



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена**

**Специальность
38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО**

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

**Квалификация выпускника
Специалист торгового дела**

Одобрено на заседании Ученого совета протокол № 7 от 14.05.2025 г.

Утверждено Приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» приказ № 254 от 19.07.25.



Ректор Г.В. Терентьева

Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «Джи1 Интертеймент»

Директор
по персоналу А.В. Туть



2025 год

Члены рабочей группы по разработке ОПОП:

Степулева Л.Ф., преподаватель академического колледжа

Клопова Е.С., заведующий методическим кабинетом


Гусакова А.Д., руководитель практики академического колледжа

ОПОП рассмотрена и принята на заседании Цикловой методической комиссии по профилю дисциплин экономики и управления от «18» апреля 2025 г. протокол № 8

Председатель Цикловой методической комиссии
по профилю дисциплин экономики и управления

 /А.Д. Гусакова/

Директор академического колледжа

 /Л.А. Смагина/

Рецензенты:

Директор супермаркета «Лазурный»
(ООО «Лотс»)

 /Ю.П. Попова/

Менеджер по закупкам супермаркета «Лазурный»
(ООО «Лотс»)

 /А.С. Лукьяненко/



РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	4
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ	33
ПМ.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ	59
ПМ.04 ПРИМЕНЕНИЕ ОСНОВ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	82
ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО АГЕНТ ПО ЗАКУПКАМ	102

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.....	6
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	6
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	6
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....	13
2. Структура и содержание профессионального модуля	15
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	15
2.2. Структура профессионального модуля.....	16
2.3. Содержание профессионального модуля	17
3. Условия реализации профессионального модуля	28
3.1. Материально-техническое обеспечение	28
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	28
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	29

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности» и соответствующие ему профессиональные компетенции.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть (профессиональный цикл) образовательной программы 38.02.08 «Торговое дело».

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 1.1	-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	-методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков -требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции	-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

	<p>аналогичных или взаимозаменяемых товаров</p> <p>-создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей</p> <p>-составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию</p> <p>обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов</p> <p>-обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов</p>		<p>анализа требований определенного внешнего рынка</p> <p>-проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков</p> <p>подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</p>
ПК 1.2	<p>-применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений</p> <p>-осуществлять выбор поставщиков</p> <p>-оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ</p> <p>составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку, 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</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 критериев</p> <p>-поиск и методы отбора поставщиков методов и инструментов работы с базами больших данных</p> <p>-требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации</p> <p>схем электронного документооборота</p>	<p>-оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг</p> <p>-мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок</p> <p>-установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий</p> <p>-составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов</p>

	<p>обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность работать в единой информационной системе</p>		
ПК 1.3	<p>-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</p>	<p>-законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров -особенности составления закупочной документации -методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта</p>	<p>-формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта -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)</p>

	<p>заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)</p>		<p>-публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну</p> <p>-организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов</p>
ПК 1.4	<p>-классифицировать товары на внутренних и внешних рынках</p> <p>-разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках</p> <p>-осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта</p> <p>-осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта</p> <p>-подготавливать коммерческие предложения, запросы</p> <p>-оформлять документацию в</p>	<p>-основные технические характеристики, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки</p> <p>-нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность</p> <p>-международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли</p> <p>-международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции</p> <p>-стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции</p>	<p>-направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта</p> <p>-проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках</p> <p>-составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий)</p> <p>-документального оформления результатов переговоров по условиям</p>

	соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов	-методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках -методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках основных видов и -методы международных маркетинговых коммуникаций -документооборот внешнеторговых сделок условий внешнеторгового контракта -нормы этики и делового общения с иностранными партнерами	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
ПК 1.5	-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	-правила оформления документации по внешнеторговому контракту -порядок документооборота в организации -основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности	-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

	<p>расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях -обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов -осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота 		<p>по внешнеторговому контракту</p> <ul style="list-style-type: none"> -документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы -подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6	<ul style="list-style-type: none"> -осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ -осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей -проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства -осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением 	<ul style="list-style-type: none"> -виды торговых структур форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; -инфраструктуры потребительского рынка средств, методов, инноваций в отрасли организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле -требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, -схемы электронного документооборота -основные и дополнительные услуги оптовой и розничной; - 	<ul style="list-style-type: none"> -выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью -организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники приемки товаров по количеству и качеству соблюдения правил охраны труда

	<p>датчиков контроля (интернет-вещей) -использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж -применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения -применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF -оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС применять электронный документооборот -осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций -применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты -оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ</p>	<p>цели, задачи, принципы, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли -требования законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность правил торговли -количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности</p>	
--	--	--	--

	-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		
--	--	--	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	Знания: основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли; форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка; Умения: управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF; эффективных коммуникаций применять основные ИИ-	Тема 4.1 Цели, задачи, предмет и структура учебной дисциплины Тема 4.2 Классификация предприятий розничной торговли Тема 4.3 Размещение и планировка розничных торговых предприятий Тема 4.4 Технология товародвижения в розничной торговле Тема 4.5 Торговое обслуживание	59	В дополнительный профессиональный блок вставлен междисциплинарный курс МДК.01.04 Организация торговли, для углубления, расширения знаний, умений, навыков выпускника при освоении профессионального модуля ПМ.01

		<p>решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота</p> <p>. Навыки: организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для</p>			
--	--	---	--	--	--

		обработки запросов покупателей с максимальной скоростью			
--	--	---	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	172	
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	55	-
Практика, в т.ч.:	108	
учебная	36	36
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 01.01 в форме дифференцированного зачета</i> <i>МДК 01.02 в форме дифференцированного зачета</i> <i>МДК 01.03 в форме дифференцированного зачета</i> <i>МДК 01.04 в форме дифференцированного зачета</i> <i>УП 01.01</i> <i>ПП 01.01</i> <i>ПМ 01 ЭК в форме экзамена по модулю</i>	6	
Всего	341	108

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1	Раздел 1. Организация торговой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	45		45	38	-	7		
ПК 1.2	Раздел 2. Организация и осуществление продаж	78	-	78	48	-	30		
ПК1.3 ПК 1.4, ПК 1.5	Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	45		45	38		7		
ПК 1.6	Раздел 4. Организация торговли	59		59	48		11		
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК1.3 ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 1.6	Учебная практика	36	36					36	
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК1.3 ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 1.6	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	341	108	227	172	-	55	36	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках			
МДК 01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		45	ПК 1.1
Тема 1.1 Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание	10	ПК 1.1
	1. Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации.	4	
	2. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции.		
	3. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о соотношении спроса и предложения, о тенденциях развития конъюнктуры рынка, использование в практической деятельности. Источники информации. Методы изучения и прогнозирования спроса.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие 1–2. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке, формирование базы данных поставщиков на основе полученной информации.	4	
Практическое занятие 3. Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации.	2		
Тема 1.2 Установление хозяйственных связей с	Содержание	8	ПК 1.1
	1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация. Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.	4	

поставщиками и потребителями товаров и услуг	2. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 4. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения.	2	
	Практическое занятие 5. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	2	
	Практическое занятие 6. Расчет и оформление заказов на поставку товаров.	2	
Тема 1.3 Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Содержание	9	ПК 1.1
	1. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2010. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.		
	2. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 7. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Документооборот внешнеторговых сделок:</i>	3	
Тема 1.4 Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание	14	ПК 1.1
	1. Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 8. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	2	

	Практическое занятие 9. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности</i>	4	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			
Раздел 2. Организация и осуществление продаж		78	
МДК01.02 Организация и осуществление продаж			
Тема 2.1 Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	Содержание	29	ПК.1.2
	1. Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства. Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности. Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки. Значение дистрибуции в распределении товаров. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные.	5	
	2. Складское хозяйство: классификация складов, требования. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMSЛогистика. Управление складом». Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 1. Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки "1С: WMS Логистика	7	
	Практическое занятие 2. Документальное оформление приемки товаров по количеству.	7	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	10	

	1. Разработка компании оптовой торговли на основе полученных знаний (в мини-группах)		
Тема 2.2 Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание	22	ПК.1.2
	1. Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией. Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения». Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах. Современные форматы торговых предприятий	6	
	2. Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, структура, этапы, содержание операций, их специфика в магазинах разных типов. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги. Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии. Подготовка товаров к продаже. Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров. Правила торговли		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 3. Ознакомление с ГОСТ Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и ГОСТ. Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>1. Разработка компании розничной торговли на основе полученных знаний (в мини-группах)</i>	10	
Тема 2.3 Организация и управление торгово-технологическими процессами в	Содержание	27	ПК.1.2
	1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах	5	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 4. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий	6	

электронной торговле	Практическое занятие 5. Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Поиск и разработка методов организации электронной торговли на базе оптовой/розничной компании (в мини-группах)	10	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		45	
МДК 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд			
Тема 3.1 Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	Содержание	5	ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5
	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.	2	
	2. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Состав субъектов закупок и их функции.</i>	3	
Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание	4	ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5
	1. Планирование и нормирование в сфере закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2	
Тема 3.3 Процедуры осуществления закупок	Содержание	12	ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5
	1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.		
	2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 2. Подготовка технического задания на закупку.	2	

	<p>Практическое занятие 3–4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.</p> <p>Практическое занятие 5. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).</p> <p>Практическое занятие 6. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.</p>	2	
Тема 3.4 Государственный и муниципальный контракт	Содержание	8	ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5
	1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта.	4	
	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 и лабораторных занятий		
	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	10	ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5
	1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.	2	
	2. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Практическое занятие 9. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	4		

	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Контрольные органы и их полномочия</i>	4	
Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	Содержание	6	ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5
	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.	4	
	2. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 10. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			
Раздел 4. Организация торговли		59	
МДК 01.04 Организация торговли			
Тема 4.1 Цели, задачи, предмет и структура учебной дисциплины	Содержание	2	ПК 1.6
	Цели, задачи и предмет учебной дисциплины. Структура дисциплины, ее профессиональная значимость, межпредметные связи с правом, экономикой, маркетингом, товароведением и другими сопутствующими дисциплинами. Основные понятия: коммерция, торговля, коммерческая деятельность, товар, предпринимательство. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения. Цели и задачи коммерческой деятельности в торговых организациях. Формы предпринимательской деятельности. Принципы коммерческой деятельности: эффективность, взаимовыгодность, взаимозаинтересованность в сбыте товаров, обеспечение единства правовых и нравственных норм. Состояние и перспективы развития торговли в России	2	
Тема 4.2 Классификация предприятий розничной торговли	Содержание	10	ПК 1.6
	Классификация предприятий розничной торговли на виды и типы: идентифицирующие признаки вида (характер торговой сети, наличие или отсутствие торгового зала, формы продажи и т.п.) и типа предприятий розничной торговли (ассортимент, торговая площадь, специализация, формы продажи и др.)	4	

	Характеристика магазинов различных типов по идентифицирующим признакам и ассортименту. Современные типы магазинов в России и за рубежом (гипермаркеты, магазин- склад и др.) Мелкорозничная торговая сеть: понятие, назначение, виды предприятий, специфика их деятельности		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 1-2 1. Изучение терминологического аппарата розничной торговли 2. Современная характеристика торговых предприятий 3. Изучение организационно-правовых форм предприятий, в соответствии с ГК РФ	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Написать эссе на тему «Розничная торговля в моем городе».</i>	2	
Тема 4.3 Размещение и планировка розничных торговых предприятий	Содержание	12	ПК 1.6
	Размещение и выкладка товаров в розничных торговых предприятиях разных видов и типов. Правила размещения отделов и отдельных групп товаров в магазинах. Факторы, влияющие на размещение. Мерчандайзинг в магазине: понятие, назначение, приемы, размещение прилавков. Выкладка товаров: назначение, принципы и правила. Виды, способы и средства. Выкладка как один из приемов мерчандайзинга. Тара и тарные операции в магазине. Основные виды тары и тароматериалов, требования к ним. Порядок приемки, вскрытия, хранения и возврата тары	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 3-5 1. Проектирование торгового предприятия 2. Решение задач по теме: «Устройство и планировка торгового зала магазина» 3. Товарное планирование	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Микроисследование "Изучение торговой сети"</i>	4	
Тема 4.4 Технология	Содержание	21	ПК 1.6
	Технология товародвижения в магазине: понятие, назначение. Торгово-технологический процесс в предприятиях розничной торговли: понятие,	4	

товародвижения в розничной торговле	назначение. Структура, содержание; операции, их специфика в магазинах разных типов. Основные пути совершенствования этого процесса. Закупка товаров. Изучение и прогнозирование покупательского спроса Приемка товаров по количеству и качеству: нормативная база, организация, документальное оформление. Требование стандартов и технических условий к хранению товаров. Хранение товаров: стеллажное, штабельное, навалом, в подвешенном виде. Условия и правила размещения товаров к продаже в соответствии с правилами продажи. Особенности подготовки отдельных групп и видов товаров к продаже. Товарные потери. Естественная убыль, ее нормы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 6-9 1.Изучение торгово-технологического процесса в магазине 2.Изучение видов договоров, применяемых в коммерческой деятельности 3.Правила оформления договора поставки товаров 4. Выбор поставщиков 5. Определение прогнозного размера заказа по месяцам 6. Ситуационные задачи по приемке товаров на складе по количеству и качеству 7. Расчет товарных потерь при хранении товаров 8. Изучение ассортимента тары и укупорочных средств Размещение товаров на складе	14	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Микроисследование «Мерчандайзинг торгового предприятия города Владивостока»</i>	3	
Тема 4.5 Торговое обслуживание	Содержание	14	ПК 1.6
	Торговое обслуживание покупателей: основные понятия, назначение, формы, правовая база. Качество и культура торгового обслуживания: понятие, показатели. Технология продажи товаров при разных формах обслуживания. Технология расчетов с покупателями, ее специфика при каждой форме продаж. Внемагазинные формы торгового обслуживания: понятие, назначение, их краткая характеристика	4	

	<p>Правила торговли: нормативная база, виды и структура документов. Информационное обеспечение торговой деятельности, регламентируемое правилами продажи.</p> <p>Качество торгового обслуживания: понятие, показатели качества услуг. Методы оценки качества торговых услуг. Особенности правил продажи отдельных видов товаров; подготовки к продаже, отпуску, при необходимости к способам измерения.</p>		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	<p>Практическое занятие 10-13</p> <p>Изучение услуг розничной торговли</p> <p>Оценка качества торговой услуги</p> <p>Решение торговых ситуаций, возникающих в процессе продажи товаров и обслуживания покупателей.</p>	8	
	<p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p> <p><i>Изучение Правил розничной торговли и защиты прав потребителей</i></p>	2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. 2. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. 3. Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма. 4. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. 5. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. 6. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. 7. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; 8. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств; 9. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы. 10. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС. 		36	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6

Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.		
Производственная практика Виды работ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. 2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. 3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. 4. Изучение инструкций по охране труда. 5. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. 6. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. 7. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. 8. Приемка товаров по количеству и качеству. 9. 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. 	72	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Итоговая аттестация (экзамен по модулю)	6	
Всего	341	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты автоматизации торгово-технологических процессов, эксплуатации торгово-технологического оборудования и охраны труда, оснащенные: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средствам визуализации, наглядные пособия.

Лаборатория Учебный магазин, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Жулидов, С. И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262>

2. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>

3. Бузукова, Е. А. Управление ассортиментом и основы категорийного менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Бузукова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15602-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544788>

4. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>

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

6. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>

3.2.2. Дополнительные источники

1 Борисова, О. В. Основы организации инвестиционной деятельности и управление рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. В. Борисова, Н. И. Малых, Л. В. Овешникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 159 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545021>

2 Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541305>

3 Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538348>

4 Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 286 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540263>

5 Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 458 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/551718>

3.2.3 Электронные ресурсы:

- 1 Библиотека экономической и управленческой литературы – <http://eur.ru>
- 2 Платформа «Бизнес.ру: <https://online.business.ru/>
- 3 Программа «Ваш финансовый аналитик»: <https://www.audit-it.ru/finanaliz/>
- 4 Программа Гугл Таблицы: <https://www.google.ru/intl/ru/sheets/about/>
- 5 Программа электронный калькулятор: <https://okcalc.com/ru/>
- 6 Свой бизнес/электронный журнал – <https://www.mybiz.ru/>
- 7 Сайт Федеральной налоговой службы – <https://www.nalog.gov.ru/rn77/>
- 8 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>
- 9 Справочно-правовая система «ГАРАНТ» – <http://www.garant.ru>.
- 10 Электронный ресурс Банка России. – <http://www.cbr.ru>

3.2.4 Нормативные документы:

- 1 Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в действующей редакции)
- 2 Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в действующей редакции)
- 3 Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ (в действующей редакции).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Проводить сбор и анализ	осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о	Устный/письменный опрос.

<p>информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.</p>	<p>внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации; разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</p>	<p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей.</p> <p>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>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 организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</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>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к</p>	<p>проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на</p>	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на</p>

<p>заключению внешне­тор­го­вого контрак­та и его доку­мен­таль­ное со­про­во­жде­ние.</p>	<p>внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешне­тор­го­вого контрак­та (перечень разно­гласий); осу­ществ­ляет доку­мен­таль­ное оформ­ле­ние ре­зуль­та­тов пе­ре­го­во­ров по ус­ло­ви­ям внешне­тор­го­вого контрак­та; со­став­ляет свод­ные от­че­ты и пред­ло­же­ния о по­тен­ци­аль­ных парт­не­рах на внеш­них рын­ках; со­став­ляет спи­сок по­тен­ци­аль­ных парт­не­ров для за­к­лю­че­ния внешне­тор­го­вого контрак­та; фор­ми­рует про­ект внешне­тор­го­вого контрак­та и вы­пол­няет про­вер­ку не­об­хо­ди­мой доку­мен­та­ции для его за­к­лю­че­ния; осу­ществ­ляет под­го­тов­ку про­це­ду­ры под­пи­са­ния внешне­тор­го­вого контрак­та с кон­тра­гентом.</p>	<p>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 ус­той 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 прак­ти­ки;
<p>ПК 1.5. Осу­ществ­лять кон­троль ис­пол­не­ния обя­затель­ств по внешне­тор­го­вому контрак­ту.</p>	<p>осу­ществ­ляет под­го­тов­ку доку­мен­та о при­ем­ке ре­зуль­та­тов от­дель­но­го эта­па ис­пол­не­ния контрак­та; про­водит сбор ин­фор­ма­ции и доку­мен­тов о ходе ис­пол­не­ния обя­затель­ств по внешне­тор­го­вому контрак­ту и раз­ра­ба­ты­вает на их ос­но­ве план-гра­фик кон­троль­ных ме­ро­прия­тий по ис­пол­не­нию обя­затель­ств по внешне­тор­го­вому контрак­ту; про­водит мо­ни­то­ринг и доку­мен­таль­ное оформ­ле­ние от­кло­не­ний от вы­пол­не­ния обя­затель­ств по внешне­тор­го­вому контрак­ту; осу­ществ­ляет под­го­тов­ку пред­ло­же­ний по при­ме­не­нию мер от­вет­ствен­но­сти и со­вер­ше­нию со­от­вет­ствую­щих дей­ствий в слу­чае на­ру­ше­ния обя­затель­ств и вы­пол­няет пре­тен­зи­он­ную ра­боту.</p>	<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 прак­ти­ки;
<p>ПК 1.6. Ор­га­ни­зо­вы­вать вы­пол­не­ние тор­го­во-тех­но­ло­гиче­ских про­це­ссов, в том чис­ле с при­ме­не­нием циф­ро­вых тех­но­ло­гий</p>	<p>вы­пол­няет тор­го­во-тех­но­ло­гиче­ские опе­ра­ции в со­от­вет­ствии с ус­та­но­в­лен­ным ал­го­рит­мом, в том чис­ле с ис­поль­зо­ва­нием ис­кус­ствен­но­го ин­тел­лек­та; осу­ществ­ляет при­ем­ку то­ва­ров по ко­личес­тву и ка­че­ству в пол­ном со­от­вет­ствии с до­го­во­ром по­став­ки;</p>	<p>– при вы­пол­не­нии ра­бот на раз­лич­ных эта­пах учеб­ной, про­из­вод­ствен­ной прак­ти­ки;</p> <p>- при про­ве­де­нии за­щи­ты от­че­тов по учеб­ной, про­из­вод­ствен­ной прак­ти­ки;</p>

	оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями; соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций	– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
--	---	---

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ**

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.....	35
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	35
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	35
Структура и содержание профессионального модуля	39
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	39
2.2. Структура профессионального модуля.....	39
2.3. Содержание профессионального модуля	41
3. Условия реализации профессионального модуля	55
3.1. Материально-техническое обеспечение	55
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	55
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	56

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ

код и наименование модуля

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы 38.02.08 «Торговое дело».

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> -применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования; -определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования -составлять комплексный план проведения маркетингового исследования; -составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования; -проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга 	<ul style="list-style-type: none"> -составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты -методы изучения рынка, анализа окружающей среды этапов маркетинговых исследований, их результат - методы проведения маркетингового исследования - психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях 	<ul style="list-style-type: none"> -выявления проблем и формулирования целей исследования -планирования проведения маркетингового исследования -определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования -подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования -поиска первичной и вторичной маркетинговой информации -подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований

			проведению маркетингового исследования -проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПК 2.2	-обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций -использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков	-средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики	-разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации -применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации
ПК 2.3	-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	-проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий -проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий
ПК 2.4	-анализировать текущую рыночную конъюнктуру	-виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; -методы оценки конкурентной среды	-установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках
ПК 2.5	– применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;	– нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;	– применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – роль и значение бизнес-плана; – основные функции бизнес-плана; – классификации основных типов бизнес-планов; – методологии и процессы развития бизнес-идеи; – порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью. 	<ul style="list-style-type: none"> – использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана; – разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.
ПК 2.6	<ul style="list-style-type: none"> – собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; – использовать методы экономического анализа; – анализировать предпринимательскую 	<ul style="list-style-type: none"> – принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий; – методы экономического анализа и учета показателей деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов

	<p>деятельность с применением программных продуктов;</p> <p>– оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</p>	<p>организации и ее подразделений;</p> <p>– методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;</p> <p>– методы, способы и приемы для решения задач по анализу;</p> <p>– типы факторных моделей;</p> <p>– схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;</p> <p>– методику анализа эффективности использования производственных ресурсов.</p>	
ПК 2.7	<p>– разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;</p> <p>– оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;</p> <p>– предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации</p>	<p>– методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации;</p> <p>– спектр специализированных программных продуктов;</p> <p>– интерфейс автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;</p> <p>– инновационные средства и устройства информатизации;</p> <p>– порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности</p>	<p>– определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности</p>
ПК 2.8	<p>– собирать информацию о бизнес-проблемах;</p>	<p>– риски: понятия и виды;</p>	<p>– сбора информации о бизнес-проблемах и</p>

ПК2.1, ПК 2.2 ПК 2.4	Раздел 1. Технология проведения маркетинговых исследований	63	-	63	56		7	-	-
ПК 2.3	Раздел 2. Ценообразование в торговой деятельности	64	-	64	56		8	-	-
ПК2.5, ПК2.6, ПК2.7, ПК2.8	Раздел 3. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы	63	-	63	56	-	7	-	-
ПК2.1, ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.3, ПК2.5, ПК2.6, ПК2.7, ПК2.8	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	268	72		168	-	22	-	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Технология проведения маркетинговых исследований		63	
МДК 02.01 Технология проведения маркетинговых исследований			
Тема 1.1. Понятия и сущность маркетинговых исследований	Содержание	8	ПК2.1, ПК 2.2 ПК 2.4
	1. Цели, задачи и функции маркетинговых исследований. Предмет, объект и основные направления маркетинговых исследований. Понятие и роль маркетинговых исследований в системе маркетинга.	2	
	2. Основные этапы становления и развития маркетинговых исследований. Разработка исследований, сбор данных, анализ данных, формирование основных выводов и интерпретация результатов. Специализированные программные продукты, применяемые в маркетинге.		
	3. Основные понятия, цели и задачи проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга. Принципы маркетинговых исследований.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие 1. Построение дерева целей маркетинговых исследований.	2	
Практическое занятие 2. Постановка цели и определение задач маркетинговых исследований на предприятиях торговли. Составление программы маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач.	4		
Тема 1.2 Сущность и содержание маркетинговой информационной	Содержание	9	ПК2.1, ПК 2.2 ПК 2.4
	1. Основные понятия и принципы маркетинговой информационной системы. 2. Структура и основные этапы проведения маркетингового исследования.	2	

системы	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 3. Выявление проблемы и определение этапов проведения маркетинговых исследования на примере предприятия торговли (предприятие определяется по выбору студентов).	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Структура и основные этапы проведения маркетингового исследования</i>	3	
Тема 1.3 Типы маркетинговых исследований	Содержание	10	ПК2.1, ПК 2.2 ПК 2.4
	1. Поисковые, описательные и пояснительные исследования. Качественные и количественные маркетинговые исследования. Постоянные и разовые исследования	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 4. Определение типа маркетингового исследования по выявленным проблемам деятельности торговой организации.	2	
	Практическое занятие 5. Сравнительная характеристика типов маркетингового исследования. Их преимущества и недостатки, области применения.	2	
	Практическое занятие 6. Разработайте сценарий проведения маркетингового исследования методом фокус-групп. Раскройте достоинства и недостатки метода фокус-группы.	4	
Тема 1.4 Технология проведения маркетинговых исследований внешней и внутренней среды	Содержание	6	ПК2.1, ПК 2.2 ПК 2.4
	1. Методы маркетинговых исследований определения емкости целевого рынка: источники получения маркетинговой информации и способы анализа спроса, в том числе в Яндекс.Вордстат и Google Trends. Методы маркетинговых исследований определения рисков бизнеса, оценки внешней среды компании: PEST-анализ. SWOT – анализ – метод маркетингового исследования внешней и внутренней среды компании.	2	
	2. Методы оценки конкурентной среды и конкурентоспособности товара		
	В том числе практических и лабораторных занятий		

	Практическое занятие 7. Определение емкости целевого рынка предприятия торговли (предприятие определяется по выбору обучающихся).	2	
	Практическое занятие 8. Определение конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках (товар определяется по выбору обучающихся).	2	
Тема 1.5 Основные понятия и методы кабинетных маркетинговых исследований	Содержание	8	ПК2.1, ПК 2.2 ПК 2.4
	1. Сущность кабинетных маркетинговых исследований и их характеристика.		
	2. Методы кабинетных маркетинговых исследований: традиционный (классический) анализ; контент-анализ документов; информативно-целевой анализ	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 9. Определение рыночной доли присутствия торгового предприятия традиционным методом исследования (предприятие определяется по выбору обучающихся).	2	
	Практическое занятие 10. Оценка финансовых показателей деятельности торговой организации по данным финансовой отчетности, как источник информации для оценки внутренней среды торгового предприятия.	4	
Тема 1.6 Основные понятия и методы полевых маркетинговых исследований	Содержание	10	ПК2.1, ПК 2.2 ПК 2.4
	1. Наблюдение как важнейший метод сбора маркетинговой информации. Методы сбора первичной информации (анкетирование, экспертные оценки, телефонное интервью, групповое интервью (фокус-групп).	2	
	2. Панельные исследования. Экспериментальные (опытные) исследования. Проективные методы исследований. Проведение исследований методом Eye tracking (Ай Трекинг).		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 11. Проведите сбор первичной информации для проведения маркетингового исследования с помощью интернет-ресурсов	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Методы сбора первичной информации</i>	4	

Тема 1.7 Система выборочных маркетинговых исследований	Содержание	6	ПК2.1, ПК 2.2 ПК 2.4
	1. Основные понятия, используемых при проведении выборочных исследований. Виды выборки	2	
	2. Основные этапы проектирования и определения объема выборки.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 12. Построение программы выборочного маркетингового исследования. Сбор информации и обобщение результатов выборочного исследования.	4	
Тема 1.8 Обработка результатов маркетинговых исследований	Содержание	2	ПК2.1, ПК 2.2 ПК 2.4
	1. Методы обработки данных маркетинговых исследований	2	
	2. Программные продукты, используемые при обработке данных результатов маркетинговых исследований		
Тема 1.9 Оформление отчета маркетинговых исследований	Содержание	4	ПК2.1, ПК 2.2 ПК 2.4
	1. Содержание и структура отчета маркетинговых исследований.		
	2. Оформление и методы презентации отчета с помощью цифровых технологий.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 13. Презентация отчета результатов маркетингового исследования.	2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			
Раздел 2. Ценообразование в торговой деятельности		64	
МДК 02.02 Ценообразование в торговой деятельности			
Тема 2.1. Цена как экономическая категория	Содержание	4	ПК 2.3
	1. Понятие цены. Теоретические концепции цены. 2. Виды и функции цен 3. Конкурентные и монопольные цены. 4. Особенности формирования цен на факторы производства 5. Состав и структура цены. 6. Формы и методы государственного регулирования.	2	

	2. Ценовая эластичность. Ценовая конкуренция.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 1. Решение задач на определение цены с учетом ее структуры	2	
Тема 2.2 Методы ценообразования	Содержание	10	ПК 2.3
	1. Товарная и ценовая политика предприятия 2. Механизм установления цены 3. Затратные методы ценообразования 4. Определение цены с ориентацией на спрос 5. Определение цены с ориентацией на конкуренцию 6. Особенности ценообразования на новые товары и научно-техническую продукцию	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 2. Решение задач на расчет цены изготовителя методом полных затрат	2	
	Практическое занятие 3. Решение задач на расчет цены изготовителя методом стандартных полных затрат	2	
	Практическое занятие 4 Решение задач на расчет цены методом удельной цены	2	
Практическое занятие 5 Решение задач на расчет цены агрегатным методом и методом регрессии	2		
Тема 2.3 Основные ценообразующие факторы, учитываемые при формировании цен торговых предприятий	Содержание	6	ПК 2.3
	1. Структура рынка 2. Конкурентная среда 3. Тип товара и эластичность спроса. 4. Ценность товара и прочие факторы, влияющие на ценообразование.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 6 Решение задач на определение коэффициента эластичности спроса от цены. Расчет цены методом максимизации продаж с учетом эластичности спроса	2	
	Практическое занятие 7 Решение задач на определение максимально допустимой цены на единицу продукции	2	

Тема 2.4 Особенности ценообразования в сфере торговли, в том числе в электронной торговле	Содержание	7	ПК 2.3
	1. Экономическое содержание торговой услуги	3	
	2. Особенности ценообразования в сфере услуг		
	3. Классификация торговых услуг		
	4. Цены на отдельные виды услуг		
В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие 8 Решение задач на определение цены на отдельные виды торговых услуг: Расчет цен на товары в оптовой, закупочной, розничной, электронной торговле.	2		
В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Оформить презентацию на тему динамики цен услуги за последние 25 лет (в мини-группах)</i>	2		
Тема 2.5 Торговая надбавка и методы ее определения	Содержание	7	ПК 2.3
	1. Понятие, структура и регулирование торговой надбавки (структура торговых надбавок, издержки обращения)	1	
	2. Затратное ценообразование		
	3. Рыночные методы ценообразования. Методы ценообразования с ориентацией на покупателя. Ценообразование с учетом конкуренции.		
	4. Прочие методы ценообразования		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Практическое занятие 9 Решение задач на расчет цены балловым методом	2		
Практическое занятие 10 Решение задач на расчет цены методом вмененной потребительской оценки	2		
Практическое занятие 11 Решение задач на расчет торговых надбавок	2		
Тема 2.6 Политика цен и стратегия ценообразования	Содержание	5	ПК 2.3
	1. Понятие политики цен.	3	
	2. Принципы и методы формирования ценовой политики на предприятиях торговли		
3. Психологические аспекты ценообразования и основы принятия ценовых решений			

	<p>4. Основные ценовые стратегии предприятий торговли</p> <p>5. Прочие элементы комплекса маркетинга и их влияние на цену</p> <p>6. Оценка качества сервиса как основа формирования ценовой политики и стратегии торговых предприятий</p> <p>7. Имидж торгового предприятия и репутация торгового персонала, их влияние на политику и стратегии ценообразования</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практическое занятие 12–13. Решение задач на определение ценовой стратегии.</p>		
Тема 2.7 Методы ценового стимулирования продаж	Содержание	6	ПК 2.3
	1. Понятие и цели ценового стимулирования продаж	2	
	2. Методы стимулирования продаж		
	3. Скидки и надбавки к цене		
	4. Причины и условия изменения текущих цен		
5. Оценка ценовых решений в торговле			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 14 Решение задач на оценку целесообразности и эффективности ценовых мероприятий по стимулированию продаж	2	
	Практическое занятие 15 Решение задач на определение скидок от цены продаж и покупок. Предложения скидок при разработке программы лояльности для постоянных покупателей		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Разработка комплексной скидочной системы для различных видов товаров (в мини-группах)		
Тема 2.8. Ценообразование во внешнеэкономической деятельности	Содержание	6	ПК 2.3
	1. Внешнеторговые операции и ценообразование	2	
	2. Экспортно-импортные цены		
	3. Таможенные пошлины и тарифы		
		В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Практическое занятие 16 Решение задач на определение базисной экспортной цены. Расчет импортных внешнеторговых цен	2	

	Практическое занятие 17 Расчет эффективности сделки на основе экспортно-импортных цен	2	
Тема 2.9 Налоги и ценообразование	Содержание	8	ПК 2.3
	1. Налоги в составе цены		
	2. Акцизы		
	3. Налог на добавленные стоимость	2	
	4. Налоговый контроль за ценообразованием.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 18 Расчет суммы акциза.	2	
Практическое занятие 19 Расчет на определение ставки и суммы налога на добавленную стоимость. Расчет цены с НДС по разным ставкам.	2		
В том числе самостоятельная работа обучающихся	2		
1. Оформить презентацию на тему сравнение налоговых ставок в разных странах (в мини-группах)			
Тема 2.10 Государственная политика и ценообразование	Содержание	5	ПК 2.3
	1. Государственная ценовая политика и регулирование цен		
	2. Государственный контроль ценообразования и применения цен	1	
	3. Единая тарифная политика базовых отраслей Российской Федерации		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 21 Решение задач на определение уровня регулирования оптовой и розничной цены	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся	2		
1. Оформить презентацию на тему государственного регулирования цен в различные периоды (в мини-группах)			
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			
Раздел 3. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы		63	
МДК 02.03. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы			

Тема 3.1. Технология, основные принципы и структура управления бизнесом	Содержание	2	ПК2.5, ПК2.6, ПК2.7, ПК2.8
	1. Технология управления бизнесом. Основные понятия, категории и объекты управления бизнесом. Принципы управления. Система управления: субъект, объект, прямые и обратные связи.	2	
	2. Факторы, определяющие выбор типа организационных структур управления. Информационные и технические средства управления бизнесом. Показатели оценки эффективности управления бизнесом.		
Тема 3.2. Бизнес-план и его роль в современном предпринимательстве	Содержание	4	ПК2.5, ПК2.6, ПК2.7, ПК2.8
	1. Бизнес-планирование как элемент экономической политики организации. Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Классификация основных типов бизнес-планов.	2	
	2. Инвестиционный план как разновидность бизнес-плана. Характеристика, назначение, перспективы и область применения. Основные цели составления инвестиционных бизнес-планов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1. Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы	2	
Тема 3.3. Структура и функции бизнес-плана	Содержание	7	ПК2.5, ПК2.6, ПК2.7, ПК2.8
	1. Основные функции бизнес-плана. Основные правила и схема построения процесса разработки бизнес-плана.	2	
	2. Технология разработки и структура бизнес-плана		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 2. Формирование и описание бизнес-идеи. Составление интеллект-карты проекта. Обоснование бизнес-идеи методом 6 шляп Э.де Боно	2	
	Практическое занятие 3. Первоначальная подготовка резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Оформить в мини-группах интеллект-карту идеи бизнес-проекта	1	
Тема 3.4.	Содержание	10	ПК2.5, ПК2.6,

Основные источники финансирования предпринимательской единицы.	1. Государственное регулирование инвестиционной деятельности. Источники финансирования и анализ инвестиций в структуре бизнес-плана. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, краудфандинг, лизинг, франчайзинг. Бизнес-ангелы.	3	ПК2.7, ПК2.8
	2. Система налогов и сборов РФ. Классификация налогов. Особенности расчета отдельных видов налогов. Виды систем налогообложения в России. Налоговое планирование как источник финансирования предпринимательской единицы.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 4. Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования	2	
	Практическое занятие 5. Расчет размеров выплат по лизинговым операциям.	2	
	Практическое занятие 6. Выбор и обоснование системы налогообложения для ведения бизнеса.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Выбрать и обосновать систему налогообложения для нового бизнес-проекта (в мини-группах)	1	
Тема 3.5. Анализ и оценка рисков	Содержание	3	ПК2.5, ПК2.6, ПК2.7, ПК2.8
	1. Виды предпринимательских рисков и методика их оценки. Экспертный анализ рисков. Количественный анализ риска. Методика оценки рисков. Страхование рисков и иные способы минимизации рисков.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 7. Возможные риски и формы страхования. Применение Pest – анализа с целью определения предпринимательских рисков.	2	
Тема 3.6 Технология разработки разделов бизнес-плана	Содержание	12	ПК2.5, ПК2.6, ПК2.7, ПК2.8
	1. Общая характеристика бизнеса, описание предпринимательской единицы. Описание модели Остервальдера-Пинье для разработки бизнес-моделей.	3	

предпринимательской единицы	2. Краткая характеристика проекта. Описание бизнес-идеи. Матрица Ансоффа и стратегии роста бизнеса.		
	3. Факторы инвестиционной привлекательности бизнес-проекта.		
	4. План маркетинга. Применение метода 5W Шеррингтона для сегментации рынка. Сегменты рынка B2B, B2C, B2G, C2C, их характеристика и отличия. Характеристика рынков сбыта.		
	5. Производственный и организационный план.		
	6. Финансовый план.		
	7. Резюме бизнес-плана.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 8. Описание компании, выбор и обоснование ее организационно-правовой формы. Разработка миссии, логотипа фирмы и составление слогана. Разработка целей проекта.	2	
	Практическое занятие 9. Оценка целевого рынка. Сегментация рынка. Применение метода 5W Шеррингтона для определения целевой аудитории. Профайлинг.	2	
	Практическое занятие 10. Определение емкости рынка по модели «РАМ, ТАМ, САМ, СОМ». Выбор маркетинговых и конкурентных стратегий: матрица Ансоффа и модель Остервальдера-Пинье.	2	
Практическое занятие 11. Разработка организационной структуры управления компании. Структурные подразделения компании, их описание и функциональное назначение.	2		
В том числе самостоятельная работа обучающихся	1		
1. Разработать основные компоненты плана маркетинга для нового бизнес-проекта (в мини-группах)			
Тема 3.7. Финансовое моделирование деятельности предпринимательской единицы	Содержание	13	ПК2.5, ПК2.6, ПК2.7, ПК2.8
	1. Финансовое планирование как раздел бизнес-плана. Основные этапы составления финансового плана компании. Методика расчета финансовых показателей.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 12. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования. Расчет потребности в оборотном	2	

	капитале. Прочие расходы стартового периода. Расчеты цен и себестоимости.		
	Практическое занятие 13. Расчеты цен и себестоимости.	2	
	Практическое занятие 14. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении. Составление плана переменных расходов.	2	
	Практическое занятие 15. Расчет точки безубыточности.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Составить план продаж для нового бизнес-проекта (в мини-группах)	1	
Тема 3.8 Методы оценки эффективности инвестиционного проекта	Содержание	7	ПК2.5, ПК2.6, ПК2.7, ПК2.8
	1. Основные показатели оценки экономической эффективности инвестиционного проекта. Методы оценки инвестиционных проектов. Выбор ставки дисконтирования. Обоснование выбора ставки дисконтирования. Расчет простого периода окупаемости проекта (PaybackPeriod)	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 16. Расчет экономической окупаемости инвестиционного проекта, обоснование выбора ставки дисконтирования.	2	
	Практическое занятие 17. Расчет экономической окупаемости инвестиционного проекта с учетом различных сценариев	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Составить финансовый план для нового бизнес-проекта (в мини-группах)	1	
Тема 3.9 Современные программные продукты, используемые для презентации	Содержание	5	ПК2.5, ПК2.6, ПК2.7, ПК2.8
	1. Специализированные программные продукты, используемые для составления бизнес-плана, разработки финансовой модели бизнеса и презентации инвестиционного проекта.	1	
	2. Основные правила оформления презентаций инвестиционного проекта		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		

инвестиционного проекта	Практическое занятие 18. Оформление и презентация бизнес-плана / инвестиционного проекта	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Оформить презентацию создания нового бизнес-проекта (в мини-группах)	2	
Производственная практика Виды работ: 1. Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы. 2. Проведение Pest анализа, применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы <i>Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана:</i> 3. Составление визитки команды. 4. Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы. 5. Определение целевой аудиторией по методу Шеррингтона. 6. Построение модели Остервальдера. 7. Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг. <i>Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов</i> 8. Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов. 9. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования . 10. Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода. 11. Расчеты цен и себестоимости. 12. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении 13. Составление плана переменных расходов 14. Расчет точки безубыточности 15. Составление бюджета доходов и расходов 16. Составление бюджета движения денежных средств 17. Составление прогнозного баланса 18. Определение и обоснование источников финансирования 19. Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств 20. Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod) 21. Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue)		72	ПК2.1, ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.3, ПК2.5, ПК2.6, ПК2.7, ПК2.8

22. 3. Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn)		
23. 4. Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability)		
24. Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA)		
25. Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.		
<i>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</i>		
Итоговая аттестация (экзамен по модулю)	6	
Всего	268	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Основы финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средствам визуализации, наглядные пособия.

Лаборатория «Предпринимательства и интернет-маркетинга», оснащенная оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средствам визуализации, наглядные пособия.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные источники:

1 Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 456 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532812>

2 Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 469 с. — (Высшее образование). — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/538683>

3 Лопарева, А. М. Бизнес-планирование : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Лопарева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 272 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542352>

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

5 Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской, Г. Н. Семеновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537127>

6 Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 442 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541991>

3.2.2. Дополнительные источники

6 Борисова, О. В. Основы организации инвестиционной деятельности и управление рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. В. Борисова, Н. И. Малых, Л. В. Овешникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 159 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545021>

7 Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова ; под общей редакцией А. А. Степанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542524>

8 Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 286 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540263>

9 Сидоров, М. Н. Стратегический менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Сидоров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 157 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541078>

10 Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 458 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/551718>

3.2.3 Электронные ресурсы:

11 Библиотека экономической и управленческой литературы – <http://eur.ru>

12 Платформа «Бизнес.ру»: <https://online.business.ru/>

13 Программа «Ваш финансовый аналитик»: <https://www.audit-it.ru/finanaliz/>

14 Программа Гугл Таблицы: <https://www.google.ru/intl/ru/sheets/about/>

15 Программа электронный калькулятор: <https://okcalc.com/ru/>

16 Свой бизнес/электронный журнал – <https://www.mybiz.ru/>

17 Сайт Федеральной налоговой службы – <https://www.nalog.gov.ru/rn77/>

18 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>

19 Справочно-правовая система «ГАРАНТ» – <http://www.garant.ru>.

20 Электронный ресурс Банка России. – <http://www.cbr.ru>

3.2.4 Нормативные документы:

4 Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в действующей редакции)

5 Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в действующей редакции)

6 Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ (в действующей редакции).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий	– классифицирует товары при решении профессиональных задач; – осуществляет кодирование товаров с применением цифровых технологий;	

<p>ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров</p>	<ul style="list-style-type: none"> – идентифицирует ассортиментную принадлежность товаров – устанавливает градацию качества товара 	
<p>ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров</p>	<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 мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров 	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов защиты творческих заданий.</p> <p>Оценка результатов выполнения кейс- заданий.</p>
<p>ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров</p>	<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 характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации в соответствие с установленным порядком; – применяет технические регламенты и национальные стандарты для оценки маркировки потребительских товаров; – выполняет операции по подготовке и проведению экспертизы потребительских товаров – оформляет документы по результатам проведенной экспертизы; 	<p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов выполнения тестовых и контрольных заданий.</p> <p>Оценка результатов разработки, защиты и оформления бизнес- проекта.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – систематизирует и регистрирует данные о фактическом уровне качества товаров, о соответствии поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; 	
ПК 2.5 Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдает правила и принципы разработки бизнес-плана (полнота и точность составления разделов бизнес-плана). – использует информационные технологии в процессе составления бизнес-плана. – использует информацию специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана. 	
ПК 2.6 Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывает и обосновывает результаты расчета финансовых результатов деятельности организации – рассчитывает и обосновывает показатели эффективности предпринимательской деятельности организации – применяет различные платформы в системе продвижения товаров (услуг) организации 	
ПК 2.7 Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывает разработанные мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности 	
ПК 2.8 Собирает информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы	<ul style="list-style-type: none"> – составляет план сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы – выявляет проблемы и риски предпринимательской деятельности 	

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ И
КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ**

»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.....	61
1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	61
1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля	61
2. Структура и содержание профессионального модуля	65
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	65
2.2. Структура профессионального модуля.....	66
2.3. Содержание профессионального модуля	67
2.4. Курсовая работа	76
Тематика курсовых работ:	76
3. Условия реализации профессионального модуля	79
3.1. Материально-техническое обеспечение	79
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	79
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	80

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> - работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; - вести и актуализировать базу данных клиентов; формировать отчетную документацию по клиентской базе; - обеспечивать конфиденциальность полученной информации; - обеспечивать баланс интересов клиента и организации; - определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; 	<ul style="list-style-type: none"> - инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов - Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией; 	<ul style="list-style-type: none"> - сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; - поиска и выявления потенциальных клиентов; - формирования и актуализации клиентской базы;
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать деятельность конкурентов; - определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; 	<ul style="list-style-type: none"> - методики выявления потребностей клиентов; - методики проведения презентаций; 	<ul style="list-style-type: none"> - формирования коммерческих предложений по продаже товаров, подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и

	<ul style="list-style-type: none"> - фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме; - анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий; - оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; подготавливать документацию для формирования заказа; - резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы; - вести деловую переписку с клиентами и партнерами; 		<ul style="list-style-type: none"> предпродажных мероприятий с клиентами; - проведения мониторинга деятельности конкурентов; - определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией;
ПК 3.3	<ul style="list-style-type: none"> - планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами; - вести реестр реквизитов клиентов; - использовать программные продукты; - устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; - использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости; - применять техники по закрытию сделки; - осуществлять мероприятия по размещению заказа; - следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; - принимать корректирующие меры по 	<ul style="list-style-type: none"> - технику продаж; - потребительские свойства товаров; - требования и стандарты производителя; - ассортимент товаров; - стандарты менеджмента качества; 	<ul style="list-style-type: none"> - информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; - стимулирования клиентов на заключение сделки; - взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; - закрытия сделок; - соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; - использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи;

	<p>соблюдению договорных обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; - соблюдать конфиденциальность информации; 		
ПК 3.4	<p>планировать объемы собственных продаж;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров; - собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж; - планировать работу по выполнению плана продаж; - анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации; - анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж; - анализировать возможности увеличения объёмов продаж; - планировать и контролировать поступление денежных средств; - планировать рабочее время для выполнения плана продаж; - составлять отчётную документацию по продажам; 	<ul style="list-style-type: none"> - методики позиционирования продукции организации на рынке; - Приказы, положения, инструкции, нормативную документацию по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания; 	<ul style="list-style-type: none"> - сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; мониторинг и контроль выполнения условий договоров; - анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; - выполнения запланированных показателей по объему продаж;
ПК 3.5	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - методики выявления потребностей; - принципы и порядок ведения претензионной работы; - методы анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции; 	<ul style="list-style-type: none"> - разработки программ по повышению лояльности клиентов; - разработки мероприятий по стимулированию продаж; - информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;

	<p>клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме; - суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту; - предоставлять клиенту достоверную информацию; - обеспечивать наличие демонстрационной продукции; - оценивать эффективность проведённых мероприятий стимулирования продаж; - разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворённости; - разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента; 		<ul style="list-style-type: none"> - участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; - стимулирования клиентов на заключение сделки;
ПК 3.6	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; - оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; - анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; - обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; - анализировать оборачиваемость складских остатков; 	<ul style="list-style-type: none"> - виды товарных запасов; - факторы, влияющие на формирование товарных запасов; 	<ul style="list-style-type: none"> - контроля состояния товарных запасов;
ПК 3.7	<ul style="list-style-type: none"> - корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; 	<ul style="list-style-type: none"> - специализированные программные продукты; 	<ul style="list-style-type: none"> - анализа выполнения плана продаж; - информационно-справочного

	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров; - анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; - анализировать 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - методы сегментирования рынка; 	<ul style="list-style-type: none"> консультирования клиентов;
ПК 3.8	<ul style="list-style-type: none"> - опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; - работать с возражениями клиента; - осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; - анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов; - разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента; - разрабатывать рекомендации для клиента; - собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> - гарантийную политику организации; - Приказы, положения, инструкции, нормативную документацию по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания; - основы организации послепродажного обслуживания. 	<ul style="list-style-type: none"> - контроля степени удовлетворённости клиентов качеством обслуживания; - обеспечения соблюдения стандартов организации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	194	-
Курсовая работа (проект)	18	-
Самостоятельная работа	82	-

Консультации	2	
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	36	36
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 03.01 в форме экзамена</i> <i>УП.03.01 в форме диф. зачёт</i> <i>ПП.03.01 в форме диф. зачёт</i> <i>ПМ.03.ЭК в форме экзамен по модулю</i>	4 6	-
Всего	414	108

2.2. Структура профессионального модуля

Код ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6	Раздел 1. Осуществление продаж продовольственных товаров	94	-	94	64	-	30		
ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6	Раздел 2. Осуществление продаж непродовольственных товаров	82	-	82	76	-	4		
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8	Раздел 3. Координация работы с клиентами	120		120	54	18	48		
	Учебная практика	36	36					36	-
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	10							
	Всего:	414	108	296	112	-	26	36	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами*				
Раздел 1 Осуществление продаж продовольственных товаров		94		
Тема 1.1 Классификация и характеристика ассортимента продовольственных товаров	Содержание	24	ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6	
	1 Классификация и характеристика ассортимента продовольственных товаров растительного происхождения	4		
	2 Классификация и характеристика ассортимента продовольственных товаров животного происхождения	4		
	Практические занятия			ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6
	1. Идентификация продовольственных товаров растительного происхождения	4		
	2 Идентификация продовольственных товаров животного происхождения	4		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Новые технологии в производстве продовольственных товаров		8	ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6
Тема 1.2 Потребительские свойства и показатели качества продовольственных товаров	Содержание	12	ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6	
	1 Понятие номенклатуры потребительских свойств	2		
	2 Потребительские свойства однородных групп продовольственных товаров	2		
	3 Показатели качества продовольственных товаров и методы их определения	2		
	Практические занятия			ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6
	1. Разработка номенклатуры потребительских свойств однородных групп продовольственных товаров	6		
Тема 1.3 Маркировка,	Содержание	20	ПК 3.3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
упаковка, транспортирование и хранение продовольственных товаров	1 Маркировка продовольственных товаров	2	ПК 3.5
	2 Упаковка продовольственных товаров	2	ПК 3.6
	3 Транспортирование и хранение продовольственных товаров	2	
	Практические занятия		ПК 3.3
	1 Изучение нормативной документации, регламентирующей маркировку, упаковку, транспортирование и хранение продовольственных товаров	6	ПК 3.5 ПК 3.6
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Стандартизация и сертификация в направлении подтверждения качества продовольственных товаров	8	ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6
Тема 1.4 Управление ассортиментом продовольственных товаров	Содержание	19	ПК 3.3
	1 Факторы, влияющие на формирование ассортимента продовольственных товаров	3	ПК 3.5 ПК 3.6
	2 Методы исследования ассортимента продовольственных товаров	3	
	Практические занятия		ПК 3.3
	1 Исследование ассортиментной политики, на примере продовольственного магазина	3	ПК 3.5 ПК 3.6
	2 ABC, XYZ - анализ	3	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Ассортиментная политика, современные подходы	7	ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6
Тема 1.5 Осуществление продаж продовольственных товаров	Содержание	19	ПК 3.3
	1 Розничная торговая сеть	2	ПК 3.5
	2 Правила продажи отдельных видов продовольственных товаров	2	ПК 3.6
	3 Организация системы товароснабжения	2	
	Практические занятия		ПК 3.3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий		Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	1	Изучение покупательского спроса	6	ПК 3.5 ПК 3.6
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Методы стимулирования продаж продовольственных товаров		7	ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6
Раздел 2 Осуществление продаж непродовольственных товаров			80	
Тема 2.1 Классификация и характеристика ассортимента непродовольственных товаров	Содержание		18	ПК 3.3
	1	Классификация и характеристика ассортимента непродовольственных товаров однородных групп	8	ПК 3.5 ПК 3.6
	Практические занятия			ПК 3.3
	1	Идентификация непродовольственных товаров	8	ПК 3.5 ПК 3.6
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Новые технологии в производстве непродовольственных товаров		2	ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6
Тема 2.2 Потребительские свойства и показатели качества непродовольственных товаров	Содержание		14	ПК 3.3
	1	Понятие номенклатуры потребительских свойств	2	ПК 3.5
	2	Потребительские свойства однородных групп непродовольственных товаров	2	ПК 3.6
	3	Показатели качества непродовольственных товаров и методы их определения	3	
	Практические занятия			ПК 3.3
1	Разработка номенклатуры потребительских свойств однородных групп непродовольственных товаров	7	ПК 3.5 ПК 3.6	
Тема 2.3 Маркировка, упаковка, транспортирование и	Содержание		14	ПК 3.3
	1	Маркировка непродовольственных товаров	2	ПК 3.5
	2	Упаковка непродовольственных товаров	2	ПК 3.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий		Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		
хранение непродовольственных товаров	3	Транспортирование и хранение непродовольственных товаров	3			
	Практические занятия		7	ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6		
1	Изучение нормативной документации, регламентирующей маркировку, упаковку, транспортирование и хранение непродовольственных товаров	16			ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6	
Тема 2.4 Управление ассортиментом непродовольственных товаров			3	Транспортирование и хранение непродовольственных товаров		
1	Изучение факторов, влияющих на формирование ассортимента непродовольственных товаров		4			
Тема 2.4 Управление ассортиментом непродовольственных товаров	2	Методы исследования ассортимента непродовольственных товаров	4			
	Практические занятия		8	ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6		
1	ABC, XYZ – анализ, матрица БКГ	Тема 2.5 Осуществление продаж непродовольственных товаров			Содержание	18
Тема 2.5 Осуществление продаж непродовольственных товаров	1	Розничная торговая сеть	2	ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6		
	2	Правила продажи отдельных видов непродовольственных товаров	3	ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6		
	3	Организация системы товароснабжения	3			
Практические занятия		18	ПК 3.3 ПК 3.5 ПК 3.6			
1	Изучение покупательского спроса			В том числе самостоятельная работа обучающихся	Методы стимулирования продаж непродовольственных товаров	2
Консультация		2				
Раздел 3 Координация работы с клиентами			120			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 3.1 Формирование клиентской базы	Содержание	14	
	1 Клиентоориентированность: сущность, основные принципы и критерии клиентоориентированности компании.	1	ПК 3.1
	2 Потребительская лояльность. Факторы, оказывающие влияние на формирование потребительской лояльности. Методы удержания клиентов.	1	
	3 Рынок информационных систем управления клиентской базой. Концепции управления взаимоотношениями с клиентами: CRM, CEM, CMR, E-CRM, ERM, социальные CRM (Social CRM, SCRМ).	1	
	4 Основные критерии выбора CRM-системы.	1	
	Практические занятия		
	1 Практическое занятие 1. Формирование и актуализация клиентской базы, составление отчетной документации	2	
	2 Практическое занятие 2. Планирование исходящих телефонных звонков, встреч, переговоров.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Тенденции использования и развития клиентоориентированных технологий в России	6	ПК 3.1
Тема 3.2 Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы	Содержание	16	
	1 Установление контактов с поставщиками и клиентами посредством современных технических средств и цифровых технологий, с использованием телефонных переговоров и личных встреч.	1	ПК 3.2
	2 Холодные продажи. Особенности телефонного разговора в холодных продажах. Технические особенности холодных звонков.	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	3 Мерчандайзинг. понятие, правила и программы. Современные подходы к планировочным решениям магазина. Выкладка товаров. Методика построения планограммы. Правила оформления ценников.	1	
	4 Методы планирования продаж: планирование «сверху вниз» (top-down planning), планирование «снизу-вверх» (bottom-up planning), планирование «цели вниз — план вверх» (goals down-plans up planning). Анализ «like to like»		
	Практические занятия		ПК 3.2
	1 Сбор и обработка информации о потребностях клиентов с использованием сквозных цифровых технологий.	2	
	2 Фиксация и анализ результатов преддоговорной работы с клиентом, и разработка плана дальнейших действий с применением специализированных программных продуктов	2	
	3 Оформление витрин и выставок, в т.ч. с применением цифровых технологий. Анализ эффективности размещения отделов магазина с учетом мерчандайзинговых подходов	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Современные подходы к планировочным решениям магазина: общие требования к планировочным решениям, сегментация площади торгового зала, оценка правильности выбранной последовательности размещения отделов в магазине.	6	ПК 3.2
Тема 3.3 Организация и осуществление продажи потребительских товаров	Содержание		ПК 3.3
	1 Техники продаж: классификация, рекомендации по применению, характеристика этапов продаж.	1	
	2 Алгоритмы работы с возражениями и техники закрытия сделок	1 1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	3 Методики подготовки и проведения презентаций потребительских товаров		
	Практические занятия		ПК 3.3
	1 Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя на эффективность процесса продажи	2	
	2 Работа с возражениями клиента в процессе продажи товаров	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации товара для клиента с учетом его потребностей	6	ПК 3.3
Тема 3.4 Обеспечение эффективного взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров и соблюдения стандартов организации	Содержание	14	
	1 Стандарты менеджмента качества, применяемые в отрасли: номенклатура, требования.	1	ПК 3.4
	2 Принципы и порядок ведения претензионной работы	1	
	Практические занятия		ПК 3.4
	1 Организация процесса купли-продажи в соответствии со стандартами и регламентами торговой организации	2	
	2 Продажа дополнительных услуг торгового предприятия. Оказание содействия клиентам в процессе продажи	2	
	3 Урегулирование спорных вопросов, претензий	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение программы лояльности торговой организации и разработка предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности	6	ПК 3.4
Тема 3.5 Планирование и реализация мероприятий для	Содержание	14	
	1 Позиционирование продукции организации на рынке	1	ПК 3.5
	2 Методы сегментирования рынка	1	
	Практические занятия		ПК 3.5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий		Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
обеспечения выполнения плана продаж и стимулирования покупательского спроса	1	Анализ установленного плана продаж и разработка мероприятий по его реализации	2	
	2	Разработка программы стимулирования клиента для увеличения продаж	2	
	3	Расчет эффективности мероприятия по стимулированию продаж	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Анализ тенденций развития рынка ассортимента торгового предприятия		6	
Тема 3.6 Организация контроля продаж. Оценка эффективности продаж	Содержание		11	
	1	Внутренний и внешний контроль продаж. Формирование отчетов.	1	ПК 3.6
	Практические занятия		2	ПК 3.6
	1	Составление отчетной документации по продажам		
	2	Формирование отчета о работе с текущей базой (пенетрации, индекса лояльности — NPS, ценности клиента- LTV, показателя удержания покупателя –CRR, среднего дохода на покупателя – ARC)	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Аналитика продаж как инструмент увеличения товарооборота.		6	ПК 3.6
Тема 3.7 Контроль состояния товарных запасов	Содержание		9	
	1	Товарные запасы: классификация, виды, оптимизация и контроль	1	ПК 3.7
	Практические занятия		2	ПК 3.7
	1	Анализ состояния складских остатков и их оборачиваемости		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Значение товарных запасов для торгового предприятия		6	ПК 3.7

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 3.8 Организация послепродажного обслуживания, консультационно-информационное сопровождение клиентов	Содержание	11	
	1 Организация послепродажного обслуживания как фактор повышения лояльности клиентов	1	ПК 3.8
	Практические занятия		ПК 3.8
	1 Разработка рекомендации для клиента по эффективному использованию/эксплуатации товаров	2	
	2 Разработка плана послепродажного обслуживания клиента	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Установление контактов с клиентом для сбора информации об уровне удовлетворенности качеством предоставления услуг	6	ПК 3.8
Курсовая работа		18	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8
Учебная практика Виды работ: 1. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж. 2. Разработка мероприятий по стимулированию продаж и программ по повышению лояльности клиентов.		36	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8
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. Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров. 4. Оформление витрин и выставок. 5. Проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов.		72	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
6. Подготовка презентации товара, выбор и обоснование метода завершения сделки. 7. Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов. 8. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж. 9. Разработка мероприятий по стимулированию продаж и программ по повышению лояльности клиентов. 10. Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов. 11. Выполнение операций по контролю над состоянием товарных запасов. 12. Анализ товарных запасов с применением программных продуктов. 13. Разработка мероприятия по организации послепродажного обслуживания			
Экзамен		4	
Экзамен по модулю		6	
Всего:		414	

2.4. Курсовая работа

Тематика курсовых работ:

1. Осуществление продаж свежих овощей на примере торговой организации.
2. Осуществление продаж хлеба из пшеничной и ржаной муки на примере торговой организации.
3. Осуществление продаж мясных консервов на примере торговой организации.
4. Осуществление продаж круп из овса и гречихи на примере торговой организации.
5. Осуществление продаж плодов на примере торговой организации.
6. Осуществление продаж чая на примере торговой организации.
7. Осуществление продаж коровьего масла на примере торговой организации.
8. Осуществление продаж свежей рыбы на примере торговой организации.
9. Осуществление продаж диетических кисломолочных товаров на примере торговой организации.
10. Осуществление продаж овощных консервов на примере торговой организации.
11. Осуществление продаж свежего мяса на примере торговой организации.

12. Осуществление продаж вареных колбас на примере торговой организации.
13. Осуществление продаж пива на примере торговой организации.
14. Осуществление продаж мяскопченостей на примере торговой организации.
15. Осуществление продаж растительных масел на примере торговой организации.
16. Осуществление продаж яиц на примере торговой организации.
17. Осуществление продаж твердых сычужных сыров на примере торговой организации.
18. Осуществление продаж переработанных (плавленных) сыров на примере торговой организации.
19. Осуществление продаж копченых колбас на примере торговой организации.
20. Осуществление продаж круп из пшеницы и ячменя на примере торговой организации.
21. Осуществление продаж сухарных и бараночных изделий на примере торговой организации.
22. Осуществление продаж мёда на примере торговой организации.
23. Осуществление продаж шоколада на примере торговой организации.
24. Осуществление продаж печенья на примере торговой организации.
25. Осуществление продаж фруктово-ягодных кондитерских изделий на примере торговой организации.
26. Осуществление продаж творога и творожных изделий на примере торговой организации.
27. Осуществление продаж булочных изделий на примере торговой организации.
28. Осуществление продаж карамельных изделий на примере торговой организации.
29. Осуществление продаж восточных сладостей на примере торговой организации.
30. Осуществление продаж рыбных консервов на примере торговой организации.
31. Осуществление продаж маргариновой продукции на примере торговой организации.
32. Осуществление продаж семечковых плодов на примере торговой организации.
33. Осуществление продаж кофе на примере торговой организации.
34. Осуществление продаж молочных консервов на примере торговой организации.
35. Осуществление продаж молока и сливок на примере торговой организации.
36. Осуществление продаж товаров из пластмасс на примере торговой организации.
37. Осуществление продаж товаров бытовой химии на примере торговой организации.
38. Осуществление продаж керамических товаров на примере торговой организации.
39. Осуществление продаж стеклянных товаров на примере торговой организации.
40. Осуществление продаж электробытовых товаров на примере торговой организации.
41. Осуществление продаж металлохозяйственных товаров на примере торговой организации.
42. Осуществление продаж строительных товаров на примере торговой организации.
43. Осуществление продаж мебельных товаров на примере торговой организации.
44. Осуществление продаж ювелирных товаров на примере торговой организации.
45. Осуществление продаж галантерейных товаров на примере торговой организации.

46. Осуществление продаж парфюмерных товаров на примере торговой организации.
47. Осуществление продаж косметических товаров на примере торговой организации.
48. Осуществление продаж спортивных товаров на примере торговой организации.
49. Осуществление продаж рыболовных товаров на примере торговой организации.
50. Осуществление продаж охотничьих товаров на примере организации торговли города.
51. Осуществление продаж школьно-письменных и канцелярских товаров на примере торговой организации.
52. Осуществление продаж часов на примере торговой организации.
53. Осуществление продаж пушно-меховых товаров на примере торговой организации.
54. Осуществление продаж кожаной обуви на примере торговой организации.
55. Осуществление продаж трикотажных товаров на примере торговой организации.
56. Осуществление продаж швейных товаров на примере торговой организации.
57. Осуществление продаж резиновой обуви на примере торговой организации.
58. Осуществление продаж музыкальных товаров на примере торговой организации.
59. Осуществление продаж тканей на примере торговой организации.
60. Осуществление продаж игрушек на примере торговой организации.

Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)

1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.
2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы.
3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.
4. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования
5. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы
6. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы
7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.
8. Составление заключения курсовой работы, содержащее выводы и предложения по результатам проведенных исследований
9. Требования к содержанию и подготовка презентации курсовой работы
10. Защита курсовой работы

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты:

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

Мастерская:

- Учебный магазин, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.2 примерной образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело (Коммерция)

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело (Коммерция)

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509>

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

3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" от 28.12.2009 N 381-ФЗ
4. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 04.08.2023) "О защите прав потребителей"
5. 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
6. Парамонова Т.Н. Мерчандайзинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов.- 5-е изд., стер.-Москва: КНОРУС,2022.-144с. ISBN 978-5-406-08897-5
7. Потребительская лояльность: учебник/коллектив авторов; под ред. И.И. Скоробогатых, Р.Р. Сидорчука, И. П. Широченской.- Москва: КНОРУС, 2022.-312с (Аспирантура и Магистратура). ISBN 978- 5-406-09730-4

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
<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>	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует умения получения и уточнения данных о потенциальных клиентах, формирования, актуализации клиентской базы, в том числе с использованием системы электронного документооборота, программных продуктов для анализа данных, управления проектами и принятия решений; - Выделяет приоритетные потребности клиента и фиксирует их в базе данных; - Использует и анализирует информацию о клиенте для планирования и организации работы с клиентом. 	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ.</p>
<p>ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывает алгоритм установления контактов; - Формирует коммерческие предложения по продаже товаров; - Информировать клиентов о технических характеристиках и потребительских свойствах товаров в доступной форме; - Использует профессиональные и технические термины, поясняет их в случае необходимости; - Планирует и проводит презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей; - Применяет приемы работы с возражениями клиента; - Выбирает и обосновывает методы завершения сделки; - Определяет алгоритм выдачи и документального оформления товара клиенту. 	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка создания и представления презентаций.</p>
<p>ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опознает признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; 	<p>Экспертная оценка соблюдения правил</p>

(покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов	<ul style="list-style-type: none"> - Суммирует выгоды и предлагает план действий клиенту; - Демонстрирует способность урегулирования спорных вопросов, претензий клиентов. 	оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.
ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж;	<ul style="list-style-type: none"> - Планирует объемы собственных продаж; - Разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж; - Анализирует выполнения плана продаж. 	Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса	<ul style="list-style-type: none"> - Предлагает способы информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; - Применяет методы стимулирования клиентов на заключение сделки. 	Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности
ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	<ul style="list-style-type: none"> - Анализирует товарные запасы по предоставленным данным с применением программных продуктов 	и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.
ПК 3.7. Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - Проводит анализ эффективности управления портфелем клиентов на основе исходных данных; - Составляет аналитический отчет по продажам с применением специализированных программных продуктов для создания аналитических отчетов. 	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях
ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - Составляет мероприятия по организации послепродажного обслуживания; - Разрабатывает информационные материалы для послепродажного консультационно-информационного сопровождения клиента. 	– при выполнении работ на различных этапах производственной практики; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества.

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.04 ПРИМЕНЕНИЕ ОСНОВ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКЕ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.....	84
1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	84
1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля	84
2. Структура и содержание профессионального модуля	88
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	88
2.2. Структура профессионального модуля.....	88
2.3. Содержание профессионального модуля	90
3. Условия реализации профессионального модуля	97
3.1. Материально-техническое обеспечение	97
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	97
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	99

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПРИМЕНЕНИЕ ОСНОВ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности ВД.04 «Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	<p>поиска, выбирать необходимые источники информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<p>применяемых в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 цифровые средства 	
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста 	
ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> – пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой, использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих 	<ul style="list-style-type: none"> – технологии механизированной обработки информации документированных сфер деятельности организации; – видов технических носителей информации; – принципов организации информационных баз данных; – законодательных и нормативных правовых 	идентификации структурных данных

	<p>задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности; – применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации; – работать в графических редакторах, работать с текстовым редактором 	<p>актов Российской Федерации в области управления документами</p>	
ПК 4.2	<p>– формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных документированных сфер деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать полноту и достаточность структурированных данных документированных сфер деятельности организации; – использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации 	<p>способов систематизации структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p>	<p>индексирования структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p>

ПК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> – применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации; – разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения; – формулировать требования на разработку процедур обеспечения целостности структурированных данных документированных сфер деятельности организации 	<ul style="list-style-type: none"> – законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации; – основ построения реляционных баз данных; – правил и порядка формирования и учета баз данных документированных сфер деятельности организации 	формирования целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
ПК 4.4	<ul style="list-style-type: none"> – применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации; – размещать и обновлять структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом; – вести учет истории изменений структурированных данных документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации 	<ul style="list-style-type: none"> – специфики и тематики официальных сайтов организации, их цели, задачи и назначение; – основ обеспечения сетевой безопасности, контроля доступа и прав пользователей 	создания резервных копий структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечения их сохранности

ПК 4.5	– проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем; – применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий	этические норм и правил корпоративного поведения	принятия поступающих запросов о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации
--------	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	110	–
Курсовая работа (проект)	–	–
Самостоятельная работа	44	–
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	36	36
производственная	–	–
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 04.01 в форме ДФК, диффер. зачета МДК 04.02 в форме диффер. зачета УП. 04.01 в форме диффер. зачета ПМ. 04 в форме экзамена по модулю	6	
Всего	196	36

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	В т.ч. в форме МДК, в т.ч.:					
				Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел 1. Цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации	112	–	112	74	–	38		

	Раздел 2. Профильно-ориентированная подготовка	42	–	42	36	–	6		
	Учебная практика	36	36					36	
	Производственная практика	–	–						–
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	196	36	154	110	–	44	36	–

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации		112	
МДК 04. 01 Освоение компетенций цифровой экономики		112	
Тема 1.1. Коммуникация и кооперация в цифровой среде	Содержание	12	
	1. Современная Интернет-информация. Технологии обмена информацией и организации совместной работы. 2. Новые модели организации труда (коворкинги, удалённые офисы, распределённые проектные команды, фриланс, краудсорсинг). Деловой и сетевой этикет. Интернет-безопасность.		ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 1 Электронное правительство. Задачи электронного правительства. Основные цели электронного правительства. Сферы взаимодействия	2	ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата «Сравнение достоинств и недостатков моделей организации труда. Примеры»	6	
Тема 1.2. Облачные хранилища данных	Содержание		
	1. Основные принципы работы, учетные записи 2. Веб-доступ, локальный агент	6	ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 2 Облачные сервисы: создание общего диска и предоставление доступа к нему	2	ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 05

	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка материалов для размещения на облачных сервисов	2	
Тема 1.3. Работа с документами, таблицами	Содержание	10	ПК 4.1 ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Основные принципы использования облачных сервисов работы с документами. 2. Создание, редактирование документов с помощью облачных сервисов. Сохранение документа на локальном носителе информации		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 3 Создание, редактирование документов с помощью облачных сервисов. Сохранение документа на локальном носителе информации.	4	ПК 4.1 ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка материалов для выполнения практической работы №3	4	
Тема 1.4. Совместная работа	Содержание	7	ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Ограничение доступа, предоставление доступа 2. Настройка уровней доступа 3. Программы для организации видеоконференций		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата «Распределение уровней и прав доступа» согласно индивидуальному заданию»	4	
Тема 1.5. Инструменты для создания форм обратной связи	Содержание	9	ПК 4.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Основные принципы работы: создание, хранение 2. Основные принципы работы: сохранение, настройка доступа		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 4 Создание формы, реализующей анкетирование	2	ПК 4.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение предметной области опроса. Подготовка материала	6	
Тема 1.6. Технологии и средства	Содержание	8	ПК 4.1 ПК 4.4
	1. Основные объекта текста. Оформление текста. 2. Создание, сохранение, печать документа		

обработки текстовой информации	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 5 Создание текстового файла, в соответствии с индивидуальным заданием (заявка на поставку товара, создать акт о списании товара)	4	ПК 4.1 ПК 4.4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение правила оформления рабочих документов	2	
Тема 1.7. Технологии работы с электронными таблицами	Содержание	10	ПК 4.2 ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Основные объекты электронных таблиц. Относительная и абсолютная адресации. 2. Форматирование, условное форматирование. Фильтры, сортировка. Диаграммы		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 6 Создание электронной таблицы в соответствии с индивидуальным заданием (создание таблицы продаж)	4	ПК 4.2 ПК 4.4
	Практическое занятие № 7 Создание электронной таблицы в соответствии с индивидуальным заданием (создание таблицы клиентской базы)	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение предметной области опроса. Подготовка материала	2	
Тема 1.8. Технологии работы с базами данных	Содержание	12	ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Основные объекты баз данных. 2. Создание таблиц, форм, отчетов		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 8 Создание базы данных в соответствии с индивидуальным заданием (создание базы данных «Торговля». Таблицы)	4	ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Практическое занятие № 9 Создание базы данных в соответствии с индивидуальным заданием (создание базы данных «Торговля». Формы, отчеты)	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение предметной области опроса. Подготовка материала	4	
Тема 1.9. Создание презентации	Содержание	8	ПК 4.1
	1. Понятие презентации, слайда. 2. Основные элементы: текст, таблица, диаграмма. Режимы просмотра презентации.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 10 Создание презентации в соответствии с	2	ПК 4.1

	индивидуальным заданием (Реклама магазина)		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение предметной области опроса. Подготовка материала	4	
Тема 1.10. Сервисы корпоративного управления	Содержание	6	ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Битрикс 24 (или аналоги), бизнес-процессы, календарь, мессенджеры задач 2. Учет рабочего времени, CRM.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 11 Организация работы с задачами Битрикс24	2	ПК 4.3
	Практическое занятие № 12 Организация работы с клиентами на примере Битрикс24	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05
Тема 1.11. Цифровые сервисы	Содержание	4	ПК 4.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Сервисы хранения корпоративной информации, телефонии, бухгалтерского учета, диспетчеризации, интернет вещей 2. Системы безопасности, мониторинг сотрудников, телеметрия		
Тема 1.12. Цифровые устройства	Содержание	2	ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Принципы обработки цифровой информации 2. Отличия цифровой информации от аналоговой информации.		
Тема 1.13. Социальные сети. Культура поведения в сети	Содержание	4	ПК 4.5
	1. Популярные социальные сети: ВКонтакте, Одноклассники. Сетевой этикет. 2. Правила и нормы поведения в сети, пользование электронной почтой		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 13 Создание учетной записи. Поиск информации, размещение информации	2	ПК 4.5
Тема 1.14. Основы цифровой безопасности	Содержание	12	ПК 4.3 ПК 4.5
	1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации», основные положения государственной политики по развитию и использованию сети Интернет в РФ. 2. Понятие персональных данных, Правила хранения, обработки персональных данных. Вредоносные программы. Защита компьютера от несанкционированного доступа. 3. Правила безопасного поведения.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	

	Практическое занятие № 14 Управление данными: просмотр, поиск и фильтрация данных, информации и цифрового контента.	2	ПК 4.3 ПК 4.5
	Практическое занятие № 15 Управление информацией: взаимодействие посредством цифровых технологий.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение способов поиска документов в СПС «КонсультантПлюс»	4	
Раздел 2. Профильно-ориентированная подготовка		42	
МДК 04.02 Профильно-ориентированная подготовка коммерческой деятельности		42	
Тема 2.1. История профильно-ориентируемого предприятия	Содержание	6	ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. История создания профильно-ориентируемого предприятия (в зависимости от специфики региона и основных направлений обучения в образовательном учреждении). Стратегия развития. Современное состояние компании.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов о существующих профильных предприятиях.	3	
Тема 2.2. Технология эффективного трудоустройства в профильно-ориентируемом предприятии	Содержание	12	ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Поиск работы: этапы, способы, приемы. Источники информации о вакансиях. Телефонный разговор, как источник поиска работы. Виды телефонных звонков. Типичные ошибки при телефонном собеседовании		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 1 Составление резюме	3	ПК 4.1
	Практическое занятие № 2 Составление диалога с потенциальным работодателем по телефону	3	ПК 4.1
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Анализ рынка труда. Подготовка материала.	3	
Тема 2.3. Программное обеспечение профильно-ориентируемого предприятия	Содержание	7	ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Операционные системы и базы данных. Управление электронным торговым оборудованием. Использование технологий штрихового кодирования. Управление процессом ценообразования. Управление скидками автоматизация торговля кодирование скидка. Дисконтные карты. Система заказов.		
	2. Система расчета с поставщиками. Привязка реализации к поставкам. Поддержка вспомогательного производства. Решения для сетей магазинов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	3	
	Практическое занятие № 3 Описание программного обеспечения	4	ПК 4.1

			ОК 01, ОК 02, ОК 05
Тема 2.4. Документационное обеспечение профильно-ориентируемого предприятия	Содержание	7	ПК 4.2
	1. Организация документооборота в профильно-ориентируемом предприятии. Регистрация и учет поступающих в организацию документов. Подготовка и регистрация исходящих документов. Обработка внутренних документов. Учет объема документооборота. Контроль исполнения документов		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4
	Практическое занятие № 4 Составить график документооборота		4
Тема 2.5. Автоматизация рабочего места профильно-ориентируемого предприятия	Содержание	7	ПК 4.2
	1. Автоматизированное рабочее место как интегратор прикладных информационных технологий		
	2. Понятие автоматизированного рабочего места (АРМ) специалиста профильно-ориентируемого предприятия. Цели, функции, свойства Автоматизированного рабочего места специалиста. Структура АРМ-а специалиста. Основные функции АРМ. Принципы создания АРМ. Свойства АРМ		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		3
Практическое занятие № 5 Разработка АРМ специалиста профильно-ориентируемого предприятия	4	ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 05	
Тема 2.6. Организация торговых процессов в профильно-ориентируемом предприятии	Содержание учебного материала	3	ПК 4.2
	1. Организацией торгово-технологического процесса. Организация и технология операций по поступлению и приемке товаров в магазине. Организация и технология хранения и подготовки товаров к продаже		
	2. Размещение и выкладка товаров в торговом зале. Анализ торгово-технологического процесса		
Учебная практика Виды работ 1. Знакомство со структурой и инфраструктурой профильно-ориентируемого предприятия 2. Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности 3. Характеристика цифровой платформы профильно-ориентируемого предприятия 4. Изучение практики взаимоотношений организаций с заказчиками и анализ маркетинговой		36	

деятельности в профильно-ориентируемом предприятии 5. Создание таблицы продаж с использованием электронных автоматизированных систем 6. Создание форм обратной связи для изучения рынка сбыта 7. Заполнение заявки на поставку товаров 8. Заполнение акта о списании товаров в электронных автоматизированных системах 9. Создание клиентской базы 10. Создание базы данных движения товара 11. Проект автоматизированного рабочего места продавца		
Промежуточная аттестация МДК 04.01 Освоение компетенций цифровой экономики II сем – ДФК, III сем - дифференцированный зачет МДК 04.02 Профильно-ориентированная подготовка коммерческой деятельности III сем – дифференцированный зачет УП. 04.01 дифференцированный зачет ПМ. 04 Экзамен по модулю	6	
Всего	196	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда»), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория автоматизации и цифровизации торговой деятельности, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные электронные издания

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541305> .

2. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. А. Нестеров. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18087-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542800>.

3. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 662 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16400-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542013>.

4. Зараменских, Е. П. Информационные системы в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17537-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542802>.

5. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 556 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545321>.

6. Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для среднего профессионального образования / А. Ф. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13037-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545277>

7. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп.

— Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544292>.

8. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538683>.

9. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15075-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537949>.

10. Управление недвижимым имуществом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Н. Максимов [и др.] ; под редакцией С. Н. Максимова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15063-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543524>.

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

3. Стасышин, В. М. Базы данных: технологии доступа : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Стасышин, Т. Л. Стасышина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 164 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541356>.

4. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542271>.

5. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16605-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541306>.

6. Казарин, О. В. Основы информационной безопасности: надежность и безопасность программного обеспечения : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Казарин, И. Б. Шубинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10671-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542339>

7. Технология интернет-маркетинга : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — 2-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15606-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544789>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1	<p>Владеть навыками идентификации структурных данных;</p> <p>Демонстрация умения пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой, использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации, работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности, применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации, применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации, работать в графических редакторах, работать с текстовым редактором</p>	<p>Формы контроля:</p> <p>МДК 04.01 Освоение компетенций цифровой экономики: II сем – ДФК, III сем – дифференцированный зачет</p> <p>МДК 04.02 Профильно-ориентированная подготовка коммерческой деятельности III сем – дифференцированный зачет</p> <p>УП. 04.01 – дифференцированный зачет</p> <p>ПМ. 04 – экзамен по модулю</p>
ПК 4.2	<p>Владеть навыками в индексировании структурированных данных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>Демонстрация умения формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных документированных сфер деятельности организации оценивать полноту и достаточность структурированных данных документированных сфер деятельности организации, использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p>	<p>Методы оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка на практических занятиях; - анализ деятельности обучающихся на практическом занятии; - фронтальный опрос; - подготовка реферат; – оценка тестового контроля; – оценка разноуровневых заданий и задач.
ПК 4.3	<p>Владеть навыками в формировании целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>Демонстрация умения применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер</p>	

	<p>деятельности организации, разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения, формулировать требования на разработку процедур обеспечения целостности структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p>	
ПК 4.4	<p>Владеть навыками в создании резервных копий структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности.</p> <p>Демонстрация умения применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации, размещать и обновлять структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом, вести учет истории изменений структурированных данных документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации</p>	
ПК 4.5	<p>Владеть навыками в принятии поступающих запросов о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации.</p> <p>Демонстрация умений проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем, применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий</p>	
ОК 01	<p>Умение 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>	
ОК 02	<p>Демонстрация умения определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники. Умение планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне</p>	

	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	Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	

Приложение 1.5
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело (Коммерция)

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО АГЕНТ ПО ЗАКУПКАМ

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика примерной рабочей программы профессионального модуля.....	104
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	104
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	104
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....	106
2 Структура и содержание профессионального модуля	108
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	108
2.2 Структура профессионального модуля.....	108
2.3. Содержание профессионального модуля (ПМ)	109
3. Условия реализации профессионального модуля	116
3.1. Материально-техническое обеспечение	116
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	116
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	117

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Освоение должности служащего Агент по закупкам».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, выполнение работ по должности служащего Агент по закупкам.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 5.1.	-создавать и вести информационную базу данных -использовать вычислительную и иную вспомогательную технику -изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию -обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы	- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок - основы антимонопольного законодательства - особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	-поиска информации о ценах на товары, работы и услуги
ПК 5.2.	-обосновывать начальную (максимальную) цену закупки	-особенности составления закупочной документации	-оформления закупочных документов

	<p>-описывать объект закупки</p> <p>-разрабатывать закупочную документацию</p> <p>-работать в единой информационной системе</p> <p>-взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий</p>	<p>-методов определения обоснования начальных (максимальных) цен контракта</p>	
ПК 5.3.	<p>-оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры</p> <p>-анализировать поступившие заявки</p> <p>-работать в единой информационной системе</p> <p>- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок</p> <p>- проверять необходимую документацию для заключения контрактов</p> <p>- осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)</p> <p>-составлять и оформлять отчет, содержащий</p>		<p>-коммуникации с поставщиками</p>

	информацию об исполнении 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		
--	--	--	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК.5.1 Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	Владеть навыками: поиска информации о ценах на товары, работы и услуги	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	304	В дополнительный профессиональный блок вставлен профессиональный модуль ПМ.05 Освоение должности

		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дать характеристику объекту закупки анализировать и выбирать по разработанным критериям поставщика <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • требования законодательства РФ и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок • основы бухгалтерского учета • особенности ценообразования на рынке • этику делового общения • дисциплину труда • требования охраны труда 			<p>служащего Агент по закупкам в соответствии с требованиями национального проекта</p> <p>Профессионалитет и требованиями работодателей, для повышения конкурентоспособности выпускника</p>
2	ПК.5.2 Осуществлять подготовку закупочной документации	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформления закупочных документов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать закупочную документацию • работать в единой информационной системе <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • алгоритм подготовки закупочной документации • регламенты процедуры закупочной деятельности 	Подготовка закупочной документации	304	<p>В дополнительный профессиональный блок вставлен профессиональный модуль ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам в соответствии с требованиями национального проекта</p> <p>Профессионалитет и требованиями работодателей, для повышения конкурентоспособности выпускника</p>
3	ПК.5.3 Осуществлять обработку результатов закупки и заключение контракта	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • коммуникации с поставщиками <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверять документацию для заключения контрактов • проводить 	Обработка результатов закупки и заключение контракта	304	<p>В дополнительный профессиональный блок вставлен профессиональный модуль ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам в соответствии с требованиями национального</p>

	процедуру подписания контракта поставщиками Знать: процедуру заключения контрактов поставщиками	с с		проекта Профессионалитет и требованиями работодателей, для повышения конкурентоспособности выпускника
--	---	--------	--	--

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	186	-
Курсовая работа (проект)	Не предусмотрено	-
Самостоятельная работа	40	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	Не предусмотрено	-
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 05.01 в форме диф. зачёт</i> <i>ПМ.05.ЭК в форме экзамен по модулю</i>	6	-
Всего	304	72

2.2 Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1	Раздел 1. Организация и управление торгово-технологическими процессами	146	-	146	114	-	32		
ПК 5.2 ПК 5.3	Раздел 2. Организация закупок в коммерческих организациях	80	-	80	72	-	8		
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	304	72		186	-	40	-	72

2.3. 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
Раздел 1. Организация и управление торгово-технологическими процессами		114	
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание	4	
	1. Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации.		ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	2. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции.		
	3. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о соотношении спроса и предложения, о тенденциях развития конъюнктуры рынка, использование в практической деятельности. Источники информации. Методы изучения и прогнозирования спроса.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1–2. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке, формирование базы данных поставщиков на основе полученной информации.	8	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 3. Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Тема 1.2.	Содержание	4	

Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация. Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.		ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	2. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 4. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 5. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 6. Расчет и оформление заказов на поставку товаров.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Содержание		
	1. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2010. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	2. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 7. По выданным заданиям на основе представленных параметров, провести оценку эффективности проведенной рекламной кампании, а также затраченных на рекламу средств	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Тема 1.4.	Содержание	4	

Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	1. Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности.		ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 8. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 9. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Тема 1.5 Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	Содержание		
	1. Понятие оптовой торговли, функции и особенности. Основные понятия: технология торговли, технологические операции. Виды оптовых торговых предприятий и их функции. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их потребности.	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	2. Работа с клиентами. Поиск.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 10. Решение задач на распределение бюджета на основе метода ТКЦ.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 11. Ситуационное упражнение «Оценка мотивации»	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Тема 1.6. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание		
	1. Розничная торговля: понятие, назначение, цели, задачи, виды. Классификация розничных торговых сетей. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, виды, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах.	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	2. Торгово-технологический процесс на предприятиях розничной торговли: понятие, назначение, структура, содержание, их специфика в магазинах разных типов.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		

	Практическое занятие 12. Ознакомление с ГОСТ Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и ГОСТ. Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Тема 1.7. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции. В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 13. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 14. Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Раздел 2. Организация закупок в коммерческих организациях		72	
Тема 2.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	Содержание	2	ПК 5.2, ПК 5.3
	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. 2. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.		
Тема 2.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание	2	ПК 5.2, ПК 5.3
	1. Планирование и нормирование в сфере закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.		
	В том числе практических занятий Практическое занятие 1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
Тема 2.3.	Содержание	2	

Процедуры осуществления закупок	1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.		ПК 5.2, ПК 5.3
	2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 2. Подготовка технического задания на закупку.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
	Практическое занятие 3–4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.	12	ПК 5.2, ПК 5.3
	Практическое занятие 5. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	6	ПК 5.2, ПК 5.3
	Практическое занятие 6. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
Тема 2.4. Государственный и муниципальный контракт	Содержание		
	1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта.	2	ПК 5.2, ПК 5.3
	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		
Практическое занятие 7. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.	6	ПК 5.2, ПК 5.3	

	Практическое занятие 8. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.	Содержание	2	ПК 5.2, ПК 5.3
	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		
	Практическое занятие 9. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	Содержание	2	ПК 5.2, ПК 5.3
	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.		
	2. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 10. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
Производственная практика Виды работ 1.Ознакомление с деятельностью предприятия 2.Анализ организации торгово-коммерческой деятельности предприятия 3.Анализ конъюнктуры рынка 4.Изучение ассортиментной политики предприятия		72	

5.Участие в договорной работе с поставщиками товаров		
6.Порядок оформления результатов торгово-хозяйственной деятельности		
Экзамен по модулю	6	
Всего	304/72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты: Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда, Автоматизации и цифровизации торговой деятельности в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Лаборатории: Предпринимательства и интернет-маркетинга, Автоматизации и цифровизации торговой деятельности.

Мастерские и зоны по видам работ: Учебный магазин.

Информационное обеспечение реализации программы:

1. Microsoft WIN VDA PerDevice AllLng
2. Microsoft Office ProPlus Educational AllLng
3. Автоматизированная система планирования и анализа эффективности инвестиционных проектов Project Expert for Windows 7.57 Tutorial (для учебных заведений)
4. Пакет обновления Компас-3D
- 5: Предприятие 8 (учебная версия).
6. Adobe Acrobat Reader DC (свободное).
7. Google Chrome (свободное)

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Жулидов, С. И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262> – Режим доступа: по подписке.

2. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>

3. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>

4. 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>

3.2.2. Дополнительные источники

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

2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)

3. Федеральный закон "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" от 28.12.2009 N 381-ФЗ

4. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 04.08.2023) "О защите прав потребителей"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 5.1. Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	<p>осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации; проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; 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 контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p>
ПК 5.2. Подготавливать закупочную документацию	<p>выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию; определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; разрабатывает закупочную документацию;</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 контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p>

<p>ПК 5.3. Обрабатывать результаты закупки и заключать контракт</p>	<p>составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении защиты отчетов по производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
---	--	--