 2.6. Предпринимательская тайна	Практические занятия		2	ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1	Практические занятия 9. Сущность предпринимательской тайны. Отличие предпринимательской тайны от коммерческой. Формирование сведений, составляющих предпринимательскую тайну. Внешние и внутренние угрозы безопасности фирмы. Основные элементы механизма защиты предпринимательской тайны.	2	
Тема 2.7. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности	Практические занятия		4	ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1	Практические занятия 10. Сущность и виды ответственности предпринимателей. Условия возникновения гражданской ответственности предпринимателей. Способы обеспечения исполнения предпринимателями своих обязательств.	2	
	2	Практические занятия 11. Административная ответственность предпринимателей. Ответственность предпринимателей за нарушение антимонопольного законодательства. Ответственность за низкое качество продукции (работ, услуг). Ответственность за совершение налоговых правонарушений.	2	
Тема 2.8. Управление финансами предприятия предпринимательского типа	Практические занятия		6	ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1	Практические занятия 12. Финансовые ресурсы предприятия. Система управления финансами на предприятии. Оценка финансового состояния предприятия: сущность и назначение финансового анализа, методы и инструментальный финансовый анализ, анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия, анализ эффективности использования оборотных активов.	2	

	2	Практические занятия 13. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета на малых предприятиях, организация бухгалтерского учета на малых предприятиях. Взаимодействия предпринимателей с кредитными организациями. Расчет по кредитам. Банкротство предприятия.	2	
	3	Практические занятия 14. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия по заданным финансово-экономическим показателям. Осуществление расчета по кредитам.	2	
Тема 2.9. Налогообложение предпринимательской деятельности	Практические занятия		2	ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1	Практические занятия 15. Общая характеристика налоговой системы. Виды налогов: НДС, акциз, налог на прибыль, налог на имущество предприятий, взнос.	2	
Тема 2.10. Оценка эффективности предпринимательской деятельности	Практические занятия		6	ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1	Практические занятия 16. Система показателей эффективности предпринимательской деятельности.	2	
	2	Практические занятия 17. Пути повышения и контроль эффективности предпринимательской деятельности.	2	
	3	Практические занятия 18. Расчет рентабельности предпринимательской деятельности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка презентации на тему «Принципы и методы оценки эффективности предпринимательской деятельности»		2	
Промежуточная аттестация			Дифференцированный зачет	
			Всего:	48

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация программы дисциплины требует наличия:

- **учебного кабинета** «Социально-экономических дисциплин»;
- **залы:** библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин» и рабочих мест кабинета, зала:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- калькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники (печатные издания):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (статьи 1 - 453) (с изменениями на 28 марта 2017 года)
2. Федеральный Закон РФ «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 9 января 1996 года № 2-ФЗ) (с изменениями на 3 июля 2016 года)
3. Закон РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» от 22.03.1991 № 948-1 (с изменениями на 26 июля 2006 года)
4. Федеральный Закон РФ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ) (с изменениями на 26 июля 2017 года)
5. Федеральный Закон РФ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ) (с изменениями на 30 октября 2017 года)
6. Федеральный Закон РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (в редакции Федерального закона от 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ) (с изменениями на 29 июля 2017 года) (редакция, действующая с 1 сентября 2017 года)
7. Арустамов, Э.А. Основы бизнеса: Учебник. – 3-е изд. Перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°». 2018. – 232 с.
8. СПС Гарант
9. СПС Консультант+

Дополнительные источники (печатные издания)

1. Авдеев СВ., Замедлина Е.А. Основы бизнеса: Пособие для сдачи экзамена. – М.: Юрайт-Издат, 2005. – 190 с.
2. Баринов, В.А. Бизнес-планирование: Учебное пособие / В.А. Баринов. – 3-е изд. – М.: Форум, 2009. – 256 с.
3. Драчева, Е.Л. Менеджмент: Учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 288 с.
4. Гавриленко, Н.И. Основы маркетинга: учебное пособие для студ. высш. учебных заведений / Н.И. Гавриленко. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 320 с.

5. Гомола, А. И. Бизнес-планирование: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / А. И. Гомола, П. А. Жанин. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 144 с.
6. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / И. Л. Голянд, К. А. Мухина, К. Н. Захарьин – Красноярск, 2010.
7. Грибов, В.Д. Основы бизнеса: Учеб. Пособие. – М.: Финансы и статистика, 2001. – 160 с.
8. Грибов В.Д., Грузинов В.П. Экономика предприятия: Учебное пособие. Практикум. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2001. – 336 с.: ил.
9. Загидуллина Г.М., Хуснуллин М.Ш., Мустафина Л.Р., Газизуллина Е.В. Практикум по организации предпринимательской деятельности в строительстве: Учебное пособие. – Казань: КГАСУ, 2010. – 216 с.
10. Александр Остервальдер. Построение бизнес-моделей: Настольная книга стратега и новатора. – М.: [Альпина Паблишер](#), 2016. – 288 с.
11. Парамонова, Т.Н. Маркетинг: учебное пособие / Т.Н. Парамонова, И.Н. Красюк; под ред. Т.Н. Парамоновой. – М.: КОНКУРС, 2011. – 190с. – (Среднее профессиональное образование)
12. Самоукин, А. И. Сборник задач по бизнесу: Тесты и задачи с ответами и решениями / А. И. Самоукин, А. Л. Шишов. – М.: Новая шк., 1995. – 111 с.: ил.
13. Шейнин Э.Я. Предпринимательство и бизнес. Учебное пособие. – Ростов-на-Дону: «Феникс», 2002. – 352 с.
14. Череданова, Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учеб. для учащихся учреждений нач. проф. образования / Л.Н.Череданова. – 11-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 224 с.
15. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учебное пособие. / Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 382 с. – (Среднее профессиональное образование).
16. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: практикум: учебное пособие. / Л.Н. Чечевицына. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 354 с. – (Среднее профессиональное образование)

Интернет-ресурсы:

<http://allmedia.ru/>

<http://www.nlr.ru/>

www.tpprf.ru

www.economy.gov.ru

www.consultant.ru

<http://www.garant.ru/>

<http://www.rbc.ru/>

<http://www.aup.ru/books/m91/>

http://enbv.narod.ru/text/Econom/business/bagiev_bizstart/

<http://institutiones.com/download/books/1367-organizaciya-predprinimatelskoj-deyatelnosti.html>

<http://www.aup.ru/books/m72/>

<http://hub71.ru/> сайт Центра поддержки предпринимательства Тульской области

https://petroleks.ru/business_manual/index.php Мельников М.М. Основы бизнеса – как начать своё дело. Пособие для начинающих предпринимателей

<https://www.nalog.ru/rn71/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</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;</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>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; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательства;</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 финансов;</p> <p>Подбирает цифровые инструменты, современные средства и устройства информатизации для выполнения задач в области управления личными и семейными финансами;</p> <p>Знает основы</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>порядок выстраивания презентации;</p> <p>алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса в соответствии с выбранными приоритетами; сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;</p> <p>теоретические и методологические основы организации собственного дела;</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; значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;</p> <p>принципы бережливого производства;</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона.</p>	<p>предпринимательства;</p> <p>Знает правила работы в цифровых калькуляторах, с правовыми справочными системами;</p> <p>Знает алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса в соответствии с выбранными приоритетами; сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;</p> <p>Владеет теоретическими и методологическими основами организации собственного дела;</p> <p>Понимает сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;</p> <p>Знает психологические основы поведения в коллективе;</p> <p>Принимает особенности социального и культурного контекста;</p> <p>Имеет гражданско-патриотическую позицию;</p> <p>Понимает и разделяет общечеловеческие ценности;</p> <p>Знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p>Знает правила экологической безопасности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в</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 выступать 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>организации своей деятельности;</p> <p>Понимает принципы бережливого производства;</p> <p>Знает основные направления изменения климатических условий региона.</p>	
<p>Уметь:</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;</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</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,</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-</p>

<p>информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>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>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять потенциальную возможность получения субсидий субъектами предпринимательства на территории области;</p> <p>осуществлять планирование производственной деятельности;</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,</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять стандарты</p>	<p>применя средства информационные технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>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 рамках профессиональной деятельности по специальности;</p>	<p>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 выступать 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>антикоррупционного поведения 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>осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; выбирать ресурсы в зависимости от региональных климатических условий.</p>	
--	--	--

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.08 Торговое дело**

Организация-разработчик: **Государственное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»**

Разработчик: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

- 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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

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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу или проблему, 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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную и 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

ситуациях		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	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
ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	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. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	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. Осуществлять подготовку к заключению внешнеэкономического контракта и его документальное сопровождение	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. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	осуществлять торгово-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. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров	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. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием человеческого интеллекта сквозных цифровых технологий	применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности	норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в т.ч.	
теоретическое обучение	22
практические занятия	10
<i>Самостоятельная работа</i>	0
Промежуточная аттестация	зачет

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Система российского законодательства в сфере регулирования торговой деятельности			
Тема 1.1. Система нормативно-правового регулирования торговой деятельности в Российской Федерации	Основное содержание	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. Международные договоры в области регулирования внешнеторговой деятельности. Толкование правовых норм. Стандарты антикоррупционного поведения	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 1. Изучение Законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия.	1	
	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)»	1	
Тема 1.2. Правовое регулирование экономических отношений	Основное содержание	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06.
1. Субъекты и объекты гражданского права, их классификация. Право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. 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	2		

	2. Понятие и способы создания юридических лиц различных форм собственности. Процедура регистрации юридического лица, виды реорганизации и ликвидации. Процедура банкротства и ее последствия	2	
	В том числе практических занятий	2	ПК 2.5.
	Практическое занятие 3. Выбор организационно-правовой формы хозяйственной деятельности	1	
	Практическое занятие 4. Изучение процедуры регистрации юридического лица, видов реорганизации и ликвидации	1	
	Самостоятельная работа: Подготовить компьютерную презентацию по теме: «Процедуры банкротства и ее последствия»	1	
Тема 1.3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в сфере торговли	Основное содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06.
	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	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 5. Последствия незаконного предпринимательства. Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	1	ПК 2.5. ПК 2.5.
	Практическое занятие 6. Понятие и особенности интеллектуальной собственности торговой организации. Законодательное регулирование	1	
	Раздел 2. Правовое регулирование договорных отношений		8
Тема 2.1. Договоры коммерческой деятельности	Основное содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06.
	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). 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	2	
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие 7. Порядок и условия заключения договора. Определение существенных условий договора	1	ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.5.
	Практическое занятие 8. Оформление договора купли-продажи, аренды	1	
	Самостоятельная работа: Подготовить компьютерную презентацию по теме: «Изменение и рассмотрение договора»	1	
Тема 2.2. Исполнение договорных обязательств	Основное содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2. ПК 1.3., 1ПК 2.5.
	1. Понятие и принципы исполнения договорных обязательств. Встречное исполнение обязательств. Санкция за нарушение договора. Меры защиты, меры ответственности. Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительства, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должника	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 9. Виды договорной ответственности	1	
	Практическое занятие 10. Понятие, основания возникновения обязательств	1	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений		4	
Тема 3.1. Основные нормы трудового законодательства в сфере торговли	Основное содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06.
	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. Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Понятие материальной ответственности и ее виды	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 11. Оформление трудового договора и договора о материальной ответственности	1	
	Практическое занятие 12. Решение практических задач о соблюдении трудового законодательства работодателем и материальной ответственности работника	1	
Раздел 4. Административные правонарушения в торговой деятельности		4	
Тема 4.1. Административное право в сфере	Основное содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06.
	1. Понятие административного права, административной ответственности. Признаки административной ответственности. Административные правонарушения в области торговой деятельности. Субъекты и объекты административного правонарушения	1	

торговой деятельности	2. Субъекты и объекты административного правонарушения. Состав административного проступка. Понятие и виды административных наказаний в области торговой деятельности. Процедура рассмотрения дел об административные правонарушения	1	ПК. 1.2. ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4. ПК 2.5
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 13. Административное правонарушение и административная ответственность	1	
	Практическое занятие 14. Решение практических задач на применение административного законодательства в сфере торговли	1	
Промежуточная аттестация		зачет	
Всего		32	

3. Условия реализации учебной дисциплины ОП. 06 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

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 примерной образовательной программы по специальности

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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. Лютыгина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 278 с. - (Профессиональное образование).

2. Гуреева М. А. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 239 с. - (Среднее профессиональное образование).

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).

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).

5. Рыженкова А. Я. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: учебник и практикум для среднего профессионального образования. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 339 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15069-8.

6. Хабибулин, А. Г. К., Р. Мурсалимов. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 364 с. — (Среднее профессиональное образование).

7. Юнусова, А. Н. «Правовые основы профессиональной деятельности»: учебное пособие для СПО-Саратов: Профобразование, 2022. — 95 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)– Москва: Проспект, 2021. -64 с.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022)

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 14.07.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.07.2022)

4. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (ред. от 29.05.2019)

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 14.07.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.07.2022)

6. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300–1 "О защите прав потребителей" (в действующей редакции)

Электронные издания (ресурсы)

1. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496889> (дата обращения: 18.06.2022).

2. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225693> (дата обращения: 18.06.2022).

3. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834716> (дата обращения: 18.06.2022).

4. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497103> (дата обращения: 18.06.2022).

5. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492847> (дата обращения: 18.06.2022).

6. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150310> (дата обращения: 18.06.2022).

7. Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : - URL: <https://profspo.ru/books/120566>

1. Закон РФ от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» // СЗ РФ. —2002.

2. Закон РФ от 11.02.1993 № 4462-1 «О Нотариате» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. — 1993.

3. Федеральный закон от 31.05.2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2002.
4. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» //СЗ РФ. — 2012.
5. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» // СЗ РФ. — 1999. — № 14. — Ст. 1650.
6. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» // СЗ РФ. —2002. — № 2. — Ст. 133.
7. Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 N 53-ФЗ (ред. от 14.07.2022)
8. Федеральный закон "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" от 12.06.2002 N 67-ФЗ (ред.от. 28.06.2022)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» направлено на формирование общих компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9 и сопряжены с достижением образовательных результатов, регламентированных ФГОС СОО.

Оценивание образовательных результатов обучающихся в процессе освоения ими содержания общеобразовательной учебной дисциплины «Обществознание» на уровне среднего профессионального образования является существенным звеном учебного процесса. Целесообразно проводить оценивание образовательных результатов в ходе изучения каждого раздела образовательной программы. Для организации и проведения оценочных процедур преподаватель может воспользоваться как готовыми средствами оценивания, представленными в психолого-педагогической и методической литературе, или самостоятельно разработать инструментарий оценки.

Важным средством оценки образовательных результатов выступают учебные задания, проверяющие способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, предполагающие вариативные пути решения, комплексные задания, ориентированные на проверку целого комплекса умений, компетентностно-ориентированные задания, позволяющие оценивать сформированность группы различных умений и базирующиеся на контексте социальных ситуаций.

Процедура оценивания образовательных результатов обучающихся может вестись каждым преподавателем в ходе стартовой, текущей, промежуточной диагностики.

Результаты стартовой диагностики могут служить основанием для корректировки учебных программ и индивидуализации учебной деятельности обучающегося, группы в целом.

В текущей диагностике процедура оценивания может быть организована посредством:

- оценивания результатов устного опроса;
- оценивания выполнения познавательных заданий (задания к документам, содержащими социальную информацию; задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике; вопросы проблемного характера; задания-задачи; проектные задания и др.);
- оценивание результатов тестирования.

При организации и проведении процедуры оценивания образовательных результатов обучающихся целесообразно предусмотреть возможность самооценки и взаимооценки знаний/умений обучающихся. Предметом оценивания являются не только итоговые образовательные результаты, но и динамика изменений этих результатов в процессе всего изучения и освоения содержания учебной дисциплины.

Необходимо учитывать, что изучение обществознания предусматривает как развитие устной, так и развитие письменной речи; поэтому целесообразно выдерживать соответствующие пропорции в способах предъявления заданий и форматах ожидаемых ответов.

Требования, параметры и критерии оценочной процедуры должны быть известны обучающимся заранее, до непосредственного проведения процедуры оценивания, включая самооценку и взаимооценку. По возможности, параметры и критерии оценки должны разрабатываться и обсуждаться преподавателем совместно с самими обучающимися. Каждому параметру оценки должны соответствовать критерии оценки: за что выставляется та или иная оценка; в случае балльной оценки - то или иное количество баллов.

На основе типов оценочных мероприятий, предложенных в таблице, преподаватель выбирает формы и методы с учетом профессионализации обучения по программе 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;	Соблюдает требования к оформлению договоров с поставщиками	Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности

<p>структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; международных правил толкования наиболее широкоиспользуемых торговых терминов в области внешней торговли; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции; законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия.</p> <p>норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>деятельности современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>стандарты антикоррупционного</p>	<p>потребителями товаров и услуг.</p> <p>Соблюдает структуру и содержание, этические нормы при оформлении сопроводительного письма, коммерческого предложения.</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. 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. 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. 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 поведения в коллективе.</p> <p>Владеет правилами оформления документов и построения устных сообщений. Уважительно относится к будущей профессиональной деятельности. Понимает и соблюдает принципы антикоррупционного поведения.</p>	<p>выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейсзаданий.</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>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при проведении диф.зачета.</p>
--	---	--

поведения и последствия его нарушения.		
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
<p>Применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов. проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативотехнических документов. применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности 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); 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; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; Российской; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; описывать</p>	<p>Оформляет договор поставки, договор купли-продажи в соответствии с правовыми требованиями. Подготавливает перечень закупочной документации в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Подготавливает информацию для заключения внешнеторгового контракта. Определяет административные санкции за нарушение законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей. Применяет нормативно-правовые акты в области регулирования предпринимательской и трудовой деятельности при выборе формы ведения предпринимательства. Определяет проблему в профессиональном и/или социальном контексте и предпринимает шаги для ее решения. Правильно подбирает актуальную информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составляет план действий и алгоритм решения проблемы. Обоснованно применяет нормы права для решения профессиональных задач. Правильно подбирает необходимые источники информации для решения профессиональных задач.</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейсзаданий. 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</p>

значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения		
--	--	--

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.07 Бухгалтерский учёт»**

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.08 Торговое дело**

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»

Разработчик: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

- 9. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 10. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 12. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. В. 07 Бухгалтерский учет

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.В. 07 Бухгалтерский учет является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело**.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК.1.3, ПК 1.6

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК 1.3	- принимать товар по количеству и качеству; -использовать данные бухгалтерского учёта для планирования и контроля результатов торговой деятельности;	– нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; – методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; – план счетов, объекты бухгалтерского учета;
ПК 1.6	-использовать данные бухгалтерского учёта для контроля результатов и деятельности, проводить учёт материалов, продукции, тары, других материальных ценностей – использовать данные бухгалтерского учёта для планирования и контроля результатов торговой деятельности; – участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации	– нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; – методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; – план счетов, объекты бухгалтерского учета; – бухгалтерскую отчётность
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
	определять этапы решения задачи;	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
	составлять план действия;	структуру плана для решения задач;
	определять необходимые ресурсы;	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
	определять необходимые источники информации;	приемы структурирования информации;
	планировать процесс поиска;	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
	структурировать получаемую информацию;	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	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	
ОК 03	применять современную научную профессиональную терминологию;	современная научная и профессиональная терминология;
	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	возможные траектории профессионального развития и самообразования
	определять источники финансирования	

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	60
в т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	50
практические занятия	10
Самостоятельная работа	30
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачёт

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины **ОП. В. 07. Бухгалтерский учёт.**

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, формирование которых способствует элементу программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета		32	
Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	
	1 Сущность бухгалтерского учета, содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Бухгалтерский учет как источник информации и контроля. Виды измерителей, применяемых в учете. Требования к ведению бухгалтерского учета.		ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03
	2 Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.		
Практические занятия	2	ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03	
1 Основные понятия и роль бухгалтерского учета			
Тема 1.2. Организация бухгалтерского учета на предприятии	Содержание учебного материала	2	ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03
	1 Организация работы аппарата бухгалтерии. Права и обязанности главного бухгалтера. Учетная политика организации		ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03
	Практические занятия		
1. Разработка учетной политики организации	2	ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03	
Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	10	ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03
	1 Классификация хозяйственных средств по составу и размещению, по источникам образования и целевому назначению. Предмет и метод бухгалтерского учета.		ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03
	2 Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности. Виды балансов Типы изменений в бухгалтерском балансе		
	3 Счета бухгалтерского учета. Строение счета. Активные и пассивные счета. Синтетические и аналитические счета. Метод двойной записи. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Понятие корреспондирующих счетов. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Связь между счетами и балансом.		
	4 Значение документов в бухгалтерском учете. Классификация бухгалтерских документов. Реквизиты		

		документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов. Понятие документооборота. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов. Исправление ошибочных записей в документах		
	5	Инвентаризация имущества и порядок ее проведения		
	Практические занятия		12	
	1	Группировка хозяйственных средств организации по составу и размещению, по источникам образования и целевому использованию		ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03
	2	Составление бухгалтерского баланса		
	3	Решение задач по определению типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций		
	4	Синтетический учет на счетах		
	5	Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета		
	6	Классификация и план счетов бухгалтерского учета		
Раздел 2. Бухгалтерский учет в организациях			32	ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03
Тема 2.1. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала		4	ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03
	1	Основные средства и задачи их учета. Классификация и оценка основных средств. Инвентарный учет основных средств. Синтетический и аналитический учет основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет затрат по восстановлению основных средств. Способы начисления амортизации основных средств. Учет амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет арендованных основных средств.		
	2	Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов		
	Практические занятия		4	ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03
1	Составление документов по движению основных средств и нематериальных активов. Составление ведомости начисления амортизационных отчислений.			
	2	Учет движения основных средств и нематериальных активов		
Тема 2.2. Учет производственных запасов	Содержание учебного материала		2	ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03
	1	Понятие, классификация и задачи учета материально-производственных запасов. Оценка производственных запасов. Документальное оформление движения материалов. Синтетический учет материалов, товаров.		
	2	Порядок проведения и документального оформления инвентаризации МПЗ и товаров. Порядок отражения в учете результатов инвентаризации МПЗ и товаров.		
	Практические занятия		2	ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03
1	Заполнение документов по движению материалов (приходный ордер, требование-накладная, карточка учета материалов). Определение фактической себестоимости приобретения материалов.			
	2	Заполнение документов по результатам инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации		
Тема 2.3. Учет финансовых	Содержание учебного материала		2	ПК 1.3 ПК 1.6
	1	Учет финансовых результатов от реализации, прочих доходов и расходов.		

результатов				ОК 01 ОК 02 ОК 03
	Практические занятия		4	ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03
	1	Определение финансового результата от продажи продукции и товаров		
	2	Отражение финансовых результатов на счетах		
Тема Бухгалтерская отчетность	2.4	Содержание учебного материала		ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03
	1	Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней. Порядок составления бухгалтерского баланса. Отчет финансовых результатах. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах		
	Практические занятия		4	ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03
	1	Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах		
	2	Составление приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		
Самостоятельная работа обучающихся		4	ПК 1.3 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); - решение ситуационных производственных (профессиональных) задач.				
Промежуточная аттестация			<i>Дифференцированный зачёт</i>	
Всего:			60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности» оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Лаборатории «Предпринимательства и интернет – маркетинга»; «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности», оснащенные необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 примерной образовательной программы по данной специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855470> – Режим доступа: по подписке.
<https://znanium.com/read?id=392139&pgfrom=1&pgto=20&pgsign=66d71d540cb881980d529963ea3e5302&pagenum=1>
2. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523> – Режим доступа: по подписке.
<https://znanium.com/read?id=399123&pgfrom=1&pgto=30&pgsign=3e496839e0916ca13db83c64c3f94cbbc&pagenum=1>
3. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: теория дисциплины. Практические занятия. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд.2-е, перераб. и доп. Ростов н/Д: Феникс, 2022. – 301с. (Среднее профессиональное образование).
4. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник/ В.М. Богаченко, – Ростов н/Д: Феникс, 2023. – 336 с. : ил.(Среднее профессиональное образование).
5. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. Практикум/ Богаченко В.М., Кириллова Н.А.- Ростов н/Д.: Изд-во Феникс, 2022.- 398 с.
6. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. Учебник/ Богаченко В.М., Кириллова Н.А.- 17-ое изд., перераб. и доп.- Ростов н/Д.: Изд-во Феникс, 2023.- 538 с.(Среднее профессиональное образование).
7. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2104817> (дата обращения: 19.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
<https://znanium.com/read?id=436302&pgfrom=1&pgto=40&pgsign=8240ebb150a9a73e5910f9be078b5041&pagenum=1>

3.2.2. Дополнительные источники

10. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016 [№ 149-ФЗ](#))
11. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ;
12. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ;

13. ГОСТ Р 51303–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 28.08.2013 N 582-ст);
14. www.nalog.gov.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы;
15. www.rosstat.gov.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
16. www.consultant.ru – Информационно правовой портал Справочно-правовой системы Консультант плюс;
17. www.garant.ru – Информационно правовой портал Справочно-правовой системы Гарант.
18. План счетов бухгалтерского учета. Режим доступа: http://finsector.com/plan_schetov_buh_ucheta.htm, свободный.
19. Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета. Учебник. Режим доступа: <http://pr-books.ru/item/3563>, свободный.
20. Гусева Т.М. Основы бухгалтерского учета: теория, практика, тесты. Учебное пособие. Режим доступа: http://bukvadiz.ru/buhqalterskij_uchet_skachat_besplatno/2135-osnovy-buhqalterskoqo-ucheta-teoriya-praktika-testy.-qrif-mo-rf/html, свободный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины **ОП.В 07 Бухгалтерский учет** осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности; - выполнять работы по инвентаризации имущества и обязательств организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - демонстрация аналитических и рефлексивных умений при выполнении учебных задач. - нахождение и использование информации для выполнения учебных задач, личностного развития. - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в учебной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических работ; - защита реферата (компьютерной презентации);
		<ul style="list-style-type: none"> Экспертная оценка выполнения практического занятия на правильность составления инвентаризационной описи, выявление результатов инвентаризации.
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности 	<ul style="list-style-type: none"> - правильно раскрывает основные положения нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности 	<ul style="list-style-type: none"> - фронтальный устный опрос; - устная проверка; - тестовый контроль
<ul style="list-style-type: none"> - методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись 	<ul style="list-style-type: none"> - точно формулирует понятия бухгалтерского учета. - обоснование обучающимся выбора и применения методов и способов решения учебных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - фронтальный устный опрос; - устная проверка - составление синквейна
<ul style="list-style-type: none"> - объекты бухгалтерского учета 	<ul style="list-style-type: none"> - точно формулирует понятия бухгалтерского учета. - обоснование обучающимся выбора и применения методов и способов решения учебных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - фронтальный устный опрос; - составления глоссария - тестовый контроль
<ul style="list-style-type: none"> - план счетов 	<ul style="list-style-type: none"> - уверенное владение обучающимся освоенным материалом 	<ul style="list-style-type: none"> - фронтальный устный опрос; - письменная проверка; - тестовый контроль; - устная проверка;
<ul style="list-style-type: none"> - бухгалтерскую отчетность 	<ul style="list-style-type: none"> - правильно раскрывает 	<ul style="list-style-type: none"> - письменная проверка;

	<p>основные положения нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности.</p> <p>- обоснование обучающимся выбора и применения методов и способов решения учебных задач</p>	<p>-решение ситуационных задач; -тестовый контроль; -устная проверка</p>
--	---	--

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.08 Культура делового общения»**

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.08 Торговое дело**

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»

Разработчик: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

- 5. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 6. СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. условия реализации программы учебной дисциплины**
- 8. Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины**

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Программа дисциплины Культура делового общения является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.03.06 Торговое дело

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП.08 – Культура делового общения входит в профессиональный цикл ППССЗ.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

знать:

- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами; основные техники и приемы общения;
- правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;
- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения;

уметь:

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета с целью достижения профессиональных задач;
- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- организовывать рабочее место и места для профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами.

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями. Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Выполнять первичную обработку живых срезанных цветов и иного растительного материала.

ПК 1.2. Изготавливать и аранжировать флористические изделия. ПК 1.3. Упаковывать готовые изделия.

ПК 2.1. Ухаживать за горшечными растениями.

ПК 2.2. Создавать композиции из горшечных растений.

ПК 2.3. Обеспечивать сохранность композиций на заданный срок.

ПК3.1. Проектировать композиционно-стилевые модели флористического оформления. ПК

3.2. Выполнять работы по флористическому оформлению помещений.

ПК 3.3. Выполнять работы по флористическому оформлению объектов на открытом воздухе.

ПК 3.4. Обеспечивать сохранность флористического оформления на заданный срок. ПК 4.1. Принимать и оформлять заказы на флористические работы.

ПК 4.2. Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контроли-

рующими органами.

ПК 4.3. Организовывать работы коллектива исполнителей.

ПК 4.4. Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями.

ПК 4.5. Организовывать и осуществлять продажу флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий.

1.4 Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 74 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 47 часов; самостоятельной работы обучающегося 27 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	Всего	Семестр № 3
Максимальная учебная нагрузка (всего)	74	74
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	47	47
в том числе:		
теоретические занятия	24	24
практические занятия	23	23
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	27	27
в том числе:		
изучение дополнительной литературы, работа с учебными пособиями,	5	5
подготовка сообщений, презентаций. Подготовка к зачету	7	7
	5	5
	10	10
Итоговая аттестация в форме		зачет

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование тем	Содержание учебного материала, практических работ, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<i>Раздел 1. Введение</i>	8	
<i>Тема 1.1</i> Общие сведения о предмете "Культура делового общения".	<i>Содержание учебного материала</i> Общие сведения о предмете "Культура делового общения". Задачи предмета; его значение для овладения профессиональными навыками служащих. Общее понятие о культуре и ее роли в обществе. Понятие о деловой культуре. Общее понятие об общении. Сущность культуры общения		1
	<i>Практические занятия</i>	4	
	Общее понятие о культуре и ее роли в обществе. Понятие о деловой культуре.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Самостоятельное изучение учебного материала, написание устного сообщения. Поиск информации по заданной теме из различных источников. Подготовка к устному опросу. Примерная тематика устных сообщений Общее понятие о культуре и ее роли в обществе. Понятие о деловой культуре. типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	4	

	<i>Раздел 2. Психология общения.</i>	16	
<i>Тема 2. Психологические основы общения.</i>	<i>Содержание учебного материала</i>		1
	<p>Общие сведения о науке психологии.</p> <p>Психологические процессы: ощущение, восприятие, воображение, мышление, эмоции, чувства, воля.</p> <p>Психические свойства: темперамент, характер; их виды и особенности. Определение темперамента и характера человека по его внешнему виду.</p> <p>Психические состояния человека: бодрость, усталость, удовлетворенность, активность и др., их влияние на процесс общения.</p> <p>Психологические основы общения. Уровни общения: примитивный, манипулятивный, стандартизованный, игровой, деловой, духовный; их характеристика.</p>		

<i>Тема</i> 2.2 Деловое (профессиональное) общение с психологической точки зрения.	<i>Практические занятия</i>		
	Психологические основы общения. Определение с помощью специальных тестов психологических свойств личности (темперамента, характера и др)		
	<i>Содержание учебного материала</i>	5	1
	Роль психологии в повышении культуры общения. Личность; процесс формирования личности. Профессиональная направленность личности. Зависимость профессиональных качеств от психических свойств личности. Характеристика процесса делового (профессионального) общения с психологической точки зрения. Контакт в общении; значение установления контакта в деловом общении. Примеры учета психологических аспектов в профессиональном деловом общении.		
	<i>Практические занятия</i>		
	Определение индивидуальных особенностей личности в процессе общения и по внешнему виду.	5	
Преодоление психологических стрессовых ситуаций на рабочем месте			
<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	4		
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Самостоятельное изучение учебного материала, написание устного сообщения. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по разделу). Поиск информации по заданной теме из различных источников.			
Примерная тематика устных сообщений Психологические основы общения.			
Роль психологии в повышении культуры общения.			
Характеристика процесса делового (профессионального) общения с психологической точки зрения.			
Контакт в общении; значение установления контакта в деловом общении. типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оцени-			

	<p>вать их эффективность и качество</p>		
<p>Контрольная работа по разделу « Психология общения».</p>		2	
	<p><i>Раздел 3.</i></p> <p><i>Этическая культура</i></p>	20	
	<p><i>Содержание учебного материала</i></p>		
<p>Тема 3.1Общее понятие об этической культуре. Моральные принципы в профессиональной этике,</p>	<p>Общее понятие об этической культуре. Взаимосвязь понятий "мораль" и "этика". Основные категории этики. Роль морали в формировании личности, в поведении человека. Нравственные принципы. Понятие о профессиональной этике. Моральные принципы в профессиональной этике, их значение.</p> <p>Категории профессиональной этики. Сущность понятий: профессиональный</p>		1

их значение.	долг, честь, совесть, достоинство. Поведение человека, его зависимость от нравственных качеств личности. Нравственные требования к профессиональному поведению: внимательность, вежливость, тактичность и др.	6	
Тема 3.2 Понятия "культура речи", "речевой этикет" и их роль в формировании профессиональных качеств личности.	<i>Практические занятия.</i>		
	Основные категории этики. Роль морали в формировании личности, в поведении человека. Нравственные принципы. Понятие о профессиональной этике. Моральные принципы в профессиональной этике, их значение.		
	<i>Содержание учебного материала</i>		2
	Понятие об этикете. Сравнительная характеристика этикета и морали. Сферы действия этикета. Аспекты проявления культуры общения. Критерии оценки культуры общения. Понятия: "культура речи", "речевой этикет". Нейтральная тональность речевого общения в официальных организациях, учреждениях, на предприятиях. Техника речи. Выразительность речи, пути ее достижения. Выбор и значение выбора лексики, интонации, ритма и др. средств. Формулы вежливости и речевые стереотипы. Обращение; виды обращения; выбор вида обращения. Приветствия и прощания в официальном (профессиональном, деловом) общении. Культура телефонного диалога. Роль этической культуры личности в профессиональной деятельности в деловом общении.		
	<i>Практические занятия</i>		
	Этические нормы во время общения.	6	
	Деловые переговоры с учетом профессиональной тематики при непосредственном общении и по телефону		
	Создание и преодоление конфликтных ситуаций.		

	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></p> <p>Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка к письменному опросу. Выполнение домашнего задания (устное сообщение). Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Поиск информации по заданной теме из различных источников. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по разделу).</p> <p>Примерная тематика устных сообщений Понятие о профессиональной этике.</p> <p>Понятие об этикете.</p> <p>Понятия: "культура речи", "речевой этикет".</p>	6	
Контрольная работа по разделу «Этическая культура»		2	
	<p><i>Раздел 4.</i></p> <p><i>Эстетическая культура</i></p>	14	
	<i>Содержание учебного материала</i>		1

<p>Тема 4.1Общее понятие об эстетической культуре.</p>	<p>Общее понятие об эстетической культуре. Основные области эстетической деятельности человека. Сферы эстетической культуры: искусство, архитектура, дизайн, мода, эстетика быта и др. Сущность эстетического воспитания, его значение. Понятие об эстетическом чувстве, идеале. Эстетическая оценка. Эстетическая способность. Эстетическая потребность.</p>	4	
	<p><i>Практические занятия.</i> Сущность эстетического воспитания, его значение в формировании делового человека</p>		
<p>Тема 4.2Эстетические требования к внешнему облику делового человека.</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>Основные составляющие внешнего облика человека. Эстетические требования к внешнему облику делового человека. Понятие об эстетическом вкусе. Определение понятий "стиль", "мода"; их влияние на внешний облик человека, на нравственную и эстетическую культуру личности. Общее представление о современной моде. Эстетические требования к деловому костюму. Общие сведения о прическах, их виды. Направление моды в прическах. Современные и перспективные прически повседневного назначения. Эстетические требования к повседневным прическам.</p> <p>Общие сведения о макияже. Макияж дневной и вечерний. Чувство меры и его роль в создании внешнего облика делового человека, в формировании имиджа.</p> <p>Этикет, как составная часть внешней культуры личности.</p>	2	
	<p><i>Практические занятия</i></p> <p>Определение понятий "стиль", "мода"; их влияние на внешний облик человека, на нравственную и эстетическую культуру личности</p>		

Тема 4.3 Роль искусства в эстетическом становлении делового человека.	Содержание учебного материала Роль искусства в эстетическом становлении личности. Общественная роль искусства. Виды и жанры искусства; их специфика. Роль искусства в формировании эстетического вкуса. Значение искусства для повышения общей культуры человека.	2	2
	Практические занятия Подбор по журналам, каталогам и другим изданиям костюма, прически, макияжа с учетом вида профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей личности, направлений современной моды.	2	
	Выбор и описание эстетического образа делового человека		
	Ознакомление с произведениями отечественного и зарубежного искусства, с художественными, дизайнерскими работами мастеров разных исторических периодов и направлений.		
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка к письменному		

	<p>опросу. Выполнение домашнего задания (устное сообщение). Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Поиск информации по заданной теме из различных источников. Подготовка к тестированию (те- кущий контроль знаний по разделу). Поиск информации по заданной теме из различных источников. Подготовка презентации по разделу.</p> <p>Примерная тематика устных сообщений Сущность эстетического воспитания, его значение.</p> <p>Эстетические требования к внешнему облику делового человека. Эстетические требования к деловому костюму.</p> <p>Роль искусства в формировании эстетического вкуса.</p>	5	
	Контрольная работа по разделу «Эстетическая культура»	1	
	<p><i>Раздел 5.</i></p> <p><i>Организационная культура</i></p>	16	
<p><i>Тема 5.1</i>Общее понятие об организационной культуре; ее значение для делового общения.</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>Общее понятие об организационной культуре; ее значение для делового общения в сфере профессиональной деятельности человека. Уровень орга- низации труда. Факторы, средства, обеспечивающие современный уровень организации труда. Эстетические требования к выполняемым работам и к их оформлению Влияние психологических аспектов на организационную культуру. Влияние психологических аспектов на организационную культу- ру.</p>	4	1
	<p><i>Практические занятия</i> Культура делового общения в профессиональной деятельности</p>	4	
	<p>Контрольные работы Промежуточное тестирование</p>	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	5	

	<p>Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка к письменному опросу. Выполнение домашнего задания (устное сообщение). Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Поиск информации по заданной теме из различных источников.</p>		
	<p>Примерная тематика устных сообщений</p> <p>Организационная культура и ее значение для делового общения</p> <p>Факторы, средства, обеспечивающие современный уровень организации труда.</p>		
<p>Контрольная работа по разделу «Организационная культура»</p>		<p>1</p>	
<p>Всего</p>		<p>74</p>	
<p>Промежуточный контроль знаний</p>	<p>Зачет</p>		

2.3 Примерная тематика курсовых проектов (работ), расчетно-графических работ

Курсовые работы и расчетно-графические работы не предусмотрены

2.4 Самостоятельная работа обучающегося

2.4.1 Виды СРС

№ п/п	Наименование разделов и тем	Виды СРС	Всего часов
1	3	4	5
1	<p>Раздел 1 Введение</p> <p>Тема 1.1 Общие сведения о предмете "Культура делового общения".</p>	<p>Самостоятельное изучение учебного материала, написание устного сообщения. Поиск информации по заданной теме из различных источников. Подготовка к устному опросу.</p> <p>Примерная тематика устных сообщений</p> <p>Общее понятие о культуре и ее роли в обществе.</p> <p>Понятие о деловой культуре.</p>	4
2	<p>Раздел 2 Психология общения.</p> <p>Тема 2.1 Психологические основы общения.</p> <p>Тема 2.2 Деловое(профессиональное) общение с психологической точки зрения..</p>	<p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Самостоятельное изучение учебного материала, написание устного сообщения. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по разделу). Поиск информации по заданной теме из различных источников.</p> <p>Примерная тематика устных сообщений</p> <p>Психологические основы общения.</p> <p>Роль психологии в повышении культуры общения.</p> <p>Характеристика процесса делового (профессионального) общения с психологической точки зрения.</p> <p>Контакт в общении; значение установления контакта в деловом общении.</p>	6

3	<p>Раздел 3</p> <p>Этическая культура</p> <p>Тема 3.1 Общее понятие об этической культуре. Моральные принципы в профессиональной этике, их значение.</p> <p>Тема 3.2 Понятия "культура речи", "речевой этикет" и их роль в формировании профессиональных качеств личности</p>	<p>Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка к письменному опросу. Выполнение домашнего задания (устное сообщение). Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Поиск информации по заданной теме из различных источников. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по разделу).</p> <p>Примерная тематика устных сообщений</p> <p>Понятие о профессиональной этике.</p> <p>Понятие об этикете.</p> <p>Понятия: "культура речи", "речевой этикет".</p>	6
4	<p>Раздел 4 Эстетическая культура</p> <p>Тема 4.1 Общее понятие об эстетической культуре.</p> <p>Тема 4.2 Эстетические требования к внешнему облику делового человека.</p>	<p>Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка к письменному опросу. Выполнение домашнего задания (устное сообщение). Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Поиск информации по заданной теме из различных источников. Подго-</p>	6

	<p>Тема 4.3 Роль искусства в эстетическом становлении делового человека.</p>	<p>Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по разделу). Поиск информации по заданной теме из различных источников. Подготовка презентации по разделу.</p> <p>Примерная тематика устных сообщений Сущность эстетического воспитания, его значение.</p> <p>Эстетические требования к внешнему облику делового человека.</p> <p>Эстетические требования к деловому костюму.</p> <p>Роль искусства в формировании эстетического вкуса.</p>	
5	<p>Раздел 5 Организационная культура Тема 5.1 Общее понятие об организационной культуре; ее значение для делового общения.</p>	<p>Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка к письменному опросу. Выполнение домашнего задания (устное сообщение). Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Поиск информации по заданной теме из различных источников. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по разделу).</p> <p>Примерная тематика устных сообщений Организационная культура и ее значение для делового общения</p> <p>Факторы, средства, обеспечивающие современный уровень организации труда.</p>	5

2.5 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета: «Культуры делового общения» Оборудование учебного кабинета:

№ п/п	Наименование дисциплинарного курса в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных аудиторий для проведения занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и Объектов
1	Культура делового общения	Аудитория 102, лекционная аудитория на 30 посадочных мест, компьютер, проектор, интерактивная доска.	Калужская область, Боровский район, г. Ермолино, ул. 1 Мая, д.1
2		Учебный кабинет социально-гуманитарных дисциплин (ауд. 434). Стол для преподавателя 1 шт., столы для обучающихся 12 шт., стулья 25 шт., демонстрационные и раздаточные материалы, ученическая доска, шкафы с учебно-методическими пособиями 4 шт..	

3.2 Информационное обеспечение обучения

а) основная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Использует при изу- че разде- лов
1	2	3	4
1	Учебник	Лисс, Э.М. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебник / Э. М. Лисс, А. С. Ковальчук. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2018. - 343 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/103741/#3 , требуется регистра- ция. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02802-1.	все
2	Учебно- справочное пособие	Деловое письмо [Электронный ресурс] : учеб.-справ. пособие / Кузнецов И.Н. - 7-е изд. - М. : Дашков и К°, 2017. - 196 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93430/ , требуется регистра- ция. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02717-8.	все
3	Учебное посо- бие	Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Куз- нецов И.Н., сост. - 6-е изд., пересмотр. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2017. - 524 с. - (Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°"). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93544/ , требуется регистра- ция. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02804-5.	все
4	Учебное посо- бие	Кузнецов, И.Н. Современный этикет [Электронный ресурс] / И. Н. Кузнецов. - 8-е изд. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К°, 2017. - 496 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93482/ , требуется регистра- ция. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - ISBN 978-5-394-02380-4.	все
5	Практическое пособие	Ковадло, Л. Я. Культура письменной и устной русской речи. Деловое письмо : практическое пособие / Л. Я. Ковадло. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 401 с. - (Среднее про- фессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-722-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1049356 . – Режим доступа: по подписке.	все
6	Учебное посо- бие	Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология дело- вого общения : учебное пособие / И. П. Кошечкина, А. А. Канке. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 304 с. - (Среднее профессио- нальное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1145958 . – Режим доступа: по подписке.	все

7	Учебное пособие	Кузнецов, И.Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс] / И. Н. Кузнецов. - 4-е изд. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2017. - 406 с. - (Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°"). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93402/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02146-6.	все
---	-----------------	---	-----

б) дополнительная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов
1	2	3	4
1	Учебное пособие	Табак, Л. В. Культура делового общения в профессиональной деятельности : учебное пособие / Л. В. Табак, Н. А. Суворова. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 100 с. - ISBN 978-5-9765-4924-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1897313	все
2	Учебник	Паудяль, Н. Ю. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Н.Ю. Паудяль, Л.В. Филиндаш ; под общ. ред. Л.В. Филиндаш. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 526 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017750-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1871923	все
3	Учебник	Папкова, О.В. Деловые коммуникации [Текст] : учебник для вузов / О. В. Папкова. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2014. - 160 с. - ISBN 978-5-9558-0301-2. - ISBN 978-5-16-006554-0. - к215 : 211-81.	все
4	Методические рекомендации	Жукова, Е. Е. Деловое общение и кросс-культурные коммуникации : учебник / Е. Е. Жукова, Т. В. Суворова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 323 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1817722. - ISBN 978-5-16-018501-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2170876	все

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<p>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>Уметь:</p> <p>осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета с целью достижения профессиональных задач;</p> <p>пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;</p> <p>поддерживать деловую репутацию; создавать и соблюдать имидж делового человека;</p> <p>организовывать рабочее место и места для профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами.</p>	<p>Опрос, письменное тестирование по темам.</p> <p>Фронтальный опрос по основным понятиям и категориям. Теория культуры. Творческие задания. Контрольные работы, самостоятельные работы.</p>
<p>Знать:</p> <p>правила делового общения;</p> <p>этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;</p> <p>основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;</p> <p>формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях; составляющие внешнего облика делового человека:</p> <p>костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.; правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.</p>	<p>Опрос, письменное тестирование по темам.</p> <p>Основные понятия и категории. Теория культуры. Творческие задания. Контрольные работы, самостоятельные работы.</p>

Приложение 1 Карта результатов освоения дисциплины

Наименование дисциплины: «Культура делового общения»			
Цель дисциплины	формирование теоретических знаний и практических навыков по рационализации процесса делового общения		
Задачи	<ol style="list-style-type: none"> 1. изучение студентами теоретических основ по определению роли и значению 2. обучение студентов самостоятельному анализу техники делового общения в профессиональной деятельности. 3. обучение студентов самостоятельно работать с учебной и справочной литературой; 4. формирование навыков общения с коллективом. 		
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие результаты			
Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компонентов
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.			
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета с целью достижения профессиональных задач; - пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; - принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме; - поддерживать деловую репутацию; - создавать и соблюдать имидж делового человека; - организовывать индивидуальное рабочее место и места для профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами; 	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Продуктивный</p>

<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила делового общения; - этические нормы взаимоотношений с клиентами, партнерами, коллегами; - основные техники и приемы общения: - правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях; - составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксес-суары и др.; - правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами 	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Ознакомительный</p>
--	---	---	------------------------

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета с целью достижения профессиональных задач; - пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; - принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме; - поддерживать деловую репутацию; - создавать и соблюдать имидж делового человека; - организовывать индивидуальное рабочее место и места для профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами; 	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Продуктивный</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила делового общения; - этические нормы взаимоотношений с клиентами, партнерами, коллегами; - основные техники и приемы общения: - правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях; - составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.; - правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами; 	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Ознакомительный</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>			

<p>Уметь:</p> <p>осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета с целью достижения профессиональных задач;</p> <p>пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;</p>	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Продуктивный</p>
<p>принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддерживать деловую репутацию; - создавать и соблюдать имидж делового человека; - организовывать индивидуальное рабочее место и места для профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами; 			
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила делового общения; - этические нормы взаимоотношений с клиентами, партнерами, коллегами; - основные техники и приемы общения: - правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях; - составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.; - правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами; 	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Ознакомительный</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>			

<p>Уметь:</p> <p>осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета с целью достижения профессиональных задач;</p> <p>пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;</p> <p>принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;</p> <p>поддерживать деловую репутацию;</p> <p>создавать и соблюдать имидж делового человека;</p> <p>организовывать индивидуальное рабочее место и места для профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами;</p>	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Продуктивный</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила делового общения; - этические нормы взаимоотношений с 	<p>Лекция, самостоятельная ра-</p>	<p>Собеседование опрос</p>	<p>Ознакоми-</p>

<p>клиентами, партнерами, коллегами;</p> <p>основные техники и приемы общения:</p> <p>правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;</p> <p>формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;</p> <p>составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.;</p> <p>правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами;</p>	<p>бота, практические занятия</p>	<p>тестирование</p>	<p>тельный</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>			
<p>Уметь:</p> <p>осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета с целью достижения профессиональных задач;</p> <p>пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;</p> <p>принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;</p> <p>поддерживать деловую репутацию;</p> <p>создавать и соблюдать имидж делового человека;</p> <p>организовывать индивидуальное рабочее место и места для профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами;</p>	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование</p> <p>опрос тестирование</p>	<p>Продуктивный</p>

<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила делового общения; - этические нормы взаимоотношений с клиентами, партнерами, коллегами; - основные техники и приемы общения: - правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях; - составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.; - правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами; 	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Ознакомительный</p>
--	---	---	-------------------------------

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

<p>меть:</p> <ul style="list-style-type: none"> осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета с целью достижения профессиональных задач; пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме; поддерживать деловую репутацию; создавать и соблюдать имидж делового человека; организовывать индивидуальное рабочее место и места для профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами; 	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Продуктивный</p>
---	---	---	----------------------------

<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила делового общения; - этические нормы взаимоотношений с клиентами, партнерами, коллегами; - основные техники и приемы общения: - правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях; - составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.; - правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами; 	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Ознакомительный</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>			
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета с целью достижения профессиональных задач; пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; 	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Продуктивный</p>
<ul style="list-style-type: none"> принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме; - поддерживать деловую репутацию; - создавать и соблюдать имидж делового человека; - организовывать индивидуальное рабочее место и места для профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами; 			

<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила делового общения; - этические нормы взаимоотношений с клиентами, партнерами, коллегами; - основные техники и приемы общения: - правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях; - составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.; - правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами; 	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Ознакомительный</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>			
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета с целью достижения профессиональных задач; пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме; поддерживать деловую репутацию; создавать и соблюдать имидж делового человека; организовывать индивидуальное рабочее место и места для профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами; 	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Продуктивный</p>

<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила делового общения; - этические нормы взаимоотношений с клиентами, партнерами, коллегами; - основные техники и приемы общения: 	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Ознакомительный</p>
<p>правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;</p> <p>формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;</p> <p>составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.;</p> <p>правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами;</p>			
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>			
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета с целью достижения профессиональных задач; пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме; поддерживать деловую репутацию; создавать и соблюдать имидж делового человека; организовывать индивидуальное рабочее место и места для профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами; 	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Продуктивный</p>

<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила делового общения; - этические нормы взаимоотношений с клиентами, партнерами, коллегами; - основные техники и приемы общения: - правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях; - составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.; - правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения с клиентами, партнерами и коллегами 	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Ознакомительный</p>
---	---	---	------------------------

ПК 1.1. Выполнять первичную обработку живых срезанных цветов и иного растительного материала

<p>Иметь практический опыт:</p> <p>По первичной обработке живых срезанных цветов и иного растительного материала.</p> <p>Уметь: выполнять первичную обработку живых срезанных цветов</p> <p>Знать: требования к первичной обработке цветов</p>	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Репродуктивный</p>
<p>ПК 1.2. Изготавливать и аранжировать флористические изделия</p>			
<p>Иметь практический опыт: по изготовлению и аранжированию флористических изделий</p> <p>Уметь: изготавливать и аранжировать флористические изделия.</p> <p>Знать: требования к изготовлению и аранжированию флористических изделий</p>	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Репродуктивный</p>
<p>ПК 1.3. Упаковывать готовые изделия</p>			
<p>Иметь практический опыт: по упаковке готовых изделий</p> <p>Уметь: упаковывать готовые изделия</p> <p>Знать: правила упаковки готовых изделий</p>	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Репродуктивный</p>
<p>ПК 2.1. Ухаживать за горшечными растениями</p>			
<p>Иметь практический опыт: по уходу за горшечными растениями</p> <p>Уметь: Ухаживать за горшечными растениями.</p> <p>Знать: правила ухода за горшечными цветами</p>	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Репродуктивный</p>
<p>ПК 2.3. Обеспечивать сохранность композиций на заданный срок</p>			
<p>Иметь практический опыт: по обеспечению сохранности композиций</p> <p>Уметь: обеспечивать сохранность композиций на заданный срок.</p> <p>Знать: требования к обеспечению сохранности композиций на заданный срок.</p>	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Репродуктивный</p>
<p>ПК 3.1. Проектировать композиционно-стилевые модели флористического оформления</p>			

<p>Иметь практический опыт: по флористическому оформлению помещений</p> <p>Уметь: выполнять работы по флористическому оформлению помещений.</p> <p>Знать: правила выполнения работы по флористическому оформлению помещений.</p>	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Репродуктивный</p>
<p>ПК 3.2. Выполнять работы по флористическому оформлению помещений</p>			
<p>Иметь практический опыт: по флористическому оформлению помещений</p> <p>Уметь: выполнять работы по флористическому оформлению помещений.</p> <p>Знать: правила выполнения работы по флористическому оформлению помещений.</p>	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Репродуктивный</p>
<p>ПК 3.3. Выполнять работы по флористическому оформлению объектов на открытом воздухе</p>			
<p>Иметь практический опыт: по флористическому оформлению объектов на открытом воздухе.</p> <p>Уметь: выполнять работы по флористическому оформлению объектов на открытом воздухе.</p> <p>Знать: правила выполнения работ по флористическому оформлению объектов на открытом воздухе.</p>	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Репродуктивный</p>
<p>ПК 3.4. Обеспечивать сохранность флористического оформления на заданный срок</p>			
<p>Иметь практический опыт: по сохранности флористического оформления на заданный срок.</p> <p>Уметь: Обеспечивать сохранность флористического оформления на заданный срок.</p> <p>Знать: правила обеспечения сохранности флористического оформления на заданный срок.</p>	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Репродуктивный</p>
<p>ПК 4.1. Принимать и оформлять заказы на флористические работы</p>			
<p>Иметь практический опыт: по приему и оформлению заказов</p> <p>Уметь: принимать и оформлять заказы на флористические работы.</p> <p>Знать: правила приема и оформления</p>	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Репродуктивный</p>

заказов на флористические работы.			
ПК 4.2. Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими			
<p>Иметь практический опыт: по согласованию флористических работы со смежными организациями и контролирующими органами.</p> <p>Уметь: согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами.</p> <p>Знать: правила согласования флористических работ со смежными организациями и контролирующими органами.</p>	<p>Лекция,</p> <p>самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование</p> <p>опрос тестирование</p>	<p>Репродуктивный</p>
ПК 4.3. Организовывать работы коллектива исполнителей			
<p>ПК 4.3. Организовывать работы коллектива исполнителей.</p> <p>Иметь практический опыт: по организации работ коллектива исполнителей.</p> <p>Уметь: организовывать работы коллектива исполнителей.</p> <p>Знать: правила организации работы коллектива исполнителей.</p>	<p>Лекция,</p> <p>самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование</p> <p>опрос тестирование</p>	<p>Репродуктивный</p>
ПК 4.4. Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями			
<p>Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями.</p> <p>Иметь практический опыт: по организации и осуществлению торговли флористическими изделиями.</p> <p>Уметь: Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями.</p> <p>Знать: правила организации работы коллектива исполнителей.</p>	<p>Лекция,</p> <p>самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование</p> <p>опрос тестирование</p>	<p>Репродуктивный</p>
ПК 4.5. Организовывать и осуществлять продажу флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий			

<p>Иметь практический опыт: по организации и осуществлению продажи флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Уметь: Организовывать и осуществлять продажу флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Знать: требования к организации и осуществлению продажи флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Собеседование опрос тестирование</p>	<p>Репродуктивный</p>
--	---	---	-----------------------

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.09 Санитария и гигиена»

ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.08 Торговое дело**

Организация-разработчик: **Государственное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»**

Разработчик: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Санитария и гигиена»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее рабочая программа) - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке и повышении квалификации работников торговли при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Санитария и гигиена» входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- соблюдать санитарные правила для организаций торговли;
- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативно-правовую базу санитарно-эпидемиологических требований по организации торговли;
- требования к личной гигиене персонала

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>48</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>32</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	не предусмотрен о
практические занятия	<i>12</i>
контрольные работы	не предусмотрен о
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>16</i>
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Санитария и гигиена»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Предмет, цели и задачи дисциплины. Значение изучения дисциплины «Санитария и гигиена » для продавцов продовольственных и непродовольственных товаров.	1	
Раздел 1. Нормативно-правовая база.		21	
Тема 1.1 Устройство торговых предприятий.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Санитарные требования к размещению организации торговли. Требования к водоснабжению и канализации, вентиляции, кондиционированию, отоплению, освещению помещений и условиям труда работающих. Требования к планировке, оборудованию, инвентарю, посуде.</p>	1	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Чтение учебной литературы, конспектирование, ответы на вопросы. <p>Примерная тематика домашних заданий</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изучение устройства и планировки магазинов города. • Изучение СанПин 2.3.5.021-94. 	1	
Тема 1.2. Санитарно-эпидемиологический надзор и санитарно-эпидемиологическое законодательство.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Службы, осуществляющие санитарный надзор. Санитарно-эпидемиологические задачи, правила и требования, предъявляемые к ним.</p> <p>Значение санитарно- гигиенической подготовки работников торговли.</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Чтение учебной литературы, конспектирование, ответы на вопросы. <p>Примерная тематика домашних заданий</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изучение ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения». 	1	

Тема 1. 3. Гигиенические требования к пищевым продуктам.	Содержание учебного материала		1	
	1.	Санитарная оценка доброкачественности пищевых продуктов. Признаки недоброкачественности пищевых продуктов. Меры предупреждения порчи пищевых продуктов.		2
	Практические занятия 1. Ознакомление с основными санитарно-эпидемиологическими требованиями к пищевым продуктам (мясо и мясные продукты, рыба и рыбные продукты, молоко, яйца, консервы)		8	
	Самостоятельная работа обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> Чтение учебной литературы, конспектирование, подготовка к практической работе, ответы на вопросы. Примерная тематика домашних заданий <ul style="list-style-type: none"> Причины порчи пищевых продуктов и меры по её предупреждению. 		1	
Тема 1.4. Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию помещений торговли.	Содержание учебного материала		1	
	1.	Санитарный режим. Уборка помещений, виды и способы уборки, моющие средства, требования к уборочному инвентарю. Гигиенические требования к содержанию рабочих мест производственного и обслуживающего персонала.		2
	2.	Дезинфекция: понятие, значение в профилактике пищевых заболеваний. Способы и методы дезинфекции. Дезинфицирующие средства, их характеристика и правила применения. Дезинсекция: понятие, средства, профилактические и истребительные меры.		2
	3.	Моющие средства: классификация, характеристика, санитарные правила использования.		2
	Практические занятия 1. Ознакомление с основными санитарно-эпидемиологическими требованиями к содержанию помещений торговли.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> Проработка конспектов занятий, учебной литературы, конспектирование, ответы на вопросы, подготовка к практической работе. Примерная тематика домашних заданий <ul style="list-style-type: none"> изучение нормативных документов: Санитарные правила и нормы СанПин 2.3.5.021-94. 		1	

	Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1066-01			
Раздел 2. Основы санитарии и гигиены в торговле.			24	
Тема 2.1. Основные сведения о гигиене и санитарии труда.	Содержание учебного материала		4	
	1.	Понятие о гигиене труда работников торговли. Работоспособность человека и факторы влияющие на нее. Рациональная организация трудового процесса. Профессиональные вредности производства и меры по их устранению.		2
	2.	Производственный травматизм, причины его возникновения и меры предупреждения. Оказание доврачебной помощи пострадавшим работникам. Вредные привычки: алкоголизм, курение, наркомания, токсикомания; меры предупреждения и борьба с ними.		2
	Практические занятия 1.Оказание первой доврачебной помощи на предприятиях торговли.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> • Проработка конспектов занятий, учебной литературы, конспектирование, ответы на вопросы. Примерная тематика домашних заданий <ul style="list-style-type: none"> • Гигиена труда работников торговли. • Вредные привычки человека и борьба с ними. • Факторы, влияющие на работоспособность человека. • Меры предупреждения производственного травматизма. 		2	
Тема 2.2. Личная гигиена работников торговли.	Содержание учебного материала		6	
	1.	Значение личной гигиены работников торговли. Санитарные требования к телу, ротовой полости, санитарной, форменной и личной одежде. Значение санитарной культуры работников торговли для предупреждения пищевых отравлений.		2
	2.	Медицинский контроль персонала предприятий торговли. Личная медицинская книжка. Заболевания, препятствующие работе на предприятиях торговли. Сроки проведения медицинского обследования. Предохранительные прививки и их значение.	2	
	Практические занятия		2	

	1.Ознакомление с основными санитарно-эпидемиологическими требованиями к личной гигиене работников.		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <ul style="list-style-type: none"> • проработка конспектов занятий, учебной литературы, конспектирование, ответы на вопросы, подготовка к практической работе. • составление перечня основных правил хранения пищевых продуктов в целях предохранения их от микробной порчи <p>Примерная тематика домашних заданий</p> <ul style="list-style-type: none"> • примерная тематика докладов. <ul style="list-style-type: none"> «Санитарные требования к содержанию кожи тела и рук.» «Медицинские осмотры и исследования на бактерионосительство» «Меры предупреждения профессиональных заболеваний» «Значение личной гигиены для профилактики пищевых заболеваний» 	8	
	Всего:	48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Санитарии и гигиены.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя,
- комплект учебно-наглядных пособий «Санитарии и гигиены».
- Натуральные образцы товаров и упаковки
- Плакаты по всем темам обучения.
- Образцы санитарной одежды

Технические средства обучения:

- ПК,
- интерактивная доска,
- мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. «О защите прав потребителей» от 07.02.92 №2300-1 с дополнениями и изменениями от 27.06.2011 N 162-ФЗ.
2. «О техническом регулировании», №184-ФЗ, ред. от 28.09.2010
3. ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» ФЗ-52 от 31.03.1999 с изменениями от 19 июля 2011 г. N 248-ФЗ.
4. ФЗ «Об охране окружающей среды» ФЗ-7 от 10.01.2002 (ред. от 29.12.2010).
5. «О качестве и безопасности пищевых продуктов», ФЗ-29 от 02.01.2000.
6. «Технический регламент на молоко и молочную продукцию» №88-ФЗ от 12.06.2008г. (с изменениями от 22.06. 2010г.)
7. «Технический регламент на масложировую продукцию» №90-ФЗ от 24.06.2008г.

8. «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей» №178-ФЗ от 27.10.2008г.
9. Правила продажи отдельных видов товаров (Постановление Правительства РФ от 19.01.98 №56 с изменениями и дополнениями).
10. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов / СанПиН 2.3.2.1324-03
11. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов / СанПиН 2.3.2.1324-03
12. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов.
13. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1066-01
14. Горохова С.Г. Основы микробиологии, производственной санитарии и гигиены. М. Академия, 2012, 64 с.
- 15. Ткачева М.В. Практические основы профессиональной деятельности Продавец, контролер-кассир. Учебник. М.: Академкнига, 2009, 144с.**

Дополнительные источники:

1. Матюхина З.П. «Основы физиологии питания, гигиены и санитарии». М.: Академия, 2016.
2. Трушина Т.П. Микробиология, гигиена и санитария в торговле: Ростов-н/Д: Феникс, 2015.
3. Черникова Л.П. Санитария и гигиена в торговле и пищевой промышленности. Ростов – н/Д, Феникс, 2018.

Интернет-ресурсы:

1. Электронная энциклопедия. ГОСТ. Всё от А до Я. Главный общественный сайт о товарах. Санитария и гигиена. Форма доступа: <http://tovaroved.clan.su/index/0-14>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Преподавание ОП.04 «Санитария и гигиена» имеет профессиональную направленность.

Для закрепления теоретических знаний и приобретения практических умений и навыков после изучения соответствующих тем проводятся практические занятия. Работа обучающихся на практических занятиях предусматривает решение ситуаций, выполнение практических упражнений, изучение нормативных документов.

С целью активизации познавательной деятельности обучающихся и развития их творческого потенциала предусмотрены различные виды самостоятельной работы: проработка конспектов учебных занятий, чтение учебной литературы, конспектирование, подготовка к практическим работам, ответы на вопросы, выполнение исследовательской работы, подготовка докладов.

Преподавание ОП.04. «Санитария и гигиена» проводится в первом семестре, в тесной взаимосвязи с общепрофессиональной дисциплиной ОП.03. «Организация и технология розничной торговли» и междисциплинарным курсом МДК.03.01. «Эксплуатация контрольно-кассовой техники». В процессе изучения ОП.04. преподаватели должны использовать активные методы обучения и современные образовательные технологии, электронные образовательные ресурсы, деловые игры в сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой обучающихся для формирования общих и профессиональных компетенций выпускников. Для закрепления и углубления профессиональных знаний и умений, устранения пробелов в знаниях у обучающихся, пропустивших учебные занятия, преподавателем проводятся дополнительные занятия и консультации.

Форма итоговой аттестации по ОП.04. «Санитария и гигиена» - дифференцированный зачёт.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умение соблюдать санитарно-эпидемиологические требования Умение соблюдать санитарные правила для организаций торговли. Знание нормативно-правовой базы санитарно-эпидемиологических требований по организации торговли	<i>Текущий контроль в форме:</i> - результатов самостоятельной работы; - выполнения практической работы; выполнения практической работы. - Зачетная работа по дисциплине. - тестирования; - письменного опроса;
Знание требований к личной гигиене персонала.	<i>Текущий контроль в форме:</i> - тестирования. - Зачетная работа по дисциплине.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.10 Статистика»

ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.08**

Торговое дело

Организация-разработчик: **Государственное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»**

Разработчик: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

5. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
6. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СТАТИСТИКА»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с

ФГОС и функциональным анализом потребности в умениях по специальности
СПО 38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована
в дополнительном профессиональном образовании для программ
повышения квалификации и переподготовки.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;
- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления собранной информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- статистические наблюдения; сводки и группировки; способы наглядного представления статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды динамики и распределения; индексы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Статистика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Введение	Содержание учебного материала	2	2	
	1 Понятие о статистике. Возникновение и развитие статистики. Предмет, метод и задачи статистики. Роль статистики для экономики страны. Органы государственной статистики Российской Федерации.			
Тема 1. Статистическое исследование и этапы его проведения	Содержание учебного материала	4	2	
	1 Определение статистического исследования. Этапы проведения статистического исследования. Статистическое наблюдение, его виды и формы. Объекты и единицы статистического наблюдения.			
	2 Понятие статистической сводки и статистической группировки. Понятие группировочного признака и его виды. Интервалы группировок. Статистические ряды распределения. Понятие о статистической таблице			
	Практические занятия: Проведение группировок статистических данных и построение рядов распределения. Группировка статистических данных и оформление результатов в виде статистической таблицы.			4
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка рефератов об истории развития статистики; о принципах и структуре организации государственной статистики РФ; о современных тенденциях развития статистического учета.			2
Тема 2. Статистические величины в статистике.	Содержание учебного материала	2	2	
	1 Статистические показатели: определение и значение. Классификация статистических показателей. Абсолютные величины, определение, виды, единицы измерения. Определение относительных величин:			

		выполнения плана, динамики, структуры, координации, интенсивности.		
	2	Средние величины в статистике, виды средних величин: средняя арифметическая простая и взвешенная, средняя хронологическая, средняя гармоническая простая и взвешенная.		
		Практические занятия: Расчет относительных величин (динамики, выполнения плана, структуры, координации) и формулировка выводов по произведенным расчетам. Расчет средних величин и формулировка выводов по произведенным расчетам.	4	
		Самостоятельная работа обучающихся: Понятие о вариации. Причины, порождающие вариацию. Необходимость определения квадратичных отклонений и коэффициента вариации.	2	
Тема 3. Выборочное наблюдение и исследование связей.	Содержание учебного материала			
	1	Выборочное наблюдение: понятие и значение. Причины и условия для выборочного наблюдения. Понятие связи в статистике. Всеобщая связь явлений. Виды и формы взаимосвязей. Основные методы изучения взаимосвязей.	2	2
		Практическое занятие: Расчет статистических величин по выборочным данным.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся: Определение и классификация статистических методов. Освоение методики статистического анализа. Корреляционный анализ. Упрощенные методы измерения тесноты связи.	4	
Тема 4. Ряды динамики	Содержание учебного материала			
	1	Понятие о рядах динамики. Показатель времени и уровня ряда динамики. Интервальный и моментный ряды динамики. Отличительные особенности рядов динамики. Сопоставимость данных в рядах динамики.	2	2
	2	Статистические показатели рядов динамики: цепные и базисные: абсолютный прирост, темпы роста и темпы прироста, абсолютное значение одного процента темпа роста.		

	<p>Практические занятия: Расчет показателей рядов динамики: абсолютного прироста, темпов роста, темпов прироста и абсолютного значения одного процента темпа прироста. Расчет показателей рядов динамики цепным и базисным способом, оформление полученных результатов в таблице.</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Средние величины в рядах динамики. Компоненты временных рядов.</p>	4	
Тема 5. Экономические индексы	<p>Содержание учебного материала</p>		
	<p>1 Понятие, определение и классификация экономических индексов. Значение экономических индексов в статистике. Индивидуальные и сводные (общие) индексы. Методика расчета индивидуальных и сводных индексов. Базисные и цепные индексы. Сводные (общие) индексы в среднеарифметической и среднегармонических формах.</p>	2	2
	<p>Практическое занятие: Расчет индивидуальных и сводных индексов, оформление полученных результатов в виде таблицы. Формулировка выводов.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Экономические индексы постоянного и переменного состава. Взаимосвязь агрегатных индексов.</p>	4	
Итоговый контроль умений и знаний	<p>Решение ситуационных заданий по дисциплине.</p>	2	
	Итого	48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета статистики.

Оборудование учебного кабинета:

- парты;
- стулья;
- шкафы;
- компьютеризированный рабочий модуль преподавателя

Технические средства обучения:

- компьютеризированные рабочие места обучающихся
- видеопроектор
- универсальная интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Интернет-ресурсы

1. www.consultant.ru
2. www.roskodeks.ru
3. www.garant.ru
4. www.zakonrf.info
5. www.gdezakon.ru
6. www.kodeks-a.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения(освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения: собирать и регистрировать полученную информацию в соответствии с установленными требованиями, в т.ч. используя информационные технологии; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчеты статистических показателей; формулировать основные выводы;</p> <p>Освоенные знания: основные понятия: предмет, метод и задачи статистики; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учета; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления собранной информации; основные формы и виды действующей статистической отчетности; статистические наблюдения; сводки и группировки; способы наглядного представления статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды динамики и распределения; экономические индексы.</p>	<p>Экспертная оценка на практических занятиях. Экспертная оценка самостоятельной работы обучающихся Тестирование (устный опрос) Экспертная оценка решения ситуационных заданий.</p>
<p><i>Итоговая аттестация в форме зачета</i></p>	

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.11 Учёт и отчетность»**

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

38.02.08 Торговое дело

Организация-разработчик: **Государственное профессиональное
образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский
техникум»**

Разработчик: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учет и отчетность

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **38.02.08 Торговое дело**.

Программа учебной дисциплины может быть использована на курсах повышения квалификации и переподготовки

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: междисциплинарный курс

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- заполнять реквизиты документов;
- заполнять сопроводительные документы;
- оформлять материальную ответственность;
- формировать свободные розничные цены на товары народного потребления;
- принимать товар по количеству и качеству;
- составлять акты на бой, порчу, лом, переоценку товара;
- заполнять приходно – расходные документы по кассе;
- документально оформлять поступление и использование основных средств;
- подготавливать товар, денежные средства, инвентарь, тару, основные средства к проведению инвентаризации;
- оформлять инвентаризационную опись;
- выводить результаты инвентаризации;
- определять сумму налогов на доходы граждан, определять сумму налогов с дохода предприятия.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- виды хозяйственного учета;
- задачи бухгалтерского учета;
- порядок оформления документов;
- бухгалтерская обработка документов;
- понятие, основные признаки, виды и формы материальной ответственности;
- правила оформления договоров о материальной ответственности;
- нормативные документы при приемке товаров;
- классификацию товарных отходов;
- правила оприходования товарно – материальных ценностей;
- учет тарных операций;
- нормативные документы при осуществлении денежных расчетов с населением;
- оформление кассовых операций по приему и выдаче наличных денег по кассе;
- классификацию основных средств и их использование;
- назначение и использование малоценного и быстроизнашивающегося инвентаря;
- виды бухгалтерской отчетности;
- порядок предоставления отчетности;
- понятие и сущность налоговой системы;
- виды налогов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 28 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>84</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>56</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>10</i>
контрольные работы	<i>1</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>28</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Учет и отчетность

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.			
Тема 1.	Содержание учебного материала	2	
Общая характеристика хозяйственного учета	1 Характеристика хозяйственного учета. Виды учета. Измерители, применяемые в учете. Сущность и значение учета.		**
Тема 2.	Содержание учебного материала	8	
Документальное оформление товарных операций.	1 Понятие о документах. Их классификация. Требования к оформлению и хранению документов. Понятие о документообороте.		**
	2 Порядок составления документов. Бухгалтерская обработка первичных документов.		
	Практические занятия	4	
	Заполнения основных и дополнительных реквизитов в первичных документах (накладная, счет фактура, препроводительная ведомость, авансовый отчет, товарный отчет).		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете», ФЗ – 123 от 23.07.98 с изменениями и дополнениями		
Тема 3.	Содержание учебного материала	4	
Материальная ответственность.	1 Понятие о материальной ответственности. Виды, формы, условия наступления. Договор о материальной ответственности. Виды договоров.		
	Практические занятия	2	
	Заполнение бланков договоров о материальной ответственности. Решение ситуационных задач по возмещению ущерба.		
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Заполнение первичных документов и составление товарного отчета		
Тема 4. Документальное	Содержание учебного материала	10	

оформление приемки товаров, их продажа, товарные потери, переоценки товаров, приемки и возврата тары.	1	Источники поступления товара и тары в магазине. Сопроводительные документы. Их оформление. Договорные отношения с поставщиками. Получение товарно – материальных ценностей на основании доверенности.	
	2	Товарные потери, их виды. Понятие о завесе тары. Ее оформление. Переоценка и уценка товара.	
	3	Документальное оформление расхождений при приемке товаров и тары. Учет тары, тарные операции. Порядок оприходования товарно – материальных ценностей.	
	Практические занятия		2
	Документальное оформление товарных операций: расчет естественной убыли; определение завеса тары; оформление актов: «Бой, лом, порчи товара», «Уценка и переоценка товара», «Акт на завес тары».		
	Самостоятельная работа обучающихся		6
Изучение методических рекомендаций по учету и оформлению операций в организация торговли. Сделать анализ торговых потерь, завеса тары, уценки и переоценки товаров по данным деятельности торгового предприятия.			
Тема 5. Документальное оформление кассовых документов.	Содержание учебного материала		5
	1	Денежные средства. Безналичные расчеты. Первичные документы по кассовым операциям: назначение, реквизиты, правила составления.	
	2	Порядок сдачи выручки в банк. Учет операций по расчетам. Кассовый отчет и порядок его составления.	
	Практические занятия		2
	Составление приходных и расходных кассовых документов. Составление и оформление кассового отчета, книги кассира – операциониста, авансового отчета.		
	Самостоятельная работа обучающихся		3
Изучение закона РФ от 18.06.93 г. № 5215-1 «О применении контрольно – кассовых машин при осуществлении денежных средств с населением», Положение о безналичных расчетах в РФ.			
Тема 6. Учет движения основных средств, малоценных и	Содержание учебного материала		4
	1	Классификация основных средств. Износ основных средств и нормы амортизационных отчислений.	

быстроознашивающих я товаров.	2	Учет малоценных и быстроознашивающихся предметов	
	Самостоятельная работа обучающихся		23
	Изучение «Положения по бухгалтерскому учету» 6/1997 г. «Учет основных средств»		
Тема 7. Инвентаризация товарно – материальных ценностей: сроки и порядок проведения, документальное оформление.	Содержание учебного материала		5
	1	Порядок и сроки проведения инвентаризации. Организация инвентаризации. Выведение результатов инвентаризации.	
	2	Инвентаризация основных средств, малоценного инвентаря, быстроознашивающихся предметов. Задачи и сроки проведения, порядок оформления, оформление утверждение результатов.	
	Практические занятия		1
	Заполнить бланк инвентаризационной описи. Вывести окончательный результат проверки ценностей, оформить «Акт о результатах проверки ценностей»		
	Самостоятельная работа обучающихся		3
	Во время производственной практики ознакомиться с порядком проведения инвентаризации в данном предприятии. Сделать анализ.		
Тема 8. Бухгалтерская отчетность предприятий.	Содержание учебного материала		4
	1	Бухгалтерская отчетность торговых организаций в современных условиях. Значение и виды. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Порядок и сроки представления.	
	2	Бухгалтерская отчетность. Баланс.	
	Самостоятельная работа обучающихся		2
Изучение состава и форм бухгалтерской отчетности			
Тема 9. Налоги и налогообложение.	Содержание учебного материала		14
	1	Налог и налоговая система. Виды налогов. Объекты налогообложения, ставки и льготы	
	2	Формы отчетности. Порядок и сроки уплаты налогов.	
	3	Налогоплательщики, их права и обязанности. Налоги с доходов предприятия. Налог на доходы с граждан.	
	Практические занятия		8
	Решение ситуационных задач по следующим темам: налог на прибыль организаций,		

	налог на добавленную стоимость, акцизы, налог на доходы физических лиц		
	Самостоятельная работа обучающихся	<i>11</i>	
	Изучении налогового кодекса РФ: гл 21 НДС, гл 22 Акцизы, гл 23 Налог на доходы физических лиц, гл 25 Налог на прибыль.		
	Всего:	<i>84</i>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета

Технические средства обучения: наглядные пособия, плакаты, документация, ноутбуки, интернет ресурсы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: - заполнять реквизиты документов; - заполнять сопроводительные документы; - оформлять материальную ответственность; - формировать свободные розничные цены на товары народного потребления; - принимать товар по количеству и качеству; - составлять акты на бой, порчу, лом, переоценку товара; - заполнять приходно – расходные документы по кассе; - документально оформлять поступление и использование основных средств; - подготавливать товар, денежные средства, инвентарь, тару,	Зачёт выполнения практических работ Зачёт выполнения практических работ Зачёт выполнения практических работ Оценка устного и письменного опроса Зачёт выполнения практических работ Зачёт выполнения практических работ Зачёт выполнения практических работ Зачёт выполнения практических работ Оценка устного и письменного опроса

<p>основные средства к проведению инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять инвентаризационную опись; - выводить результаты инвентаризации; - определять сумму налогов на доходы граждан, определять сумму налогов с дохода предприятия. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды хозяйственного учета; - задачи бухгалтерского учета; - порядок оформления документов; - бухгалтерская обработка документов; - понятие, основные признаки, виды и формы материальной ответственности; - правила оформления договоров о материальной ответственности; - нормативные документы при приемки товаров; - классификацию товарных отходов; - правила оприходования товарно – материальных ценностей; - учет тарных операций; - нормативные документы при осуществлении денежных расчетов с населением; - оформление кассовых операций по приему и выдаче наличных денег по кассе; - классификацию основных средств и их использование; - назначение и использование малоценного и быстроизнашивающегося инвентаря; - виды бухгалтерской отчетности; 	<p>Зачёт выполнения практических работ</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Зачёт выполнения практических работ</p> <p>Оценка устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка устного и письменного опроса</p> <p>Оценка устного и письменного опроса</p> <p>Зачёт выполнения практических работ</p> <p>Оценка устного и письменного опроса</p> <p>Оценка устного и письменного опроса</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none">- порядок предоставления отчетности;- понятие и сущность налоговой системы;	<p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка устного и письменного опроса</p>
--	---

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.12Закон о защите прав потребителей»**

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.08 Торговое дело**

Организация-разработчик: **Государственное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»**

Разработчик: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12Закон о защите прав потребителей

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПД.14 Закон о защите прав потребителей является частью программы подготовки специалистов среднего звена(ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке для группы профессий направления подготовки 38.02.08 Торговое дело.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Вариативная общепрофессиональная дисциплина, входит в профессиональный учебный цикл.

Современное развитие рыночных отношений, экономика, появление огромного количества товаров и услуг сопровождается обязательным правовым обеспечением. Потребитель - неотъемлемый субъект рыночных отношений. Введение дисциплины направлено на формирование знаний о правовом регулировании отношений, формирующихся в процессе продажи товаров, правах и обязанностях субъектов правоотношений при обнаружении в товаре недостатков, замене товара; умений выбирать правильные решения в различных ситуациях, опираясь на статьи ФЗ РФ "О защите прав потребителей".

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Изучение учебной дисциплины ОП.12 Закон о защите прав потребителей служит достижению следующих **целей**:

1. совершенствование навыков работы с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере защиты прав потребителей,
2. изучение практики применения законодательства о защите прав потребителей,
3. развитие навыков по формулированию и разграничению юридических категорий и правильному применению законов для дальнейшей законотворческой работы.

Задачи дисциплины:

- изучение законодательства и судебной практики о защите прав потребителей;
- формирование и развитие профессионального правосознания будущих юристов в сфере защиты прав потребителей;
- формирование представлений об основных правах потребителей, их структуре, составе, признаках;
- закрепление знаний, полученных в рамках изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин, посвященных отдельным особенностям гражданского и предпринимательского оборота.

Рабочая программа дисциплины ориентирована на формирование гуманистического подхода к пониманию государственных и правовых явлений, на обоснование приоритета прав человека, идеи о господстве права во всех сферах жизни общества и государства

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

иметь представление: об основных направлениях государственной и общественной защиты прав потребителей, а также механизме реализации этих прав.

знать:

- деловую терминологию, отвечающую современным нормам потребительского законодательства
- правовые акты, регулирующие защиту прав потребителей
- определение и обоснованность прав и обязанностей потребителя
- основные базовые права потребителей
- механизмы защиты прав потребителей.
- - отношения, возникающие в области защиты прав потребителей;
- - правовое регулирование в области защиты прав потребителей;
- - терминологию и основные понятия курса;
- - методы и способы сбора нормативной информации имеющей значение;
- - порядок защиты прав потребителей при продаже товаров потребителям;
- - порядок защиты прав потребителей при выполнении работ (оказании услуг).

уметь:

- ориентироваться в системе нормативных актов, регулирующих правовую защиту потребителей
- использовать знания основ потребительского законодательства при организации обслуживания клиентов
- распознавать, попадает ли ситуация под действие закона о защите прав потребителя.
- анализировать конкретные ситуации, возникающие между потребителями и изготовителями (исполнителями, продавцами) в сфере обслуживания и

предпринимать правомерные действия в разрешении конфликтных ситуаций

- составлять претензии к изготовителям (исполнителям, продавцам) за невыполнение ими договоров купли продажи товаров (услуг, работ)
- участвовать в подготовке решений, затрагивающих интересы потребителей.

иметь практический опыт:

- правовой грамотности в отношении своих прав и методов их защиты,
- готовности к действиям по восстановлению своих нарушенных прав,
- выбора способов их восстановления (самостоятельно или через различных агентов), результативность этих действий.

иметь навыки:

ориентации на рынке, не допускать нарушения своих прав, грамотно отстаивать свои права, уровень информированности в области защиты прав потребителей, разрешении конфликтных ситуаций, развитие потребительского просвещения,

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 16 часов;

Форма промежуточной аттестации: **зачет**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.....
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.....
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Закон о защите прав потребителей

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	48
<i>Самостоятельная работа</i>	16
Обязательная учебная нагрузка	32
в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторные занятия	0
практические занятия	0
Контрольная работа	2
Промежуточная аттестация проводится в форме <i>зачета</i>	

2.1. Тематический план учебной дисциплины

ОП.12 Закон о защите прав потребителей

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Тема 4.1. Введение	Содержание	2/0	1	
	1	Потребительская культура. Право потреблять.		1
	2	История потребительского движения за рубежом и России.		1
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>			
	Тематика домашних заданий			1
Тема 4.2 Государственная и общественная защита прав потребителей	Содержание	2/0	1	
	3	Полномочия органов государственной власти и местного управления в области защиты прав потребителей.		1
	4	Права общественных объединений потребителей		1
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>			
	Тематика домашних заданий			1
Тема 4.3 Понятие и признаки правового регулирования отношений с участием потребителей	Содержание	2/0	1	
	5	Понятие и правовой статус потребителя		1
	6	Виды правоотношений с участием потребителей		1
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>			
	Тематика домашних заданий Нормативные уровни законодательства о ЗПП: федеральный, региональный, местный.			1
	Содержание	5/0	1	

Тема 4.4 Права потребителей как институт международного права	7	Международные принципы защиты интересов потребителей	1		
	8, 9	Основные права потребителей	2		
	Практические занятия				
	1	Изучение прав и обязанностей сторон – участников договорных отношений:	2		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>				
	Тематика домашних заданий Проблемы потребительского выбора Система и полномочия специальных органов публичной власти, защищающих права потребителей				2ч 30мин
Тема 4.5 <u>Сроки</u> предусмотренные в законе о «Защита прав потребителей»	Содержание		4/0	2	
	12, 13	Сроки: понятие и виды. Порядок определения начала и окончания течения сроков.	2		
	Практические занятия				
	2	Решение ситуаций по срокам ответственности	2		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>				
Тематика домашних заданий			2		
Тема 4.6 Защита прав потребителей при продаже товаров	Содержание		8/0	2	
	16, 17	Защита прав потребителей при продаже товаров	2		
	Практические занятия				6
	3	Решение ситуаций при возврате недовольственных товаров надлежащего качества	2		
	4	Решение ситуаций при возврате недоброкачественных товаров	2		
	5	Составление заявления и претензии в отношении некачественного товара	2		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>				
	Тематика домашних заданий Виды экспертизы Составление и оформление презентации по теме «Соблюдение закона «О защите прав потребителей в торговле»				4
Тема 4.7 Защита прав потребителей при выполнении работ (оказании услуг)	Содержание		5/3	2	
	24, 25	Защита прав потребителей при выполнении работ(оказании услуг)	2		
	Практические занятия				
	6	Решение ситуаций при нарушении исполнителем сроков (или обнаружении недостатков) выполнения работ	1		
	7	Решение ситуаций при нарушении исполнителем сроков (или обнаружении	2		

		недостатков) оказания услуги.		
		<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		
		Тематика домашних заданий Подготовить сообщение по теме «Правила оказания услуг из материалов потребителя», «Негосударственные объединения по защите прав потребителей»	2ч 30мин	
Тема 4.10 Ответственность за нарушение потребительского законодательства		Содержание	2/0	1
	29	Гражданская ответственность. Ответственность по административному законодательству	1	
	30	Уголовно-наказуемые деяния в сфере потребительского права	1	
		<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		
		Тематика домашних заданий	1	
		Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета (Контрольная работа)	2	
		Самостоятельная работа при изучении УД предусматривает выполнение домашнего задания, изучение материала конспектов, подготовка к выполнению практических заданий, изучение методических рекомендаций, конспектирование нормативных документов, составление опорных конспектов,	16	

<p>Примерная тематика домашних заданий предусматривает подготовку рефератов, индивидуальных заданий, разработку тестов, задач, ситуаций, составление таблиц, схем, диаграмм, графиков, алгоритмов, оформление документов по профессиональной деятельности</p> <p>Темы эссе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Защита прав потребителей или потребительский экстремизм? 2. Досудебное урегулирование споров между потребителями и продавцами (исполнителями работ, услуг) в городе Обнинске. Претензионный порядок. 3. Развитие общественного движения по защите прав потребителей в городе Обнинске. Факты и комментарии. 4. Отношения, регулируемые законодательством о защите прав потребителей. 5. Основные права потребителей-покупателей товаров в России 6. Взыскание штрафа и компенсация морального вреда как способы защиты прав потребителей. 7. Международные движения по защите прав потребителей. Трудновато 8. Потребитель: вчера, сегодня, завтра. 9. Почему продавцу (исполнителю) выгодно добровольно удовлетворять законные требования потребителя? 10. Всемирный день ЗПП в городе Обнинске. Факты и комментарии. 11. Роль органов государственной власти, муниципальных органов, и общественных организаций в отправлении правосудия по делам о ЗПП. 12. Защита прав и законных интересов неопределенного круга потребителей. 13. ЗПП при выполнении работ и оказании услуг 14. Судебная защита прав потребителей. 15. Дистанционный способ продажи товаров, плюсы и минусы. 16. Потребительский экстремизм: закономерность или случайность? 17. Информация для потребителей: нужно или все равно не читаем 		
Всего	32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12Закон о защите прав потребителей

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска для записей.

Технические средства обучения:

персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) Основные источники:

Законодательные и нормативные акты:

1. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2019) "О защите прав потребителей"
2. Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 N 55 (ред. от 23.12.2016) "Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном..."
3. ГОСТР 51121-97 «Товары непродовольственные. Информация для потребителя. Общие требования»

1. Конституция Российской Федерации. – М.: ИНФРА-М, 2005
2. Кодексы:

3. 3.Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1, 2, 4.- М.: ИНФРА-М, 2009
4. 4.Уголовный кодекс Российской Федерации. – М.: ИНФРА-М, 2005
5. Кодекс РФ об Административных Правонарушениях. – М.: ИНФРА-М, 2007
6. Федеральные законы и нормативные акты:
7. «О товарных знаках, знаках обслуживания и мест происхождения товаров» " от 23 сентября 1992 г № 3520-1 (с изм от 11.12. 2002 г № 166-ФЗ)
8. 6.«О товарных биржах и биржевой торговле» № 2383—1 от 20.02.1992 (ред. от 15.04.2006).
9. 7.«О торгово-промышленных палатах в РФ» № 5340—1 от 07.07.1993 (ред. от 29.04.2007).
- 10.8.ФЗ от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (в ред. от 23.12.2010 № 369-ФЗ, с изм. от 21.11.2011 № 327-ФЗ)
- 11.9.ФЗ от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»

Федеральные законы:

1. «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 08 августа 2001г №128-ФЗ (ред. от 06.12.2007.).
2. «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»- от 08 августа 2001г №129-ФЗ
3. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля(надзора)» от 08.08.2001 №134-ФЗ
4. «О техническом регулировании» От 27 декабря 2002г № 184-ФЗ(ред. от 23.06.2014)

5. «О розничных рынках и внесении изменений в ТК РФ» От 30 декабря 2006г № 271-ФЗ (ред. от 02.06.2007)

Федеральные законы и нормативные акты:

1. Примерные правила торговли на оптовом продовольственном рынке 01.12.1994 №292/95
2. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли пищевыми продуктами от 8 ноября 2001 г. N 31 (ред. от 31.03.2011 N 29)
3. .Стратегия развития торговли в Российской Федерации на 2011 – 2015 годы и период до 2020 года, утв. приказом Минпромторга России от 31.03 2011 № 422

Интернет-ресурсы:

- 1.Общество защиты прав потребителей «Общественный контроль» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://ozpp.ru/>
- 2.Книга жалоб и предложений российского ритейла. Тестовое задание [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.rateshops.ru/tests/test-na-znanie-zakona-ozpp>
- 3.Интерактивная обучающая программа [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://study.zppdon.ru/1.007/index.php>
- 4.<http://www.economy.gov.ru> Министерство экономического развития и торговли РФ
- 5.<https://www.retail.ru>- ритейлеру и поставщику о торговых сетях, продажах, маркетинге, мерчендайзинге
6. <http://www.garant.ru> – Гарант;
- 7.http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17579/36e874d3fe241d9a2c1e4fca0a96e25d90d61231/ - Правила продажи Консультат +
8. <http://nta-rus.com/> – Национальная торговая ассоциация. 6. <http://potrebitley.com/zakon> - защита прав потребителей

9. [www. fcior. edu. ru](http://www.fcior.edu.ru) (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов).
10. [www. dic. academic. ru](http://www.dic.academic.ru) (Академик. Словари и энциклопедии).
11. [www. booksgid. com](http://www.booksgid.com) (Books Gid. Электронная библиотека).
12. [www. globalteka. ru](http://www.globalteka.ru) (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов).
13. [www. window. edu. ru](http://www.window.edu.ru) (Единое окно доступа к образовательным ресурсам).
14. [www. st-books. ru](http://www.st-books.ru) (Лучшая учебная литература).
15. [www. school. edu. ru](http://www.school.edu.ru) (Российский образовательный портал. Доступность, качество, эффективность).
16. [www. ru/book](http://www.ru/book) (Электронная библиотечная система).
17. [www. yos. ru/natural-sciences/html](http://www.yos.ru/natural-sciences/html) (естественно-научный журнал для молодежи «Путь в науку»).

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Вариативная общепрофессиональная дисциплина ОП.12 Закон о защите прав потребителей, входит в профессиональный учебный цикл основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Реализация программы ОП.12 Закон о защите прав потребителей предусматривает выполнение обучающимися заданий для практических занятий, внеаудиторной (самостоятельной) работы с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». По ОП.12 Закон о защите прав потребителей предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся. Внеаудиторная (самостоятельная) работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля по специальности среднего профессионального образования
38.02.08 Торговое дело.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты-преподаватели междисциплинарных курсов и общепрофессиональных дисциплин.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения усвоенные знания)	Формы и методы контроля о оценки результатов обучения
Умения: - работать с нормативными правовыми актами, включая международно-правовые акты, имеющие непосредственное отношение к регулированию защиты прав потребителя в Российской Федерации;	 оценка результатов практических занятий решение ситуационных задач
Знания: - основы правового регулирования защиты прав потребителя;	 устный опрос, тестирование.

<p>- нормативно закреплённые права потребителей (на надлежащее качество товаров, работ и услуг, на возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков товаров (работы), услуги и т.д.).</p>		
<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели результатов подготовки</p>	<p>Формы и методы контроля</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>- корректно ведет/составляет диалог, монологическое высказывание по предложенной теме;</p> <p>-планирует деятельность по решению задания в рамках заданной темы;</p> <p>-выбирает способ решения задания в соответствии с предъявляемыми требованиями</p>	<p>Экспертная оценка решения ситуационных задач;</p> <p>Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях, в процессе учебной и производственной практик</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>адекватность принятия решений в стандартных и нестандартных коммерческих ситуациях;</p> <p>- обоснованность принятия решения;</p> <p>- знание ответственности.</p> <p>-оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев;</p> <p>-оценивает результаты деятельности по заданным показателям;</p> <p>-выполняет самоанализ и коррекцию собственной деятельности на основании достигнутых результатов;</p> <p>-определяет проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации</p>	<p>Экспертная оценка решения ситуационных задач;</p> <p>Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.</p> <p>Знание ответственности.</p> <p>Текущий контроль: письменный и устный опрос.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- выделяет из содержащего избыточную информацию источника необходимую информацию;</p> <p>-самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу,</p> <p>пользуясь поисковыми системами интернет;</p> <p>-Эффективный поиск необходимой информации;</p> <p>использования различных источников, включая электронные с целью защиты своих прав.</p>	<p>экспертная оценка ведения диалогов монологических высказываний на профессиональные темы</p> <p>Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, результатов учебных споров, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- обрабатывает текстовую и табличную информацию</p> <p>-использует деловую графику и мультимедиаинформацию, создает презентации;</p> <p>-использует информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - читает (интерпретирует) интерфейс специализированного программного обеспечения, находит контекстную помощь</p>	<p>Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.</p> <p>оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в</p>	<p>-участвует в групповом обсуждении, высказываясь в</p>	<p>Наблюдение и экспертная</p>

<p>команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>соответствии с заданным вопросом, темой; -отвечает на вопросы по предложенной теме, используя аргументацию,эмоционально-оценочные средства; - создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры (заполнение открытки, анкеты); -создает стандартный продукт письменной коммуникации сложной структуры (написание письма-запроса, письма -предложения); -запрашивает мнение партнера по заданному вопросу, теме; -дает сравнительную оценку идей, высказанных участниками группы по заданному вопросу, теме.</p> <p>Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;</p> <p>- Наличие положительных отзывов по итогам практик</p>	<p>оценка на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик. оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p>
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>-аргументированность и полнота объяснения задач собственного профессионального и личностного развития;- выполнение работ, задаваемых на дом;</p> <p>- подготовка докладов, сообщений</p> <p>-осуществляет взаимопомощь и взаимоконтроль при работе в команде;-активно участвует в обсуждении предложенного вопроса, темы, распределяет роли, предлагает разные способы выполнения задания; - проявляет ответственность за работу членов команды и конечный результат; - выполняет руководящие роли при решении ситуационных задач; -предъявляет результаты работы, в том числе с помощью ИКТ. - называет трудности, с которыми столкнулся при выполнении задания, предлагает пути их преодоления в дальнейшей деятельности;- указывает «точки успеха» и «точки роста»; указываетпричины успехов и неудач вдеятельности - анализирует/формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности) для решения профессиональной задачи;</p> <p>- анализирует собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения.</p>	<p>экспертная оценка ведения диалогов монологических высказываний на профессиональные темы</p> <p>:результаты учебных споров,оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p>
		<p>Итоговый контроль дифференцированный зачетв форме контрольной работы</p>

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.13 Метрология и стандартизация»**

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)
38.02.08 Торговое дело

Организация-разработчик: **Государственное профессиональное
образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский
техникум»**

Разработчик: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 Метрология и стандартизация

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.08 Торговое дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональный цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять требования нормативных документов к основным видам продукции, товаров, услуг и процессов;
- оформлять техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;
- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;
- приводить несистемные величины измерений в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные понятия метрологии;
- задачи стандартизации, ее экономическую эффективность;
- формы подтверждения соответствия;
- основные положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов;
- терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 46 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа;
самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	20
контрольные работы	
курсовая работа (проект) (<i>если предусмотрено</i>)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 13 Метрология и стандартизация

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Вводное занятие			1	
Тема 1.1. Предмет, цели, задачи и структура дисциплины	Содержание учебного материала			
	1	Предмет, цели, задачи и структура дисциплины. Основные понятия. Профессиональная значимость дисциплины.	1	
		Самостоятельная работа обучающихся	0,5	
Раздел 2. Основы стандартизации			16	
Тема 2.1. Методологические основы стандартизации и технического регулирования.	Содержание учебного материала		2	1
	1	Цели и задачи стандартизации и технического регулирования. История возникновения стандартизации в России. Основные направления ее развития. Объекты и субъекты технического регулирования и стандартизации, понятия и классификация.		
		Самостоятельная работа обучающихся	1	
		1. Изучить уровни субъектов стандартизации		
Тема 2.2. Принципы и методы стандартизации.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Принципы стандартизации: научные и организационные. Методы стандартизации: унификация, типизация, систематизация, селекция и т.д. Краткая характеристика отдельных принципов.		
		Самостоятельная работа обучающихся	1	
		1. анализ применения принципов и методов стандартизации в ТП, с последующим обсуждением на занятиях.		
Тема 2.3 Средства стандартизации	Содержание учебного материала		2	1
	1	Средства стандартизации. Нормативные документы в области стандартизации: понятие, виды – технические регламенты, стандарты, классификаторы. Определения, цели и понятия, виды, порядок разработки, структура, принятие, применение. Информационное		

		обеспечение		
		Практические занятия	4	
		1. Анализ структуры стандартов разных видов.		
		Самостоятельная работа обучающихся	3	
		1. Составить схему разработки технического регламента.		
Тема 2.4. Система стандартизации		Содержание учебного материала	1	
	1	Система стандартизации: понятие, назначение, классификация. Государственная система стандартизации России; межгосударственная система стандартизации; межотраслевые системы стандартизации.		2
		Самостоятельная работа обучающихся	0,5	
		1. Изучить систему стандартов входящих в Систему.		
Тема 2.5. Техническое регулирование		Содержание учебного материала	1	
	1	Правовая база технического регулирования. Сфера применения, объекты и структура. Принципы технического регулирования. Ответственность за несоответствие объектов стандартизации требованиям технического регламента.		2
		Практические занятия	-	
		1. Изучение правовой основы стандартизации и решения ситуационных задач	4	
		Самостоятельная работа обучающихся	2,5	
		1. Изучить структуру Закона РФ «О техническом регулировании»		
Раздел 3. Основы метрологии			15	
Тема 3.1. Структурные элементы метрологии		Содержание учебного материала	2	
	1	Метрология: основные понятия. Структурные элементы. Цели и задачи. Разделы, принципы. Объекты и субъекты метрологии. Характеристика величины, значения измеряемых величин. Единицы физических величин. Система СИ.. международные и региональные метрологические организации.		2
		Практические занятия.	2	
	1. Перевод национальных неметрических единиц измерения в единицы СИ			

	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Изучение единиц физических величин системы СИ.		
Тема 3.2. Средства и методы измерений. Основы теории измерения	Содержание учебного материала	2	
	1 Средства измерений: определения, классификация и назначение. Средства измерений по техническому (конструктивному) устройству. Нормируемые метрологические характеристики. Характеристика преимущества и недостатки разных методов.. основной постулат метрологии. Управление и шкалы измерений. Погрешности: определение, их классификация, причины возникновения. Правило «трех сигм»		2
	Практические занятия	-	
	1. Изучение средств измерений. Нормируемые характеристики средств измерений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Сделать вывод об использовании средств измерений. 2. Ознакомиться в период практики с органами, осуществляющими метрологический контроль.		
Тема 3.3. Государственная система обеспечения единства измерений	Содержание учебного материала	2	
	1 Правовые основы обеспечения единства измерений. Федеральные законы и другие документы. Государственная метрологическая служба. Государственный метрологический контроль и надзор. Виды, сферы распространения. Права и обязанности государственных инспекторов по обеспечению единства измерений.		2
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1. Выявить нарушения действующего законодательства по обеспечению единства измерений.		
Тема 3.4. Оценка и подтверждение соответствия продукции и услуг.	Содержание учебного материала	1	
	1 Оценка и подтверждение соответствия. Структурные элементы сертификации и декларирования соответствия. Методы и субъекты сертификации. Обязательная и добровольная сертификация. Правила проведения сертификации и декларирования соответствия в РФ. Основные этапы. Основания для выдачи сертификатов и деклараций о соответствии.		1
	Практические занятия	-	
	1. Изучение порядка проведения сертификации товаров и правила заполнения бланков		

	сертификата.		
	Самостоятельная работа обучающихся	0,5	
	1. Анализ подлинности сертификатов на предприятиях. Изучение стандартов		
	Всего:	6	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета метрологии и стандартизации.

Оборудование учебного кабинета: учебные столы, стулья, учебный стол для преподавателя, доска, комплект учебно-наглядной документации.

Технические средства обучения: персональные компьютеры, проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Федеральные законы

1. «О техническом регулировании», № 184-ФЗ от 27.12.2002
2. «Об обеспечении единства измерений», № 4871-1 от 27.04.1993
3. «О защите прав потребителей» в ред. от 07.02.1992 3 2300-1 с последними дополнениями и изменениями от 25.10.2007 № 234-ФЗ
4. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», № ФЗ – 52 от 30.03.1999
5. «О качестве и безопасности пищевых продуктов», № ФЗ-29 от 02.01.2000
6. «О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)», № ФЗ-134 от 08.08.2001

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знать основные понятия метрологии;</p> <p>Знать задачи стандартизации, ее экономическую эффективность;</p> <p>Знать формы подтверждения соответствия;</p> <p>Знать основные положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов;</p> <p>Знать терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ;</p> <p>Уметь применять требования нормативных документов к основным видам продукции, товаров, услуг и процессов;</p> <p>Уметь оформлять техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</p> <p>Уметь использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</p> <p>Уметь приводить несистемные величины измерений в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ;</p>	<p>Оценка устного опроса</p> <p>Оценка устного и письменного опросов</p> <p>Оценка письменного опроса</p> <p>Оценка устного зачета</p> <p>Оценка выполнения практической работы</p> <p>Оценка выполнения практической работы</p> <p>Оценка выполнения практической работы, устного опроса</p> <p>Оценка выполнения практической работы</p> <p>Оценка выполнения практической работы, устного и письменного опросов, оценка зачёта</p>

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.14Менеджмент»

ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.08 Торговое дело**

Организация-разработчик: **Государственное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»**

Разработчик: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4**
- 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 14**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС и функциональным анализом потребности в умениях по специальности СПО 38.02.08

Торговое дело

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для программ повышения квалификации и переподготовки, а также для подготовки обучающихся по специальностям СПО укрупненной группы 38.00.00

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;
- Планировать и организовывать работу подразделения;
- Формировать организационные структуры управления;
- Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Сущность и характерные черты современного менеджмента;
- Внешнюю и внутреннюю среду организации

- Цикл менеджмента;
- Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- Функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- Систему методов управления;
- Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов; самостоятельной работы обучающегося 35 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
Итоговая аттестация в форме - экзамен.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент (по отраслям)»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение.	Содержание учебного материала	1	2
	Менеджмент: понятие, цели, задачи. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Значение каждого этапа в развитии менеджмента.		
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.	Содержание учебного материала	1	2
	Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.		
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка рефератов на тему: «Сущность и характерные черты современного менеджмента».	2	
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	4	2
	Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс. Характеристики внешней среды: взаимосвязь факторов внешней среды, сложность внешней среды, подвижность среды, неопределенность внешней среды. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление кроссворда по теме «Внешняя и внутренняя среда организации»	2	
Тема 3.	Содержание учебного материала	2	2

Характеристика составляющих менеджмента	цикла	Цикл менеджмента (организация, планирование, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.			
		Самостоятельная работа обучающихся: Составить логико-смысловую схему «Цикл менеджмента»	2		
Тема 4. Организация. Типы структур организаций	Содержание учебного материала				
		Организация. Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации, функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде, целесообразность числа звеньев. Типы структур организаций: по взаимодействию с внешней средой; по взаимодействию подразделений; по взаимодействию с человеком. Новое в типах организации.	2	2	
	Практические занятия: Ситуационные задачи по формированию организационной структуры управления.		4		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление организационной структуры управления предприятия (на примере).		4		
Тема 5. Планирование. Стратегические тактические планы	и	Содержание учебного материала			
			Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управления реализацией стратегии, оценка стратегии. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования: определение основных задач, необходимых для достижения целей; установление взаимосвязей между основными видами деятельности; уточнение ролей и делегирование полномочий; оценка затрат времени; определение ресурсов; проверка сроков и коррекция плана действий.	2	2
		Практическое занятие: Составление миссии организации.		2	

	Самостоятельная работа обучающихся: Сбор информации из СМИ о стратегиях, применяемых отечественными организациями.	2	
Тема 6.	Содержание учебного материала		
Мотивация потребностей	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования. Полномочия и ответственность (исполнительская и управленческая), Правила и принципы делегирования.	4	2
	Практические занятия: Составление сопоставительной таблицы теории мотивации.	4	
Тема 7.	Содержание учебного материала		
Контроль	Понятие контроля. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля. "Управляющая пятерня". Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.	2	2
	Практическое занятие: Составление акта-справки о проведении контроля. Составление схем контроля.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка письменного сообщения о проведении самой оригинальной системы контроля за учебными занятиями и успеваемостью.	2	
Тема 8.	Содержание учебного материала		
Система управления	методов Понятие методов управления. Направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические. Характер воздействия: прямое и косвенное. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономикоматематические и социологические измерения и другие.	4	2
	Практическое занятие: Определение психологического климата в коллективе, ЦОЕ, Стр, Угр. Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить логико-смысловую схему «Классификация методов управления». Определить психологический климат в коллективе группы.	4	
Тема 9.	Содержание учебного материала	4	2

Процесс принятия	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный,		
решения	адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.		
	Практическое занятие: Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить логико-смысловую схему «Классификация методов управления». Определить психологический климат в коллективе группы.	4	
Тема 10. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	2	2
и	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Стресс: природа и причины. Методы снятия стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.		
	Практическое занятие: Рассмотрение конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Предложить пути разрешения конфликтных ситуаций сложившихся в группе.	4	
Тема 11. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала		2
	Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) менеджера.		
Тема 12.	Содержание учебного материала	2	2

Самоменеджмент		Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Проведение переговоров, совещаний, бесед, встреч; выбор стиля, распределение ролей, принятие решений. Анализ проводимых мероприятий. Ортобиоз и его слагаемые.		
Тема 13.	Содержание учебного материала			
		Стили управления и факторы его формирования. "Решетка менеджмента". Определение стиля по "Решетке менеджмента" и характеристика каждого стиля.	4	2
Стили управления		Виды и совместимость стилей. Связь стиля управления и ситуации.		
		Практическое занятие: Определение стиля управления по «решетке менеджмента» по заданной ситуации.	4	
		Самостоятельная работа обучающихся: Разработать тестовое задание по теме «Стили управления»	4	
Тема 14.	Содержание учебного материала			
Коммуникативность и общение		Понятие общения и коммуникации. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Три состояния человека: "Я – родитель", "Я – взрослый", "Я – ребенок". Характеристика каждого состояния. Трансакты. Три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная коммуникация.	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Разработать тестовое задание по теме «Коммуникации»	4	3
Тема 15. Деловое общение	Содержание учебного материала			
		Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Составить диалог телефонных переговоров менеджера ресторана, о заключении договоров на поставку продукции.	4	
Тема 16.	Содержание учебного материала		2	2

Управленческое общение	Управленческое общение, его функции и назначение. Распорядительная информация и ее виды. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. "Шкала отношений". Основные характеристики подчиненных. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция): "имя собственное", "зеркало отношений", "золотые слова", "терпеливый слушатель", "личная жизнь". Правила устного распоряжения.		
Итого		105	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- Шкафы
- Парты для обучающихся
- Стулья для обучающихся
- Рабочий модуль преподавателя
- Информационные стенды

Технические средства обучения:

- Видеопроектор и универсальная интерактивная доска.
- Компьютер
- Принтер

3.2. Информационное обеспечение обучения

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная учебная литература

1. Косьмин А.Д., Свитецкий Н.З., Косьмина Е.А. Менеджмент, М., Академия, 2015
 2. Косьмин А.Д., Свитецкий Н.З., Косьмина Е.А. Менеджмент: Практикум., М., Академия, 2014
 3. Лукашевич В.В. Основы менеджмента в торговле. Учебник для ССУЗ. – 2 изд., перераб.и доп.-М.:Юнити, 2018
 4. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – 5-е изд. ИЦ «Академия», 2017
 5. Мескон М.,Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ.-М., 2018
- Дополнительная литература.**
1. Вершигора Е.Е. Менеджмент: Учеб.пособие. 2-е изд, перераб. И доп. –М.:ИнфраМ, 2017
 2. Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебное пособие. Ростов на Дону: Феникс, 2017
 3. Вершигора О.С. Наумов Л.И. Менеджмент. – М.:Гардарика, 2018

4. Лукашевич В.В. Управление персоналом. Учебн.пособие – М: Деловая литература-Гелан, 2019
5. Радугин А.А. Основы менеджмента.- М.: Центр, 2017
6. Ладанов И.Д. практический менеджмент. Ч 1. Менеджер и менеджмент.Ч.2
Менеджерское искусство. – М., 2017

Интернет-ресурсы

- 1.www.protekt.gost.ru
- 2.поисковые системы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения(освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <p>Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;</p> <p>Планировать и организовывать работу подразделения;</p> <p>Формировать организационные структуры управления;</p> <p>Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; Освоенные знания:</p> <p>Сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p>Внешнюю и внутреннюю среду организации</p> <p>Цикл менеджмента;</p> <p>Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>Функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>Систему методов управления;</p>	<p>Экспертная оценка на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка по выполнению самостоятельных работ.</p> <p>Тестирование (устный опрос)</p> <p>Дискуссии по темам рефератов.</p>
Итоговая аттестация в форме – Дифференцированного зачета.	

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.15 Информационно-рекламная деятельность»**

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.08 Торговое дело**

Организация-разработчик: **Государственное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»**

Разработчик: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

13. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

14. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

15. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

16. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 15. Информационно-рекламная деятельность

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 15. Информационно-рекламная деятельность является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 15. Информационно-рекламная деятельность может быть использована курсах повышения квалификации и переподготовки по профессии Продавец

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения курса студент должен:

Знать

- сущность и задачи рекламы, методы применения рекламных технологий;
- социально-психологические аспекты рекламной деятельности;
- основные признаки классификации рекламных средств и их применение на рынке рекламы;
- способы организации взаимоотношений участников рекламного процесса;
- методы организации и планирования рекламных кампаний;
- порядок контроля за рекламной деятельностью;

Уметь:

- применять методы рекламной деятельности для получения качественного рекламного продукта;
- довести рекламный продукт до сознания потребителя;
- эффективно размещать рекламу на различных рекламных носителях;
- планировать и организовывать рекламную работу на предприятии;

- планировать и организовывать взаимоотношения участников рекламного процесса
- планировать и организовывать проведение рекламных кампаний;
- составлять рекламные тексты и объявления;
- оценивать экономическую и психологическую эффективность рекламных мероприятий.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 15. Информационно-рекламная деятельность

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	16
контрольные работы	2
Самостоятельная работа студента (всего)	16
Самостоятельная работа предусматривает подготовку рефератов, выполнение домашнего задания, разработку тестов, задач, ситуаций, составление таблиц, схем	16
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>зачет</i>

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП 15. Информационно-рекламная деятельность**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел -1 Реклама: основные понятия, сущность		7/4		
Тема 1.1 Сущность рекламной деятельности	Содержание	1/0	1	
	1	Содержание дисциплины и её задачи. Реклама: понятие, цели, классификация, объекты, функции рекламы. Виды рекламы: коммерческая, социальная, политическая. История развития и эволюция рекламы. Реклама в России. Взаимосвязь рекламы, бизнеса, предпринимательства, маркетинга, рынка.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить рефераты: История возникновения и развития рекламы в России и за рубежом. Особенности современного этапа развития рекламы. Мировой рынок рекламы. Взаимодействие российской и зарубежной рекламы. Роль рекламы в развитии бизнеса. Международная реклама: модели, структура, культурные традиции Оформить таблицу: «Исторические события, сыгравшие важную роль в развитии рекламы».			
Тема 1.2 Правовое регулирование рекламной	Содержание	3/1	1	
	2	Правовые аспекты рекламной деятельности: законодательные документы регулирующие рекламную деятельность; авторское право на рекламные произведения юридическая ответственность в области рекламы..	1	

деятельности.		Государственное регулирование рекламной деятельности. Саморегулирование рекламной деятельности. Рекламное законодательство в России. Роль закона РФ «О рекламе» в организации управления рекламной деятельностью. Международный кодекс рекламы и его применение в России.		
	Практические занятия			
	1	Изучение основных положений ФЗ «О рекламе».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить рефераты: Нормативно – правовая база рекламного бизнеса в России. Подготовить иллюстрированный материал, характеризующий положение ФЗ Р.Ф. «О рекламе» (на примере различных средств рекламы г. Обнинска). - Оформить таблицу: Объекты авторского права, конкретизированные примерами из рекламной практики. Подготовить примеры из практики применения закона РФ «О рекламе» в арбитражном суде.			
Тема 1.3 Социально-психологические основы рекламы	Содержание		3/2	
	5	Реклама как метод управления людьми. Механизм психологического воздействия рекламы на ее потребителя. Психология потребительской мотивации поведения покупателя. Влияние внешних и внутренних факторов на поведение человека. Основные методы психологического воздействия рекламы (информирование, убеждение, внушение, заражение, подражание) на ее потребителя. Рекламные раздражители. Цветовое воздействие рекламы. Эмоциональный компонент рекламного воздействия.	1	
	Практические занятия			
		Исследование психологии потребительской мотивации в поведении потребителя (психологической эффективности применения рекламных средств)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовить рефераты: Связь рекламы с психологией. «Идеальная» реклама: психологическое содержание. Реклама как психологическое программирование. История психологии рекламы в России и за рубежом.			

Раздел -2 Рекламные средства, их классификация и применение			8/4	
Тема 2.1 Основные формы и виды рекламной деятельности	Содержание		5/2	1
	8, 9	Классификация видов и средств торговой рекламы. Классификация рекламных средств: по способу воздействия на органы чувств человека, по техническому признаку, по месту применения, по характеру воздействия, по отношению рекламы к объекту рекламирования. Характеристика, преимущества и недостатки основных средств распространения рекламы	2	
	10	Медиапланирование: специфика, порядок, основные показатели Применение рекламных средств. Медиаплан, средства рекламы, медианоситель – понятия. Классификация рекламных средств по использованию средств подачи рекламного обращения. Выбор видов и форм рекламы в розничной торговле. Основные элементы средств рекламы: текст, изображения, свет, цвет, шрифт	1	
	Практические занятия			
	3	Выбор рекламных средств и разработка плана мероприятий по продвижению конкретного продукта (РТП, товара, услуги) на рынке	2	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовить рефераты: Символы и образы современной рекламы. Разработать таблицу: «Основные рекламные средства, используемые в магазине и особенности их применения. Оформить подборку иллюстраций различных средств распространения рекламы с примерами и других видов рекламы. Составить сравнительную таблицу, описав в ней преимущества и недостатки, характерные для каждого средства рекламы.				
Тема 2.2 Рекламное обращение	Содержание		3/2	
	13	Рекламное обращение: понятие, основные этапы разработки, структура формы и содержание рекламного обращения. Основные мотивы, используемые в рекламных обращениях. Рекламный текст: функциональные	1	

		и структурные особенности, основные принципы составления. Методика написания рекламного текста.		
	Практические занятия			
	4	Разработка рекламного обращения. Выполнение заданий, формулирующих содержание рекламных материалов. Написания рекламного текста. Уникальное торговое предложение.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить рефераты: . Роль идеи в рекламном обращении. Эмоционально-рациональный баланс рекламного обращения. Рекламный стиль: психологический подход. Сделать анализ подобранных 10 рекламных текстов с точки зрения составляющих и типа рекламных текстов.			
Раздел -3 Организация рекламы на предприятиях			17/8	
Тема 3.1 Имидж и фирменный стиль в рекламе	Содержание		3/2	
	16	Понятие имиджа предприятия. Firmenный стиль предприятия – понятие, цели, функции, носители и его составные элементы. Выгоды от разработки фирменного стиля. Правила использования элементов фирменного стиля в рекламе. Взаимосвязь торгового знака и бренда.	1	
	Практические занятия			
	5	Разработка фирменного стиля для торгового предприятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить рефераты: Товарный знак – главный элемент фирменного стиля. Применение товарного знака в рекламе. Бренддинг, как технология фирменности продукции. Имиджевая реклама и ее составляющие. Разработать рекламный девиз (слоган) для продовольственных и непродовольственных товаров.			
Тема 3.2 Реклама в розничной торговле	Содержание		8/4	
	19, 20	Реклама в магазине: роль, виды. Внешняя и внутренняя реклама торгового предприятия, ее задачи. Атмосфера магазина: понятие, компоненты. Особенности организации и применения рекламы в магазине. Витрины как	2	

		средство рекламы, их виды, классификация и требования к ним. Характер оформления витрин.		
	21, 22	Система мерчандайзинга магазина. Реклама на месте продажи с точки зрения мерчандайзинга: понятие, функции.Функциональные зоны мест продаж. Внутримагазинная информация, оформление товара и местапродажи. Планограмма: понятие, назначение, построение	2	
	Практические занятия			
	6	Составление мерчандайзинговыхпланограмм	2	
	7	Разработка POS - материалов для входной зоны, торгового зала и прикассовой зоны	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить рефераты:POS-материалы: история и современность.Атмосфера магазина - среда создаваемая продавцом, необходимость формирования определённой атмосферы магазина. Реклама на месте продаж как важный инструмент стимулирования продаж Устройство витрин: приставные витринные коробки, островные и навесные витрины. Витринный инвентарь и материал для оформления витрин Разработайте перечень отличий в оформлении отдельно стоящих магазинов и магазинов в торговых центрах. Сделать анализ рекламы РТП (по выбору), оформить результат отчётом.		4ч	
Тема 3.3 Организация рекламной кампании на торговых предприятиях	Содержание		4/2	2
	27, 28	Рекламная кампания – понятие, сущность, цели. Классификация рекламных кампаний. Признаки успешной рекламной кампании. Основные этапы планирования рекламной кампании. Организация рекламных кампаний на торговом предприятии.Методы оценки эффективности рекламы.	2	
	Практические занятия			
	8	Составление и разработка плана рекламной кампании для конкретного товара или услуги	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить рефераты:Виды рекламных мероприятий, приемы PR, наиболее часто используемые на предприятиях торговли.Выбор медиасредств рекламной кампании. Составить алгоритм планирования рекламной компании - Сбор информации о рекламных тарифах в рекламных агентствах и СМИ г. Обнинска.			

Тема 3.4 Организация рекламной деятельности на рынке товаров и услуг.	Содержание		2/0	2
	31	Особенности современного состояния и перспективы совершенствования рекламной деятельности в России. Рекламная коммуникационная система и основные субъекты рекламного рынка. Выбор рекламного агентства. Основные функции рекламодателя и рекламного агентства. Организация взаимоотношений участников рекламного процесса.	1	
	Контрольная работа		1	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить рефераты: Модель мира в современной российской коммерческой рекламе. Общественное мнение в России о рекламе. Потенциал психолога в рекламном агентстве. Составить таблицу: 1 - Рекламодатель на радио, телевидении, прессе, наружной рекламе. 2 - Рекламные агентства (на примере рекламной индустрии г. Обнинска).			
Самостоятельная работа при изучении дисциплины предусматривает выполнение домашнего задания, изучение материала конспектов, подготовка к выполнению практических заданий, изучение методических рекомендаций, конспектирование нормативных документов, составление опорных конспектов,			16	
Примерная тематика домашних заданий предусматривает подготовку рефератов, индивидуальных заданий, разработку тестов, задач, ситуаций, составление таблиц, схем, алгоритмов, оформление документов по профессиональной деятельности				
Всего			32/16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 15. Информационно-рекламная деятельность

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП 15. Информационно-рекламная деятельность требует наличия учебного кабинета. Оборудование учебного кабинета и учебных мест кабинета:

- Комплект ученической мебели исходя из количества студентов
- Рабочее место преподавателя
- Программное обеспечение для проведения практических работ, проведения тестового контроля знаний студентов(текущего, рубежного, итогового)
- Комплект учебно-методического материала преподавателя
- Наглядные пособия: Схемы, таблицы, графики, рисунки, буклеты, плакаты по темам учебной дисциплины ОП 15. Информационно-рекламная деятельность
- Комплект карточек для проверки знаний студентов. Тесты по темам учебной дисциплины ОП 15. Информационно-рекламная деятельность

3.2.4. Интернет-ресурсы

1.<http://ir-magazine.ru/> (журнал «Индустрия рекламы»).

2.<http://www.reklamodatel.ru/> (журнал «Рекламодатель: теория и практика»)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять методы рекламной деятельности для получения качественного рекламного продукта; • довести рекламный продукт до сознания потребителя; • эффективно размещать рекламу на различных рекламных носителях; • планировать и организовывать рекламную работу на предприятии; • планировать и организовывать взаимоотношения участников рекламного процесса • планировать и организовывать проведение рекламных кампаний; • составлять рекламные тексты и объявления; • оценивать экономическую и психологическую эффективность рекламных мероприятий. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность и задачи рекламы, методы применения рекламных технологий; • социально-психологические аспекты рекламной деятельности; • основные признаки классификации рекламных средств и их применение на рынке рекламы; • способы организации взаимоотношений участников рекламного процесса; • методы организации и планирования рекламных кампаний; • порядок контроля за рекламной деятельностью; 	<p>Оценка контрольных работ</p> <p>Зачёт выполнения практических работ</p> <p>Оценка защиты индивидуальных домашних заданий</p> <p>Зачёт выполнения практических работ</p> <p>Оценка устного и письменного опрос</p> <p>Оценка устного и письменного опроса</p> <p>Оценка тестирования</p>

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО**

2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.08 Торговое дело.

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»

Разработчики: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ КО «ЕТ»

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО	11
МОДУЛЯ	
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	30
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:

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 навыками	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;
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	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;
	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

	<p>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>управлять полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</p> <p>оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>применять электронный документооборот;</p> <p>осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.</p> <p>применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</p>
Знать	<p>методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</p> <p>требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;</p> <p>правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> <p>структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;</p> <p>методы и инструменты работы с базами больших данных;</p> <p>требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</p> <p>особенности составления закупочной документации;</p> <p>методы определения и обоснования начальных максимальных цен</p>

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;
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;
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 - 380

в том числе в форме практической подготовки - 108

Из них на освоение МДК – 236

в том числе самостоятельная работа - 20
практики, в том числе учебная – 36
производственная – 108

Промежуточная аттестация – экзамен по модулю

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и 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							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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 торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	96	44	96	44		10			
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	96	44	96	44		8			
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	44	20	44	20		2			

	Учебная практика, часов	36	36						36	
	Производственная практика	108	108							108
	Промежуточная аттестация	Экзамен по модулю								
	Всего:	380	252	236	108		20		36	108

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	Код ПК, ОК
1	2	3	4
		Обязат. часть ОП	
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		96	
МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке		96	
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание	12	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
	Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации.		
	Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару.		
	Состояние и перспективы развития рынка потребительских товаров и услуг. Источники товарного предложения: состояние, тенденции изменения.		
	Потребности как объект маркетинговой деятельности: понятие, их характеристика. Субъекты - носители разных видов и разновидностей потребностей.		
	Спрос: понятие, виды, факторы, влияющие на него. Влияние составных элементов комплекса маркетинга на спрос. Средства удовлетворения потребителей. Методы изучения и прогнозирования спроса.		
Понятие рыночной конъюнктуры, цели и методы ее анализа. Оценка показателей			

	конъюнктуры рынка		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14	ПК 1.1,
	Практическое занятие 1. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке	2	ПК 1.2, ПК 1.4,
	Практическое занятие 2. Формирование базы данных поставщиков на основе изучения потенциальных возможностей торговой организации	2	ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие 3. Изучение видов и разновидностей потребностей торгового предприятия. Решение задач на выявление потребностей и средства их удовлетворения. Установление запросов потребителей, удовлетворяемых организацией торговли, фирменных потребностей этой организации и её персонала.	2	
	Практическое занятие 4. Разработка номенклатуры торговых услуг (перечень услуг) предприятия торговли. Разработка торговой политики организации торговли	2	
	Практическое занятие 5. Расчет показателей конъюнктуры рынка: спрос, предложение, цена, запасы, емкость рынка.	2	
	Практическое занятие 6. Анализ конъюнктуры рынка	2	
	Практическое занятие 7. Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Состояние спроса на потребительском рынке России Соотношение спроса и предложения, о тенденциях развития конъюнктуры рынка, использование в практической деятельности	4	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
Тема 1.2. Установление	Содержание	8	ПК 1.1, ПК 1.2,
	Виды и формы торговли, функции, экономическое и социальное значение торговли		

хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	и особенности торговой отрасли. Состояние и перспективы развития торговли в России.		ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05	
	Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация. Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.			
	Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации			
	Организация претензионной работы. Требования к структуре и содержанию протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
	Практическое занятие 8. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения.	2		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие 9. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	2		
	Практическое занятие 10. Алгоритм планирования закупок и формирование заказов поставщикам	2		
Практическое занятие 11. Расчет и оформление заказов на поставку товаров.	2			
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Содержание	14	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	
1. Общая характеристика международных контрактов. Роль внешнеторгового контракта в реализации торговых сделок и операций на мировом рынке				
2.Нормативно-правовое регулирование процесса заключения и исполнения внешнеторгового соглашения. Процедура и техника подготовки международного торгового соглашения при прямых связях между контрагентами				
3.Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2010. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.				
4.Подготовка к заключению контрактов купли -продажи				
5.Содержание и Порядок заключения и оформления внешнеторгового контракта. Контрактные требования к качеству товара. Ценообразование при заключении внешнеторгового контракта				

6.Основные понятия, организация и участники рекламного процесса. Основные виды и средства распространения рекламы. Планирование рекламной кампании и оценка ее эффективности		
7.Методы разработки рекламной информации для внешних рынков. Методы разработки инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках.		
В том числе практических занятий и лабораторных работ	14	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Практическое занятие 12. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта.	2	
Практическое занятие 13. Требования продавца и покупателя к качеству товара. Методы определения качества товара. Рекламации.	2	
Практическое занятие 14. Финансовые условия внешнеторгового контракта: валюта контракта и валюта платежа. Способы оплаты и методы расчета. Валютная оговорка.	2	
Практическое занятие 15. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	2	
Практическое занятие 16. Составление схемы по планированию рекламной кампании.	2	
Практическое занятие 17. Определение стоимости рекламы.	2	
Практическое занятие 18. Изучение ситуаций по расчету эффективности рекламной кампании Сравнительная оценка эффективности различных средств рекламы.	2	
Самостоятельная работа обучающихся Государственное регулирование рекламной деятельности. Общие вопросы регулирования рекламной деятельности в России. Закон РФ «О рекламе». Подборка эффективной российской и зарубежной телевизионной рекламы.	4	

			05
Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание	8	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
	1. Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия.		
	Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности.		
	Выполнение контрактных обязательств по внешнеторговым договорам		
	Порядок урегулирования споров. Рассмотрение споров в государственном арбитражном суде. Международный коммерческий арбитраж. Исполнение арбитражных решений		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие 19. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	2	
	Практическое занятие 20. Обстоятельства непреодолимой силы». Условие «Форс - мажор». Основания освобождения от ответственности. Роль торгово-промышленной палаты в идентификации форс -мажора.	2	
	Практическое занятие 21. Основания для применения штрафных санкций. Возмещение убытков и взыскание неустойки. Ограничение размера неустойки. Подтверждение обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств. Возобновление исполнения контракта после устранения препятствий.	2	
Практическое занятие 22. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	2		
Самостоятельная работа обучающихся. Управление контрактным хозяйством предприятия-субъекта ВЭД	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	
Раздел 2. Организация и осуществление продаж	96		
МДК 01.02. Организация и осуществление продаж	96		

Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	Содержание		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Понятие оптовой торговли, ее роль в современных условиях. Функции оптовой торговли.	16	
	Виды оптовых торговых предприятий и их функции.		
	Технология складского товародвижения в торговле.		
	Склады – основное звено оптовой торговли, их функции.		
	Классификация складов, их характеристика. Виды складов в зависимости от устройства, места в товародвижении, специализации, условий и сроков хранения.		
	Виды складских зданий и сооружений, их характеристика. Принципы размещения товарных складов.		
	Основные группы помещений склада. Основные помещения, их назначение и взаимосвязь. Устройство и планировка складов.		
	Организация труда на складе. Основные категории работников, их функции		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		16
	Практическое занятие 1. Составление планировки склада и определение назначения складских помещений	2	
	Практическое занятие 2. Определение технико-экономических показателей работы склада.	2	
	Практическое занятие 3. Решение задач по нахождению коэффициента установочной площади, коэффициента экспозиционной площади	2	
	Практическое занятие 4. Оформление договора поставки, ТТН	2	
	Практическое занятие 5. Документальное оформление приемки товаров по количеству.	2	
	Практическое занятие 6. Оформление акта ф. торг-1	2	
Практическое занятие 7. Оформление акта приемки ф. торг-2	2		
Практическое занятие 8. Ознакомление с документами, проверяемыми при осуществлении торговой деятельности, их оформление»	2		
Самостоятельная работа обучающихся. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их	2	ПК 1.1, ПК	

	потребности.		1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание	18	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Понятие и виды розничной торговой сети, основные принципы ее размещения. Классификация и функции предприятий розничной торговли. Специализация и типизация магазинов.		
	Принципы, правила и виды размещения магазинов, факторы, влияющие на размещение магазинов. Торговые здания, их классификация, требования предъявляемые к ним.		
	Комплекс помещений магазина и санитарно-техническое устройство. Устройство и планировка и взаимосвязь помещений магазина, их назначение и требования, предъявляемые к ним.		
	Устройство и планировка торгового зала, организация труда в магазине. Рациональное распределение площади между отделами. Показатели рационального использования площади торгового зала.		
	Основные категории работников, их функции.		
	Торгово-технологический процесс в предприятиях розничной торговли, его структура и содержание. Основные и вспомогательные операции, ТПП в магазинах различных типов. Приемка товаров по количеству и качеству на складах и в розничных торговых предприятиях. Предварительная приемка, ее основные элементы. Сроки окончательной приемки товаров по количеству и качеству. Сопроводительные документы к поступившим товарам		
	Технология хранения товаров в магазине. Условия хранения товаров в магазине и на складе. Размещение товаров на хранение. Соблюдение сроков хранения товаров. Технология предварительной подготовки товаров к продаже Товарные потери в магазине.		

8. Способы размещения. Требования к размещению и выкладке товаров на готовом оборудовании. Мерчандайзинг. Выкладка товаров в торговом зале Размещение и выкладка отдельных видов товаров		
9. Формы продажи товаров, их краткая характеристика. Технология продажи товаров при различных формах. Услуги розничной торговли, понятие, виды, назначение, требования к ним. Номенклатура показателей качества услуг и методы их определения. Торговое обслуживание покупателей: основные понятия. Качество торгового обслуживания. Основные элементы процесса продажи. Организация расчетов с покупателями		
В том числе практических занятий и лабораторных работ	24	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6
Практическое занятие 9. Ознакомление с ГОСТ Р. 51304–2009.	2	
Практическое занятие 10. Изучение видов, типов розничных торговых предприятий	2	
Практическое занятие 11. Классификация предприятий розничной торговли по цене и ассортименту реализуемых товаров	2	
Практическое занятие 12. Технологические планировки магазинов и анализ оптимального размещения оборудования в торговом зале	2	
Практическое занятие 13. Расчет эффективности использования торговых площадей магазина	2	
Практическое занятие 14. Изучение покупательского спроса	2	
Практическое занятие 15. Разработка должностных требований к обслуживающему персоналу	2	
Практическое занятие 16. Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина.	2	
Практическое занятие 17. Разработка комплекса мероприятий по оказанию услуг в магазинах	2	
Практическое занятие 18. Анализ структуры ассортимента на примере торговых предприятий	2	
Практическое занятие 19. Источники поступления товаров в торговую сеть, оценка и выбор потенциального поставщика для магазина	2	

	Практическое занятие 20. Анализ применения Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организации розничной торговли	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Современные типы магазинов в России и за рубежом Закон РФ «О защите прав потребителей». Правила продажи отдельных видов товаров.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание	10	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции.		
	2. Понятие Интернет-магазина. Классификация моделей Интернет-магазинов. Функции Интернет-магазина. Оптимизация состава функций в зависимости от типа Интернет-магазина. Экономические, социальные и организационные особенности продажи товаров через Интернет-магазин. Внешние и внутренние факторы, определяющие эффективность работы Интернет-магазина. Структура сайта Интернет-магазина, методы ее оптимизации. Принципы информационного наполнения сайта Интернет-магазина		
	3. Особенности организации торгово-технологического процесса в Интернет-торговле. Технологические операции и их взаимосвязь с типом Интернет-магазина и его ассортиментной направленностью. Основные торговые процессы Интернет-магазина, их последовательность. Взаимодействие Интернет-магазина с покупателями: консультирование, прием и обработка заказов, организация оплаты и доставки. Организация обслуживания в Интернет-магазине, формирования перечня основных и дополнительных услуг. Влияние особенностей формирования ассортимента Интернет-магазина на структуру торгово-технологического процесса. Построение схемы торгово-технологического процесса Интернет-магазина, зависимость от ассортимента, методов доставки и оплаты, типа		

торгового предприятия.		
4.Задачи и процесс управления Интернет-магазином. Субъект и объект управления. Целевое управление. Формирование стратегии развития Интернет-магазина. Миссия Интернет-магазина и требования к ее формулированию. Функции управления Интернет-магазином. Построение дерева целей, целевое планирование в Интернет-торговле. Анализ и оптимизация управленческой деятельности руководителя Интернет-магазина. Управление качеством услуг Интернет-магазина. Продвижение Интернет-магазина и стимулирование продаж. Анализ управленческих затрат Интернет-магазина. Процесс принятия управленческих решений. Технические средства управления Интернет-магазином.		
5.Структура персонала и функциональные обязанности сотрудников Интернет-магазина. Формирование внутренней управленческой документации: должностных инструкций, штатного расписания, трудового договора, договора материальной ответственности. Распределение обязанностей. Определение потребности в персонале Интернет-магазина, процедура отбора и набора кадров. Использование различных организационных структур управления в торговых организациях, применяющих технологии электронной торговли. Адаптация структуры управления. Жесткие и гибкие структуры управления. Централизованное и децентрализованное управление. Этапы разработки и внедрения структур управления в Интернет-магазинах различной направленности. Применение различных стилей руководства персоналом Интернет-магазина. Методы стимулирования персонала Интернет-магазина		
В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ПК 1.1,
Практическое занятие 21. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей.	2	ПК 1.2, ПК 1.6
Практическое занятие 22. Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей.	2	
Самостоятельная работа обучающихся. Закон РФ «О защите прав потребителей». Правила продажи товаров дистанционным способом	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК

			1.6, 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		44	
МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		44	
Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	Содержание	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Законодательство о контрактной системе. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.		
Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Планирование и нормирование в сфере закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Практическое занятие 1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09

			07, ОК 09
Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок	Содержание		
	1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	В том числе Самостоятельная работа	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Практическое занятие 2. Подготовка технического задания на закупку.	2	
	Практическое занятие 3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме.	2	
	Практическое занятие 4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого электронного аукциона, проведения запроса котировок.	2	
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	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта.		
	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 и лабораторных работ	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	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	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.		
	2. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	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	8	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК
	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций.		

	Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.		1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	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 и лабораторных работ	2	ПК 1.1,
	Практическое занятие 10. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	2	ПК 1.2, ПК 1.3
Учебная практика			
Виды работ		36	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.			
Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.			
Составление коммерческого 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.			
Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС.			
Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.			
Производственная практика		108	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК
Виды работ			
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.			

<p>Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p> <p>Изучение инструкций по охране труда.</p> <p>Приемка товаров по количеству и качеству.</p> <p>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.</p>		03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Промежуточная аттестация	Экзамен по модулю	
Всего	380	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля 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 примерной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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.

Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диеперова. — 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>

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.

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.

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>

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>

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>

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.

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.

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. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

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.

Волгина Н.А. Международная торговля: учебник/Н.А Волгина.- Москва: КНОРУС, 2022.- 274с- (Бакалавриат)

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

Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙНС, 2023. -122 с. ISBN978-5-4365-9920-5

Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388-4

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

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 и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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.</p>	<p>осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий;</p> <p>оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</p> <p>составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;</p> <p>разрабатывает рекомендации по омологии товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</p> <p>проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;</p> <p>осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</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 по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
<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>выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной</p>

<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.</p>	<p>определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии 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>	<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, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.</p>	<p>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</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</p>

	процедуры подписания внешнеэкономического контракта с контрагентом.	обучающихся в процессе освоения образовательной программы:
ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеэкономическому контракту.	<p>осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <p>проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеэкономическому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеэкономическому контракту;</p> <p>проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеэкономическому контракту;</p> <p>осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.</p>	<p>– на практических занятиях;</p> <p>– при выполнении и защите курсовой работы (проекта);</p> <p>– при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;</p> <p>- при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;</p> <p>– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.</p>
ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	<p>выполняет торговые технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта;</p> <p>осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки;</p> <p>оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями;</p> <p>соблюдает правила охраны труда при выполнении торговых технологических операций</p>	

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; определяет этапы решения задачи; эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</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; применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в</p>	<p>определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную</p>	

<p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>применяет стандарты антикоррупционного поведения</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в</p>	<p>выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</p>	

<p>чрезвычайных ситуациях</p>		
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</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>	

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ЭКСПЕРТИЗА КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

2024 год

Рабочая программа **ПМ.02 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) специальности **38.02.08 Торговое дело**

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»

Разработчик: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ КО «ЕТ»

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 экспертиза качества потребительских товаров

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности (далее – ВД) «Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (по выбору)» и соответствующие ему общие компетенции (далее – ОК) и профессиональные компетенции (далее – ПК):

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
<i>ОК 01</i>	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</i>
<i>ОК 02</i>	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>
<i>ОК 03</i>	<i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</i>
<i>ОК 04</i>	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</i>
<i>ОК 05</i>	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</i>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<i>ОК 07</i>	<i>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</i>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<i>ОК 09</i>	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
<i>ВД 2</i>	<i>Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (по выбору).</i>
<i>ПК 2.1.</i>	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых

	технологий.
<i>ПК 2.2.</i>	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.
<i>ПК 2.3.</i>	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.
<i>ПК 2.4.</i>	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.
<i>ПК 2.5.</i>	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 навыкам и (ВН)	Применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;
	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 (У)	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;
	применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;
	выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;
	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 технологий;
	формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;
	устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;
	реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.
Знать (З)	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;
	факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров;
	условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;
	дефекты потребительских товаров, виды 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.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 484,

в том числе в форме практической подготовки – 484.

Из них на освоение МДК – 484 часа,

в том числе:

самостоятельная работа – 26,

практики, в том числе:

учебная – 72,

производственная – 108.

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура ПМ.02 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, академический час						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов) ³	Самостоятельная работа ⁴	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 08	Раздел 1. Основы товароведения (МДК.02.01)	72	72	72	42	-	10	Э	72	108
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Раздел 2. Товароведение потребительских товаров (МДК.02.02)	72	72	72	22	20	4	ДЗ	-	-
ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09	Раздел 3. Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров (МДК.02.03)	88	88	88	42	-	8	Э	-	-
ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09	Раздел 4. Управление ассортиментом товаров (МДК.02.04)	72	72	72	42	-	4	Э	-	-
	Учебная практика (МДК.02.01)	72	72					ДЗ	72	-

³ Данная колонка указывается только для специальностей СПО.

⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

	Производственная практика (МДК.02.01)	108	108					ДЗ	-	108
	Промежуточная аттестация	Э								
	Всего:	484	484	304	148	20	26		72	108

2.2. Тематический план и содержание ПМ.02 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

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, академических часов, в т. ч. в форме практической подготовки, академ. час ⁵	Код ПК, ОК
1	2	3	4
Раздел 1. Основы товароведения		72	
МДК 02.01 Основы товароведения		72	
Тема 1.1. Предмет и основные категории товароведения	Содержание	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 08
	1. Ключевые понятия товароведения: предмет, цели и задачи, принципы товароведения. Основопологающие характеристики товаров		
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 1. Разработка должностной инструкции работника квалификации «Специалист торгового дела», учитывая функции, обязанности и права, профессиональной компетенции специалиста		
Тема 1.2. Методы товароведения	Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 08
	- подготовка доклада (компьютерной презентации) по теме: «Межпредметные связи товароведения с другими учебными дисциплинами»		
	Содержание	4	
1. Классификация и характеристика методов, применяемых в товароведении. Иерархический и фасетный методы классификации. Преимущества и недостатки. Товароведная классификация товаров			ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 08
	2. Кодирование товаров: понятие, цели, правила, методы. Классификаторы: понятие,		

⁵ Объем часов на освоение конкретных тем распределяется образовательной организацией самостоятельно.

	классификация, назначение. Современные способы кодирования товаров		
	Практические занятия	8	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие № 2. Распознавание разновидности метода классификации и составление классификации товаров фасетным и иерархическим методами		
	Практическое занятие № 3. Установление количества ступеней классификации и их наименований для кодов товаров, установленных общероссийским классификатором продукции. Идентификация товаров по штриховому коду (ШК)		
	Практическое занятие № 4. Решение задач на проверку подлинности товара на основе штрихового кодирования EAN – 13		
	Практическое занятие № 5. Исследование ассортимента товаров розничной торговой организации на основе методов-действия и методов-операции (по выбору обучающегося)		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 08
	- решение задач по образцу, ситуационных производственных (профессиональных) задач, анализ полученных результатов на тему: «Методы товароведения, применяемые в розничной и оптовой торговле»		
Тема 1.3. Качество товаров и свойства товаров	Содержание	8	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 08
	1. Понятие качества. Актуальность проблемы качества товаров. Требования к качеству товаров. Градации качества. Товарный и природный сортаменты		
	2. Основные понятия и классификация потребительских свойств и показателей качества товаров		
	3. Номенклатура потребительских свойств товаров		
	4. Свойства товаров и их природа: физические, химические, биологические и смешанные		
	Практические занятия	10	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие № 6. Исследование номенклатуры потребительских свойств продовольственных товаров и показателей качества товаров		
	Практическое занятие 7. Исследование номенклатуры потребительских свойств непродовольственных товаров		
	Практическое занятие 8. Определение градации качества продовольственных товаров		
	Практическое занятие № 9. Анализ ассортиментной политики розничной торговой организации (по выбору обучающегося)		
Практическое занятие № 10. Работа с нормативными и техническими документами,			

	регламентирующими ассортимент товаров, формирование ассортимента для розничной торговой организации (направление по выбору обучающегося)		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 08
	- подготовка реферата (компьютерной презентации) на тему: «Факторы, влияющие на формирование ассортимента розничной торговой организации, регулирование этих факторов (на примере организации по выбору обучающегося)»		
Тема 1.4. Обеспечение качества и количества товаров	Содержание	4	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 08
	1. Факторы, формирующие сохраняющие и качество товаров: сырье, материалы, упаковка, хранение, товарная обработка		
	2. Товарные потери		
	Практические занятия	12	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие № 11. Выбор рациональных способов размещения товаров на хранение и регулирования режима хранения для обеспечения сохранности		
	Практическое занятие № 12. Работа с нормативными документами, регламентирующими порядок списания потерь, установление алгоритма списания		
	Практическое занятие № 13. Расчет фактических и нормируемых потерь и разработка мероприятий по их сокращению		
	Практическое занятие № 14. Изучение пищевой ценности продовольственных товаров: энергетическая ценность (калорийность), количество белков, жиров, углеводов, количество витаминов и минеральных веществ		
	Практическое занятие № 15. Изучение направлений: физиология питания, усвояемость		
	Практическое занятие № 16. Анализ обеспечения качества и количества товаров на всех этапах логистики (продукция по выбору обучающегося)		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 08
	- выполнение контрольных упражнений и заданий, составление схем на тему: «Стадии и этапы технологического жизненного цикла товаров»		
Тема 1.5. Товарная информация	Содержание	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 08
	1. Виды, формы, средства и носители товарной информации. Требования к товарной информации		
	Практические занятия	10	ПК 2.1, ПК

	Практическое занятие № 17. Анализ структуры и информации на потребительской и транспортной маркировке товаров		2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие № 18. Изучение манипуляционных и предупредительных знаков (маркировка товаров)		
	Практическое занятие № 19. Изучение знаков опасности и классификации опасных грузов (маркировка товаров)		
	Практическое занятие № 20. Изучение эксплуатационно-сопроводительной и рекламно-справочной информации о продовольственных / непродовольственных товарах		
	Практическое занятие № 21. Исследование порядка маркировки товаров в системе «Честный ЗНАК»»		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 08
	- подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов, подготовка к защите на тему: « Средства товарной информации: QR-код и типы одномерных штриховых кодов »		
Раздел 2. Товароведение потребительских товаров		72	
МДК 02.02 Товароведение потребительских товаров		72	
Тема 2.1. Товароведение продовольственных товаров	Содержание	14	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	1. Краткая характеристика продовольственных товаров группы растительного происхождения		
	2. Товароведная характеристика подгрупп зерномучных и плодоовощных товаров		
	3. Товароведная характеристика подгрупп: крахмал и крахмалопродукты, сахар и его заменители, кондитерские товары		
	4. Краткая характеристика продовольственных товаров группы животного происхождения		
	5. Товароведная характеристика подгрупп: молочные и яичные товары		
	6. Товароведная характеристика подгрупп: мясные и рыбные товары, морепродукты		
	7. Краткая характеристика продовольственных товаров группы смешанного происхождения: пищевые жиры и вкусовые товары		
	Практические занятия	12	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Практическое занятие № 1. Определение ассортиментной принадлежности товаров растительного происхождения			

	Практическое занятие № 2. Расчет энергетической ценности и усвояемости ПТ однородной группы растительного происхождения		
	Практическое занятие № 3. Определение ассортиментной принадлежности товаров животного происхождения		
	Практическое занятие № 4. Расчет энергетической ценности и усвояемости ПТ однородной группы животного происхождения		
	Практическое занятие № 5. Идентификация ассортиментной принадлежности товаров смешанного происхождения		
	Практическое занятие № 6. Расчет энергетической ценности и усвояемости ПТ однородной группы смешанного происхождения		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	- изучение нормативно-правовых документов, касающихся идентификации продовольственных товаров однородных групп растительного, животного и смешанного происхождения.		
Тема 2.2. Товароведение непродовольственных товаров	Содержание	12	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	1. Краткая товароведная характеристика текстильных и одежно-обувных товаров: текстиль, трикотаж, швейные, меховые товары, обувь, ковровые изделия		
	2. Краткая товароведная характеристика парфюмерно-косметических (гигиенических), галантерейных и ювелирных товаров		
	3. Краткая товароведная характеристика изделий народных художественных промыслов и сувениров, биотоваров (цветы, зоотовары, предметы ухода за ними и корма)		
	4. Краткая товароведная характеристика культурно-бытовых товаров: спортивный инвентарь, охотничьи товары, товары для отдыха, канцелярия, печатная продукция (книги, журналы), игрушки (мягкие, развивающие, настольные), часы		
	5. Краткая товароведная характеристика товаров изготовленных из стекла, пластика, металла, керамики, электротовары		
	6. Краткая товароведная характеристика хозяйственных товаров: мебель, бытовая техника и электроника, товары бытовой химии, строительные материалы и инструменты, в том числе электроинструмент		
	Практические занятия	10	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Практическое занятие № 7. Определение ассортиментной принадлежности одежно-обувных и парфюмерно-косметических товаров			

	Практическое занятие № 8. Определение ассортиментной принадлежности культурно-бытовых и хозяйственных товаров		
	Практическое занятие № 9. Расчет цены, по которой целесообразно продавать товар (подгруппа товара по выбору обучающегося)		
	Практическое занятие № 10. Определение спроса на товар, анализ полученного результата (подгруппа товара по выбору обучающегося)		
	Практическое занятие № 11. Определение доли потенциальных покупателей товара, анализ полученных результатов (подгруппа товара по выбору обучающегося)		
	Самостоятельная работа обучающихся - изучение нормативно-правовых документов, касающихся идентификации непродовольственных товаров	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
Курсовой проект (работа) Тематика курсовых проектов (работ)раздела 2: <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. 			

<p>16. Содержание и особенности проведения экологической экспертизы продовольственных/непродовольственных товаров (на примере конкретных товаров).</p> <p>17. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров (на примере конкретной однородной группы / подгруппы товара).</p> <p>18. Классификация и кодирование потребительских товаров.</p> <p>19. Диагностика дефектов и причин их возникновения (на примере конкретных товаров).</p> <p>20. Влияние химического состава продовольственных товаров на их потребительские свойства.</p> <p>21. Балльная оценка качества продовольственных товаров как один из методов исследования.</p> <p>22. Дегустация как метод органолептической оценки качества продовольственных товаров.</p> <p>23. Уровень качества продовольственных/непродовольственных товаров и методы его определения</p> <p>24. Эксплуатационно-сопроводительная и рекламно-справочная информация о продовольственных/непродовольственных товарах.</p> <p>25. Органолептическая оценка качества продовольственных/ непродовольственных товаров.</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 выводы и предложения по результатам проведенных исследований</p> <p>9. Требования к содержанию и подготовка презентации курсовой работы</p> <p>10. Защита курсовой работы</p>		20	
Раздел 3. Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров		88	
МДК 02.03 Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров		88	
Тема 3.1. Оценочная деятельность в товароведении	Содержание	8	ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09
	1. Основные понятия оценочной деятельности. Факторы качества товаров.		
	2. Контроль качества, оценка качества и оценка уровня качества. Правила отбора проб		
	3. «Пирамида качества». Основные этапы оценки качества товаров		
	4. Оценка товаров по количеству и качеству		
	Практические занятия	12	ПК 2.4

	Практическое занятие № 1. Изучение концепции всеобщего качества. Многоаспектность качества		
	Практическое занятие № 2. Применение правил отбора проб при выборочном контроле качества товарных партий		
	Практическое занятие № 3. Анализ основных факторов качества товара (товар по выбору обучающегося)		
	Практическое занятие № 4. Расчет приёмочных и браковочных чисел товарных партий и приёмочного уровня дефектности		
	Практическое занятие № 5. Определение номенклатуры потребительских свойств и показателей качества конкретной группы товаров (по выбору обучающегося)		
	Практическое занятие № 6. Определение вида дефекта товара и причин его возникновения (товар по выбору обучающегося)		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09
	-проведение учебно-исследовательской деятельности по теме: «Эволюция управления качеством. Оценка качества и факторы, формирующие качество ПТ и НТ»		
Тема 3.2. Идентификация потребительских товаров	Содержание	12	ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09
	1. Основные понятия количественной характеристики товаров: единичный экземпляр товаров, комплексная упаковочная единица, товарная партия		
	2. Основы идентификации и прослеживаемости потребительских товаров и товарных партий, техническое обеспечение		
	3. Виды, характеристика и способы фальсификации продовольственных и непродовольственных товаров		
	4. Особенности идентификации при выявлении фальсифицированных товаров		
	5. Дефекты товаров. Отличия дефектов от допустимых отклонений		
	6. Принципы деления товаров на сорта. Градации качества. Сортамент. Пересортица		
	Практические занятия	10	ПК 2.4
	Практическое занятие № 7. Количественная идентификация товаров		
	Практическое занятие № 8. Исследование общих правил проведения идентификации продовольственных / непродовольственных товаров. Выявление показателей пригодных для целей ассортиментной (видовой) идентификации		
Практическое занятие № 9. Порядок идентификации и способы обнаружения фальсификации однородной группы продовольственных товаров			

	Практическое занятие № 10. Порядок идентификации и способы обнаружения фальсификации однородной группы непродовольственных товаров		
	Практическое занятие № 11. Работа с нормативной и технической документацией, используемой при проведении идентификации товаров		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09
	- подготовка реферата (компьютерной презентации), его защита на тему: «Мировой опыт становления контроля и управления качеством»		
Тема 3.3. Методы определения показателей качества товаров	Содержание	8	ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09
	1. Объективные методы определения показателей качества. Измерительный метод		
	2. Основные виды погрешностей при определении качества товаров		
	3. Эвристические методы. Органолептический и экспертный метод		
	4. Статистические методы контроля и управления качеством		
	Практические занятия	10	ПК 2.4
	Практическое занятие № 12. Оценка органолептических показателей качества продовольственного / непродовольственного товаров. Определение товарного сорта товара (товар по выбору обучающегося)		
	Практическое занятие № 13. Балльная оценка органолептических показателей качества продовольственного / непродовольственного товара (товар по выбору обучающегося)		
	Практическое занятие № 14. Оценка качества продовольственного / непродовольственного товара экспертным методом (товар по выбору обучающегося)		
	Практическое занятие № 15. Оценка физико-химических показателей качества продовольственного / непродовольственного товаров. Определение товарного сорта товара (товар по выбору обучающегося)		
Практическое занятие № 16. Работа с нормативными документами по определению органолептических, физико-химических показателей качества товаров (товар по выбору обучающегося)			
Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09	
- работа с учебной и специальной литературой (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) на тему: «Система стандартов ISO семейства 9000»			
Тема 3.4.	Содержание	10	ПК 2.4, ОК

Основы экспертизы потребительских товаров	1.Теоретические основы экспертизы: понятие, цели, задачи и основания проведения экспертизы, объекты и субъекты, принципы товарной экспертизы		02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09
	2.Комплексная и оперативная экспертиза. Виды оценочной деятельности: контроль качества и сертификация		
	3. Классификация товарной экспертизы. Характеристика отдельных видов экспертиз		
	4. Правила и порядок проведения товарной экспертизы качества товаров. Экспертиза количественных характеристик товаров		
	5. Результаты экспертизы, их оформление. Структура и порядок заполнения акта экспертизы		
Практические занятия	10	ПК 2.4	
Практическое занятие № 17. Работа с санитарными правилами и нормами, с эксплуатационной технической документацией используемыми в экспертизе (техническими паспортами, руководством по эксплуатации)			
Практическое занятие № 18. Работа с товаросопроводительными документами, определяющими происхождение товара: счетом-фактурой, инвойсом			
Практическое занятие № 19. Составление схемы отбора образцов (проб) товаров для проведения экспертизы, документальное оформление процесса. Порядок оформления заявки на проведение экспертизы			
Практическое занятие № 20. Организация и проведение экспертизы качества продовольственного / непродовольственного товара органолептическим методом			
Практическое занятие № 21. Документальное оформление экспертизы качества продовольственного / непродовольственного товара: составление акта и приложения к акту экспертизы	2	ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09	
Самостоятельная работа обучающихся - подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций, оформление работ, их защита на тему: «Стандартизация и сертификация продукции»			
Раздел 4. Управление ассортиментом товаров		72	
МДК 02.04 Управление ассортиментом товаров		72	
Тема 4.1 Основные понятия в области управления ассортиментом товаров	Содержание	6	ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09
	1.Понятие и классификация товаров		
	2. Жизненный цикл товара: виды, характеристика стадий жизненного цикла		
	3. Понятие ассортимента. Классификация, свойства и показатели ассортимента		

	Практические занятия	10	ПК 2.5
	Практическое занятие № 1. Оценка жизненного цикла товара		
	Практическое занятие № 2. Построение графика ЖЦТ		
	Практическое занятие № 3. Анализ показателей спроса и предложения		
	Практическое занятие № 4. Изучение ассортимента различных видов товаров		
	Практическое занятие № 5. Расчет основных показателей ассортимента торговой организации (подгруппа товара по выбору обучающегося)		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09
	-подготовка реферата (презентации), его защита на тему: «Понятие нового товара, его виды. Процесс разработки новых товаров»		
Тема 4.2. Стратегия и ассортиментная политика розничного торгового предприятия	Содержание	6	ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09
	1. Понятие потребительского рынка, его классификация. Выявление потребностей в товаре: оценка и прогнозирование конъюнктуры потребительского рынка		
	2. Основные направления и анализ ассортиментной политики розничной торговой организации		
	3. Пути формирования ассортимента розничной и оптовой торговой организации		
	Практические занятия	8	ПК 2.5
	Практическое занятие № 6. Расчет основных показателей рынка		
	Практическое занятие № 7. Оценка ассортиментной политики розничного торгового предприятия		
	Практическое занятие № 8. Разработка мероприятий по совершенствованию ассортиментной политики торговой организации		
	Практическое занятие № 9. Анализ ассортиментной политики торговой организации		
Тема 4.3. Методы управления товарным ассортиментом	Содержание	6	ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09
	1. ABC-анализ. Методика стратификации множества элементов		
	2. XYZ-анализ. Совмещенный ABC- и XYZ-анализ		
	3. Анализ портфеля товарных марок и методы оптимизации ассортиментного перечня товаров		
	Практические занятия	8	ПК 2.5
	Практическое занятие № 10. Анализ структуры и расчет основных показателей ассортимента розничного магазина		

	Практическое занятие № 11. ABC-анализ ассортимента розничного магазина		
	Практическое занятие № 12. XYZ-анализ, совмещенный ABC- и XYZ-анализ ассортимента розничного магазина		
	Практическое занятие № 13. Оценка ассортиментной политики розничного торгового предприятия. Разработка товарной марки и упаковки заданного товара		
Тема 4.4. Основы категорийного менеджмента	Содержание	4	ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09
	1. Введение в категорийный менеджмент и его философия		
	2. Концепция управления категориями товаров (СМ – Category Management)		
	Практические занятия	8	ПК 2.5
	Практическое занятие № 14. Изучение особенностей внедрения и процесса категорийного менеджмента, его основные преимущества и недостатки. Основные этапы перехода на категорийный менеджмент		
	Практическое занятие № 15. Рассмотрение специфики процесса управления в категорийном менеджменте		
	Практическое занятие № 16. Изучение организационной концепции категорийного менеджмента		
	Практическое занятие № 17. Выполнение расчетов для внедрения принципов категорийного менеджмента с применением специализированных программных продуктов		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09
- подготовка реферата (презентации), защита на тему: «Философия категорийного менеджмента: сущность, концепции»			
Тема 4.5. Методология категорийного ассортимента	Содержание	4	ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09
	1. Структурирование и выделение категорий в товарном ассортименте		
	2. Формирование категорий в ассортименте		
	Практические занятия	8	ПК 2.5
	Практическое занятие № 18. Составление карточки-кейса и перевод его на язык «категорийного менеджмента»		
	Практическое занятие № 19. Составление портрета категории, выбор конкурентов и алгоритмов решения задачи по кейсу		

	Практическое занятие № 20. Балансировка ассортимента по широте и глубине		
	Практическое занятие № 21. Ассортиментная матрица и ее построение. Распределение торговых площадей между категориями		
Учебная практика (УП МДК.02.01., II курс, IV семестр, 72 часа) Виды работ 1. Методологические основы товароведения 2. Классификационные признаки товаров по ассортиментной принадлежности 3. Расшифровка маркировки. Информационная идентификация 4. Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов товара 5. Формирование и анализ торгового ассортимента. Расчёт показателей ассортимента товаров	72		
Производственная практика (ПП МДК.02.01, III курс, IV семестр, 36 часов) Виды работ 1. Ознакомление с профилем торговой организации, ее структурой. Прохождение инструктажа по технике безопасности 2. Исследование номенклатуры потребительских свойств продовольственных и непродовольственных товаров торговой организации (по выбору обучающегося), показателей их качества 3. Анализ ассортиментной политики торговой организации (по выбору обучающегося). Работа с нормативными и техническими документами, регламентирующими ассортимент товаров, формирование ассортимента 4. Определение градаций качества продовольственных товаров торговой организации (по выбору обучающегося). Контроль над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров. Выбор рациональных способов размещения товаров на хранение и регулирования режима хранения для обеспечения сохранности 5. Работа с нормативными документами, регламентирующими порядок списания товарных потерь торговой организации (по выбору обучающегося), установление алгоритма списания. Расчет и списание товарных потерь, разработка мер по их предупреждению и сокращению 6. Анализ обеспечения качества и количества товаров, поступающих в торговую организацию, на всех этапах логистики (продукция по выбору обучающегося) 7. Анализ информации, ее структуры, указанной на потребительской и транспортной маркировке товаров. Исследование порядка маркировки товаров в системе «Честный ЗНАК» (продукция по выбору обучающегося). Оформление отчета о практике Производственная практика (ПП МДК.02.01, III курс, V семестр, 72 часа) Виды работ 1. Ознакомление с профилем торговой организации, ее структурой, Уставом. Прохождение инструктажа по	108		

- технике безопасности. Разработка должностной инструкции работника квалификации «Специалист торгового дела», учитывая функции, обязанности и права, профессиональные компетенции
2. Анализ динамики экономических показателей деятельности торговой организации за предшествующие два календарных года
 3. Исследование ассортимента товаров торговой организации на основе методов-действия и методов-операции (подгруппа товара по выбору обучающегося)
 4. Применение правил отбора проб при выборочном контроле качества товарных партий торговой организации. Расчет приёмочных и браковочных чисел товарных партий, приёмочного уровня дефектности (подгруппа товара по выбору обучающегося)
 5. Определение вида дефекта товара и причин его возникновения. Внесение предложений по предотвращению реализации дефектных товаров в торговой организации (подгруппа товара по выбору обучающегося)
 6. Порядок проведения идентификации и способы обнаружения фальсификации однородной группы продовольственных или непродовольственных товаров (подгруппа товара по выбору обучающегося). Работа с нормативной и технической документацией, используемой при проведении идентификации товаров
 7. Организация и проведение экспертизы качества органолептическим методом продовольственного или непродовольственного товара. Документальное оформление экспертизы качества: составление акта и приложения к акту экспертизы
 8. Балльная оценка органолептических показателей продовольственного или непродовольственного товара. Определение товарного сорта продукции (товар по выбору обучающегося). Работа с нормативными документами по определению органолептических показателей качества товаров
 9. Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров
 10. Расчет основных показателей ассортимента торговой организации (подгруппа товара по выбору обучающегося): широта, полнота, глубина, устойчивость, новизна, рациональность. Анализ полученных результатов
 11. Расчет цены, по которой целесообразно продавать товар, уровня спроса и доли потенциальных покупателей, анализ полученного результата (подгруппа товара по выбору обучающегося). Анализ полученных результатов
 12. Применение совмещенного ABC- и XYZ-анализа ассортимента торговой организации (подгруппа товара по выбору обучающегося) на практике. Представление выводов о полученных результатах
 13. Оценка эффективности рекламы ассортимента (подгруппа товара по выбору обучающегося), торговой

организации, построение семантического дифференциала, анализ результатов		
14. Категорийный менеджмент: разработка мероприятий по совершенствованию ассортиментной политики торговой организации. Расчет и анализ полученных результатов. Оформление отчета о практике		
Промежуточная аттестация	экзамен	
Всего	484	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы ПМ.02 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- кабинеты и лаборатории: «Товароведения, метрологии, стандартизации и сертификации», «Товароведения и организации экспертизы качества товаров», мастерская «Учебный магазин», оснащенные базы практики, читальный зал оснащенные в соответствии с п. 4.4. ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело, (УТВ. приказом Министерства просвещения РФ от 19 июля 2023 г. № 548)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы ПМ.02 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

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 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.ru/catalog/document?id=420801> (дата обращения: 04.01.2024). – Режим доступа: по подписке, при регистрации.
2. Бузукова, Е. А. Управление ассортиментом и основы категорийного менеджмента: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Бузукова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 181 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15602-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/520552> (дата обращения: 14.01.2024). – Режим доступа: по подписке, при регистрации.
3. 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: 04.01.2024). – Режим доступа: по подписке, при регистрации.
4. 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: 04.01.2024). – Режим доступа: по подписке, при регистрации.
5. 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/viewer/teoreticheskie-osnovy-tovarovedeniya-i-ekspertizy-513173#page/1> (дата обращения: 04.01.2024). – Режим доступа: при регистрации.

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/viewer/kommercheskaya-deyatelnost-532973#page/1> (дата обращения: 04.01.2024). – Режим доступа: при регистрации.
7. Левкин, Г. Г. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, А. Н. Ларин. – Саратов: Профобразование, 2017. – 140 с. – ISBN 978-5-4488-0171-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/73757> (дата обращения: 04.01.2024). – Режим доступа: для авторизованных пользователей.
8. 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/viewer/товарный-менеджмент-513608#page/1> (дата обращения: 04.01.2024). – Режим доступа: при регистрации.
9. 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> (дата обращения: 04.01.2024). – Режим доступа: для авторизованных пользователей.
10. 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> (дата обращения: 04.01.2024). – Режим доступа: для авторизованных пользователей.
11. 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.ru/read?id=363101&pagenum=344> (дата обращения: 04.01.2024). – Режим доступа: по подписке, при регистрации.
12. 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: 04.01.2024). – Режим доступа: по подписке, при регистрации.
13. 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/viewer/osnovy-kommercheskoy-deyatelnosti-532111#page/1> (дата обращения: 04.01.2024). – Режим доступа: по подписке, при регистрации.
14. 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: 04.01.2024). – Режим доступа: по подписке, при регистрации.
15. 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°», 2020. – 268 с. – ISBN 978-5-394-03745-

0. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091543>(дата обращения: 04.01.2024). – Режим доступа: по подписке, при регистрации.
16. 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> (дата обращения: 04.01.2024). – Режим доступа: для авторизованных пользователей.
17. 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: 04.01.2024). – Режим доступа: по подписке, при регистрации.
18. 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> (дата обращения: 04.01.2024). — Режим доступа: для авторизованных пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники (печатные издания)

1. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. от 04.08.2023)
2. Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Ст. 3) (ред. от 13.06.2023)
3. Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (ред. от 13.07.2020, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
4. Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (ред. от 25.12.2023, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024)
5. Федеральный закон от 26.03.1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» (ред. от 29.12.2022, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023)
6. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 005/2011 О безопасности упаковки
7. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 О безопасности пищевой продукции
8. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 022/2011 Пищевая продукция в части ее маркировки
9. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 017/2011 О безопасности продукции легкой промышленности
10. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 009/2011 О безопасности парфюмерно-косметической продукции
11. Технический регламент Евразийского экономического союза ТР ЕАЭС 040/2016 О безопасности рыбы и рыбной продукции
12. Приказ Минпромторга России от 01.03.2013 № 252 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2013 № 27999)
13. ГОСТ 31460-2012 Кремы косметические. Общие технические условия
14. ГОСТ Р 50962-96 Посуда и изделия хозяйственного назначения из пластмасс. Общие технические условия
15. ГОСТ 30649-99 Сплавы на основе благородных металлов ювелирные. Марки
16. ГОСТ Р ИСО 11648-1-2009 Статистические методы. Выборочный контроль нештучной продукции. Часть 1. Общие принципы
17. ГОСТ Р ИСО 11648-2-2009 Статистические методы. Выборочный контроль нештучной продукции. Часть 2. Отбор выборки сыпучих материалов

18. Аристов, О.В. Управление качеством: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 240 с.: ил. – (Высшее образование)
19. 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, 2020. – 478 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный
20. Каплина, С.А. Управление ассортиментом товаров: учебник / С.А. Каплина. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. – 228 с.: ил. – (Среднее профессиональное образование)
21. Лифиц, И.М. Управление качеством: учебное пособие / И.М. Лифиц. – Москва: КНОРУС, 2020. – 320 с. – (Среднее профессиональное образование)
22. Ляпина, О.П. Стандартизация, сертификация и техническое документоведение: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образование / О.П. Ляпина, О.Н. Перлова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 208 с.
23. Моисеенко, Н.С. Товароведение непродовольственных товаров: учебник / Н.С. Моисеенко. – Изд. 6-е, доп. и перераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 379, [1], с ил. – (Среднее профессиональное образование)
24. Николаева, М.А. Теоретические основы товароведения: Учебник для вузов. – М.: Норма, 2006. – 448 с.
25. Николаева, М.А. Товарная экспертиза: Учебное пособие. – М.: Издательский Дом «Деловая литература», 2007. – 320 с.
26. Яковлев, Г.А. Основы коммерции: учебное пособие / Г.А. Яковлев. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 224 с. – (Среднее профессиональное образование)

3.2.3. Дополнительные источники (Интернет-ресурсы)

1. Официальный сайт Министерство экономического развития Российской Федерации: <http://www.economy.gov.ru> – Режим доступа, свободный
2. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт): <http://www.gost.ru> – Режим доступа: свободный
3. Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии: <http://www.interstandart.ru> – Режим доступа: свободный
4. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество»: стандартизация, метрология, менеджмент качества: www.stq.ru – Режим доступа: свободный
5. Официальный сайт журнала СМИ «Спрос – электронный журнал для потребителей»: <https://spros-online.ru/> – Режим доступа: свободный
6. Официальный сайт Интернет-портал: Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза: <http://www.znaytovar.ru> – Режим доступа: свободный
7. Официальный сайт Справочно-правовая система «Гарант»: сайт. – URL: <https://www.garant.ru/> – Режим доступа: свободный
8. Официальный сайт Справочно-правовая система «Консультант плюс»: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> – Режим доступа: свободный
9. Официальный сайт Юридическая фирма Интернет и Право: сайт. – URL: <https://internet-law.ru/> – Режим доступа: свободный
10. Официальный сайт 1С: Предприятие 8 <http://v8.1c.ru/trade/> – Режим доступа: свободный
11. Официальный сайт Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru/> – Режим доступа: свободный
12. Официальный сайт Торгово-промышленная палата Российской Федерации <http://www.tpprf.ru> – Режим доступа: свободный
13. Официальный сайт Федеральный образовательный портал. ЭСМ – Экономика. Социология. Менеджмент <http://ecsocman.hse.ru/net/16000163/> – Режим доступа: свободный
14. Официальный сайт Российский деловой медиапортал Альянс Медиа <http://allmedia.ru/> – Режим доступа: свободный
15. Официальный сайт Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики». Научно-образовательный портал IQ <http://www.opec.ru/> – Режим доступа: свободный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий	<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> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p>
ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров	<ul style="list-style-type: none"> – идентифицирует ассортиментную принадлежность товаров – устанавливает градацию качества товара 	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p>
ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров	<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 соответствие с принятой методологией – разрабатывает мероприятия 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> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров	<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 использование современных баз данных – проверяет статус подобранных нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров; – выполняет оценку качественных и количественных 	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>

	<p>характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации в соответствии с установленным порядком;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применяет технические регламенты и национальные стандарты для оценки маркировки потребительских товаров; – выполняет операции по подготовке и проведению экспертизы потребительских товаров – оформляет документы по результатам проведенной экспертизы; – 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>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> <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 средствам организаций партнеров и/или
<p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p>	<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>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<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; 	

	<ul style="list-style-type: none"> – реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	профессионального сообщества.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<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 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования 	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения	

действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<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. 	

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ 03ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ АВТОТРАНСПОРТНЫХ
СРЕДСТВ,
КОСМИЧЕСКИХПРОДУКТОВ,УСЛУГИТЕХНОЛОГИЙИКООРДИ
АЦИЯРАБОТЫС КЛИЕНТАМИ**

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО**

2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля по ПМ.03 **Осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг технологий и координация работы с клиентами** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.08 Торговое дело**.

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»

Разработчики: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ КО «ЕТ»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ_Н.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
ВДЗ 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 (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 информационных технологий
----------------	--

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 (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; – мониторинга и контроля 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 складов 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 с 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 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 контролировать поступления 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 с 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		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК3.1 -ПК3.8 ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09	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 содержания 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, акадч
1	2	3
Раздел 1. Технология продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг технологий и координация работы с клиентами		288/224
МДК.01.03 Технология продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг технологий и координация работы с клиентами		216/152
Тема 1.1. Устройство, конструктивные особенности, технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и автоавтомобилей	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 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, услуги 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, CEM, 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 осуществление преддоговорной предпродажной работы	Содержание	22/16
	1. Установление контактов с клиентами посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения. 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-planning). Анализ «like to like»	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16
	Практическое занятие 43–44: Сбор, 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 осуществления 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 документации в соответствии со стандартами торговой организации	2
Тема 1.6. Обеспечение эффективного взаимодействия с клиентами в процессе продажи (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

стандарты торговой организации	Практическое занятие 58: Оформление заказа на установку дополнительного оборудования для оснащения автотранспортного средства	2
	Практическое занятие 59: Оформление и приоткрытие/выдача 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 продаж 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 продажам. Показатели эффективности продаж и их роль в организации контроля и повышении 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 рекомендаций 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		36
Производственная практика Виды работ 1. Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы. 2. Анализ эффективности управления портфелем клиентов с использованием цифровых и информационных технологий 3. Определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией – производителем автотранспортных средств, космических продуктов и технологий, и формирование коммерческих предложений по их продаже 4. Подготовка презентации товара, выбор и обоснование метода завершения сделки 5. Мониторинг контроля выполнения условий договора купли-продажи с использованием специальных программных продуктов 6. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж 7. Разработка мероприятий по стимулированию продаж и формированию программы по повышению лояльности клиентов 8. Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов 9. Выполнение операций по контролю над состоянием товарных запасов 10. Анализ товарных запасов с применением специальных программных продуктов 11. Разработка мероприятий по организации послепродажного обслуживания клиентов		36
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 примерной образовательной программы по специальности.

Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности», оснащенная 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 рабочей 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. 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. ISO3780–1983. 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. Зарулем-<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
ПК3.1	<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 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>
ПК3.2	<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>
ПК3.3	<ul style="list-style-type: none"> – Распознает признаки неудовлетворенности клиента качеством товара и/или предоставления услуг после продажного 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>
ПК3.4	<ul style="list-style-type: none"> – Планирует объемы собственных продаж; – Разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж; – Анализирует выполнение плана продаж. 	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на</p>

ПК3.5	<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>
ПК3.6	<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>
ПК3.7	<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. 	<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>
ПК3.8	<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.
ОК01	<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 организовывать</p>
ОК02	<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. 	
ОК04	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует умения организовывать 	

	<p>работу коллектива и команды;</p> <p>– В ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами, опираясь на знания психологических основ</p>	
OK05	<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>	
OK09	<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>– Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>– Кратко обосновывает и объясняет свои действия;</p> <p>– Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) специальности **38.02.08 Торговое дело**, утвержденного приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 N 539

Организация-разработчик: ГБПОУ КО «Ермолинский техникум»

Составитель программы: Полякова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **38.02.08 Торговое дело** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

4.3.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).
и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Контрольно-кассовые машины.

ПК 3.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК 3.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 3.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 3.4. Оформлять документы по кассовым операциям.

ПК 3.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир, на курсах повышения квалификации и переподготовки по вышеназванной профессии.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей

уметь:

- использовать в технологическом процессе контрольно-кассовое оборудование;
- осуществлять подготовку ККТ различных видов;
- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;
- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- соблюдать правила техники безопасности

знать:

- правила охраны труда;
- документы, регламентирующие применение ККТ;
- правила расчетов и обслуживания покупателей;
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
- классификацию и устройство ККТ;
- основные режимы работы ККТ;
- особенности технического обслуживания ККТ;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок - получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки - платежных средств безналичного расчета;
- правила оформления документов по кассовым операциям

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –135часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –42часа;
самостоятельной работы обучающегося – 21 час;
учебной и производственной практики – 72часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС),

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 3.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 3.3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 3.4.	Оформлять документы по кассовым операциям
ПК 3.5.	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.
ОК 8	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

2.1. Примерный тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК Контрольно-кассовые машины	135	42	30		21		72	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)								
	Всего:	135	42	30	-	21	-	72	

МДК Контрольно-кассовые машины.		42	1
	Содержание	8	

Тема 1.Классификация и устройство ККМ		Значение контрольно-кассовых машин в торговле, функции ККМ, классификация ККМ. Принципы устройства контрольно-кассовых машин		2
		: техническая характеристика, режимы работы, правила эксплуатации. :техническая характеристика, режимы работы, правила эксплуатации. Кассовые POS – терминалы: техническая характеристика, правила эксплуатации.		
	Лабораторные работы		18	
		Приобретение навыков работы на ККМ Приобретение навыков работы на POS –терминале.		
	Практические работы			
Тема 2. Обязанности кассира	содержание			1
		Обязанности кассира в начале рабочего дня, в течение рабочего дня, в конце рабочего дня.	2	
	Лабораторные работы			
	Практические работы			
Тема3. Нормативные и кассовые документы	содержание			1
		Нормативно-правовая база использования ККМ	2	
	Лабораторные работы			
	Практические работы		6	
		Изучение нормативных документов, регламентирующих работу на ККМ. Изучение кассовых документов, их оформление (ПКО,РКО)		
Тема 4. Итоговые занятия	содержание			
	Лабораторные работы			

	Учебная игра-конкурс по теме «Контрольно-кассовые машины»	4	3
	Решение производственных ситуаций (расчеты с покупателями, устранение мелких неисправностей контрольно-кассовых машин)	2	
	Практические работы		
			3
	Самостоятельная работа учащихся	21	
	<ul style="list-style-type: none"> • Конспектирование учебного текста. • Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. • Ответы на вопросы. • Подготовка сообщений, докладов. • Решение профессиональных ситуаций. <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение практических заданий, оформление отчётов о проделанной работе</p>		
	Примерная тематика домашних заданий		
	<ul style="list-style-type: none"> • Основные документы, регламентирующие работу на кассовой машине и проведение расчётно-кассовых операций. • Государственный реестр ККМ • Подготовка пакета документов для регистрации ККМ в налоговых органах. • Правила эксплуатации ККМ • Техническое обслуживание ККМ. • POS-терминалы, их функциональные возможности, применение. <p>Инкассация денежной выручки.</p>		
	Учебная практика по ПМ 04Выполнение работ по одной или	72	

	нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
	<p>Задания по учебной практике:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Учебные задачи учебной практики. Квалификационная характеристика кассира торгового зала. Знакомство с торговым предприятием 2. Охрана труда и пожарная безопасность на торговом предприятии. Правила обращения с государственными денежными знаками 4. Типы контрольно-кассовых машин. Права и обязанности кассира. 5. Характеристика ККМ. Охрана труда кассира. 6. Возможные неисправности ККМ и методы их устранения. Реквизиты чека. Контрольная лента. 7. Регистрация ККТ в ФНС 8. Подготовка рабочего места кассира и ККМ к работе. 9. Работа на ККМ 10,11 Окончание работы на ККМ. Оформление приходного и расходного кассового ордера 		
	Всего	135	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории торгово-технологического оборудования и учебного магазина.

Оборудование лаборатории торгово-технологического оборудования и рабочих мест лаборатории:

1. Комплект учебно-методической документации.
2. Посадочные места по количеству обучающихся.
3. Рабочее место преподавателя.
4. Комплект заданий-инструкций для проведения лабораторно-практических работ.
5. Сборник карточек-заданий (тестов) по дисциплине.
6. Контрольно-кассовые машины различных типов.
7. Натуральные образцы товаров.
8. Опорные схемы по отдельным темам программы.

Оборудование учебного магазина и рабочих мест:

1. Торговая мебель.
2. Контрольно-кассовая техника.
3. Торговый инвентарь

Реализация программы предполагает обязательную производственную практику

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники», №54-ФЗ от 22.05.2003 (в ред. Федеральных законов от 03.06.2009 N 121-ФЗ (ред. 17.07.2009), от 17.07.2009 N 162-ФЗ, от 27.07.2010 N 192-ФЗ, от 27.06.2011 N 162-ФЗ).
2. Закон Российской Федерации « Об обеспечении единства измерений» №4871-1 от 27.04.93 (с изменениями от 10.01.2003 №15-ФЗ)
3. Порядок проведения замены фискальной памяти ККМ (Протокол ГМЭК №4/58 от 11.10.2000)
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.08.1998. №904 «Положение по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением»
5. Письмо Госналогслужбы России от 05.02.1998г. № ВК-6-16/84 «Классификатор контрольно-кассовых машин, используемых на территории Российской Федерации»
6. СП 2.3.6.-1066-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов
7. Парфентьева Т.Р. Торговое оборудование. М.: Академия, 2019 – 200с.
8. Сайткулов Н.Н. Техническое оснащение торговых организаций. Учебное пособие.-М.: Деловая литература, 2018, -336с.

Дополнительные источники:

1. Гуляев В.А. Оборудование предприятий торговли и общественного питания.-М.: Инфра-М, 2014 – 542с.
2. [Колупаева Т.Л.](#), [Анафонов Н.Н.](#) , [Дзюба Г.Н.](#) Оборудование предприятий общественного питания. Часть 3. Торговое оборудование. М.: Академия, 2019 – 304 с.
3. Маренов Б.И. Планирование и эксплуатация оборудования на предприятиях торговли.-М.: ЮНИТИ, 2016 – 137с.
4. Шуляков Л.В. Торгово-технологическое оборудование. Учеб. Пособие для ССУЗов.-М.: Высшая школа, 2016 – 191с.
5. Проспекты, каталоги, заводские инструкции на торговое оборудование и др.
6. Журналы: «Торговое оборудование в России», «Российская торговля», «Мир измерений», «Современная торговля» и др.

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Retail.ru. Рабочий инструмент ритейлера и поставщика. Форма доступа <http://www.retail.ru/>
2. Электронная энциклопедия. ГОСТ. Всё от А до Я. Главный общественный сайт о товарах. Форма доступа: <http://tovaroved.clan.su/>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Преподавание МДК «Контрольно-кассовые машины» имеет практическую направленность.

Для закрепления теоретических знаний и приобретения профессиональных умений и навыков после изучения соответствующих тем проводятся практические занятия. При проведении практических занятий группа делится на две подгруппы.

С целью активизации познавательной деятельности обучающихся и развития их творческого потенциала предусмотрены различные виды самостоятельной работы.

Преподавание МДК «Контрольно-кассовые машины» проводится в тесной взаимосвязи с общепрофессиональными дисциплинами ОПД.03 «Организация и технология розничной торговли», ОПД.04 «Санитария и гигиена».

В процессе изучения ПМ.04 преподаватели и мастера производственного обучения должны использовать активные методы обучения и современные образовательные технологии, электронные образовательные ресурсы, деловые и ролевые игры в сочетании с внеаудиторной работой обучающихся для формирования общих и профессиональных компетенций выпускников. Для закрепления и углубления профессиональных знаний и умений, устранения пробелов в знаниях у обучающихся, пропустивших учебные занятия, преподавателем проводятся дополнительные занятия и консультации.

Учебная практика проводится в учебном магазине и на торговых предприятиях города, с которыми учебное заведение заключает договора о прохождении практики. Для прохождения практики группа делится на две подгруппы. Руководство учебной практикой осуществляет мастер производственного обучения. Учебная практика проводится концентрированно в конце второго семестра либо рассредоточено после изучения каждого раздела МДК. В процессе учебной практики обучающиеся приобретают практические умения и опыт по эксплуатации контрольно-кассовой техники и обслуживанию покупателей в соответствии с разделами программы профессионального модуля.

Производственная практика ПП.00. проводится концентрированно в магазинах города и области. Руководство практикой осуществляет руководитель практики от учебного заведения и руководитель практики от торгового предприятия. С каждым торговым предприятием – базой практики колледж заключает договор о прохождении практики.

Форма итоговой аттестации по ПМ.04 «Контрольно-кассовые машины» - экзамен (квалификационный).

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего или среднего профессионального образования, соответствующего профилю модуля .

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав: наличие высшего или среднего профессионального образования, соответствующего профилю модуля».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1.Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	Знание документов, регламентирующих применение ККТ; правил расчетов и обслуживания покупателей; отличительных признаков платежных средств безналичного расчета; типовых правил обслуживания, эксплуатации ККТ и правил регистрации; классификации устройства ККТ;	Использование в рамках текущего контроля знаний - устного и письменного контроля знаний, - тестовых заданий.

	<p>основных режимов ККТ; особенностей технического обслуживания ККТ.</p> <p>Быстрота и чёткость подготовки ККТ различных видов к работе.</p> <p>Умение работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах.</p> <p>Умение быстро устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;</p> <p>осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;</p> <p>соблюдать правила техники безопасности.</p>	<p>- оценка работы на практическом занятии;</p> <p>- защита практических работ;</p> <p>- тестирование;</p> <p>-оценка результатов самостоятельной подготовки студентов.</p> <p>Итоговый контроль в форме:</p> <p>-выполнения работ на практике;</p> <p>- зачетов по разделам;</p> <p>Дифференцированного зачёта по МДК;</p> <p>-экзамена квалификационного по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 3.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.</p>	<p>Знание признаков платежеспособности государственных денежных знаков.</p> <p>Умение распознавать</p>	<p>Использование в рамках текущего контроля знаний</p> <p>- устного и письменного контроля знаний,</p>

	<p>платежеспособность государственных денежных знаков; применять аппараты для проверки подлинности банкнот.</p>	<p>- тестовых заданий. Итоговый контроль в форме: -выполнения работ на практике; -экзамена квалификационного по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 3.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.</p>	<p>Знание правил расчетов и обслуживания покупателей. Скорость и техничность выполнения всех работ по обслуживанию покупателей и продаже различных групп продовольственных и непродовольственных товаров.</p>	<p>- Оценка выполнения работ на практике; -экзамена квалификационного по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять документы по кассовым операциям</p>	<p>Знание порядка получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительных признаков платежных средств безналичного расчета; правил оформления документов по кассовым операциям. Быстрота, четкость и грамотность оформления документов по кассовым операциям.</p>	<p>Использование в рамках текущего контроля знаний - устного и письменного контроля знаний, - тестовых заданий; - оценка работы на практическом занятии. - Оценка выполнения работ на практике; Итоговый контроль в форме дифференцированного зачёта по МДК; -экзамена</p>

		квалификационн о по профессиональном у модулю.
3.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.	Ответственность и внимательность при осуществлении контроля сохранности товарно-материальных ценностей. Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники.	- Оценка выполнения работ на практике; - экзамена квалификационн о по профессиональном у модулю.

Результаты освоения профессионального модуля :

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.	- демонстрация интереса к будущей профессии. - участие в профессиональных конкурсах.	Оценка результатов наблюдений преподавателя за деятельностью обучающихся в процессе работы на уроках, выполнения практических работ на контрольно-кассовых машинах, оформления документов. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся,
Способность организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- рациональность решения профессиональных задач в сфере обслуживания покупателей.	выполнения задания при проведении дифференцированного зачёта по МДК.
Анализ рабочей ситуации, осуществление текущего и итогового контроля, оценка и коррекция собственной деятельности, ответственность за результаты своей работы.	-обоснованность принятого решения, своевременность оценки и коррекции деятельности. -ответственность за выполненную работу.	Оценка результатов наблюдения мастера за выполнением работ по
Получение информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	-эффективность поиска необходимой информации. - правильность анализа инноваций.	
Результативность использования информационно-коммуникационных технологий	- результативность информационного поиска материала.	

в профессиональной деятельности.		программе учебной и производственной практики, в процессе обслуживания покупателей. Оценка выполнения задания в процессе квалификационного экзамена.
Выполнение работы в команде, эффективное общение с коллегами, руководством, клиентами.	-адекватность самооценки деятельности в команде. - эффективность общения с коллегами, руководством, покупателями.	
Соблюдение правил реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров	-отсутствие нарушений Правил продажи товаров, санитарных норм. -отсутствие жалоб покупателей. - осторожность и безопасность выполнения работ.	
Исполнение воинской обязанности, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	-готовность исполнения воинской обязанности (для юношей)	