



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 19.03.2025 г.

Ректор  Т.В. Терентьева/

Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «Джи1 Интертеймент»

Директор
по персоналу  А.В. Туты/

2025 год



Члены рабочей группы по разработке ОПОП:

Бондарь А.Т., заместитель директора колледжа сервиса и дизайна по учебной работе

Дубровина О.В., заместитель директора колледжа сервиса и дизайна по учебно-производственной работе

Мокшина И.В., методист колледжа сервиса и дизайна

Мясникова О.В., мастер производственного обучения колледжа сервиса и дизайна

Павелко А.В., преподаватель колледжа сервиса и дизайна

ОПОП рассмотрена и принята на заседании Цикловой методической комиссии

Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

от «05» апреля 2024 г. протокол № 8

Председатель Цикловой методической комиссии



/А.В. Павелко/

Директор колледжа сервиса и дизайна



/Д.В. Кузнецов/

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 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ.....	31
ПМ.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ	64
ПМ.04 ПРИМЕНЕНИЕ ОСНОВ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	87
ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО АГЕНТ ПО ЗАКУПКАМ	107

**Приложение 1.1
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело**

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

2025 г.

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
2. Структура и содержание профессионального модуля	16
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	16
2.2. Структура профессионального модуля.....	17
2.3. Содержание профессионального модуля	18
3. Условия реализации профессионального модуля	26
3.1. Материально-техническое обеспечение	26
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	26
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	28

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».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы 38.02.08. Торговое дело по направленности Товароведение.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (ПК 1.1-1.6).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	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	методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.	поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

	<p>таблиц и формулировать аналитические выводы;</p> <p>анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p> <p>создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>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>составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</p> <p>подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</p> <p>проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;</p> <p>подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</p>
<p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных</p>	<p>применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</p>	<p>правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> <p>структуры и содержания договора</p>	<p>оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> <p>мониторинга поставщиков (подрядчиков,</p>

<p>возможностей искусственного интеллекта</p>	<p>осуществлять выбор поставщиков;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;</p> <p>создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</p> <p>обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p> <p>работать в единой информационной системе.</p>	<p>поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;</p> <p>поиска и методов отбора поставщиков; методов и инструментов работы с базами больших данных;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота</p>	<p>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>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной</p>	<p>применять основные положения нормативно-правовых актов в</p>	<p>законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</p>	<p>формирования начальной (максимальной) цены закупки,</p>

<p>документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</p>	<p>сфере закупочной деятельности;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>описывать объект закупки;</p> <p>разрабатывать закупочную документацию;</p> <p>работать в единой информационной системе;</p> <p>взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</p> <p>анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p> <p>формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p>	<p>особенностей составления закупочной документации;</p> <p>методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p>	<p>описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;</p> <p>составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;</p> <p>осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>публичного размещения полученных результатов;</p> <p>осуществления проверки</p>
--	--	---	---

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

			исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.
ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	<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 соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p>	<p>основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</p> <p>нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</p> <p>международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</p> <p>международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;</p> <p>стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;</p> <p>методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках;</p> <p>методов разработки рекламной информации для</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 внешнеторгового контракта;</p> <p>подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;</p>

		<p>внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</p> <p>основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;</p> <p>документооборота внешнеторговых сделок;</p> <p>условий внешнеторгового контракта;</p> <p>норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</p>	<p>формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;</p> <p>формирования проекта внешнеторгового контракта;</p> <p>осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p>составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении</p>	<p>правил оформления документации по внешнеторговому контракту;</p> <p>порядка документооборота в организации;</p> <p>основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.</p>	<p>подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <p>сбора информации, документов по вопросам исполнения</p>

	<p>контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</p> <p>осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</p>		<p>обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p> <p>подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.</p>
--	---	--	---

<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p> <p>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;</p> <p>осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</p> <p>использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</p> <p>применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</p> <p>применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</p>	<p>видов торговых структур;</p> <p>форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли;</p> <p>инфраструктуры потребительского рынка;</p> <p>средств, методов, инноваций в отрасли; организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;</p> <p>требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;</p> <p>правил торговли; количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.</p>	<p>выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p> <p>организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p> <p>приемки товаров по количеству и качеству;</p> <p>соблюдения правил охраны труда.</p>
--	--	--	---

	<p>управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</p> <p>оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>применять электронный документооборот;</p> <p>осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</p> <p>применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с</p>		
--	---	--	--

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

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	124	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	56	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	36	36
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе:		
МДК 01.01 ДЗ		
МДК 01.02 ДЗ		
МДК 01.03 ДЗ		
УП 01. ДЗ		
ПП 01. ДЗ		
ПМ 01 Экзамен	6	
Всего	294	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.:	Теоретические занятия	Практические 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 торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	51	-	38	18	20	-	13		
ПК 1.2	Раздел 2. Организация и осуществление продаж	78	-	48	16	32	-	30		
ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	51	-	38	18	20		13		
ПК.1.1,	Учебная практика	36	36						36	
ПК.1.2 ПК.1.3, ПК.1.4 ПК.1.5, ПК.1.6	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	294	108		96	90		56	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		51		
МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке		38/20		
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание	14/6		
	1. Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации.	2	ПК 1.1	
	2. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции.	2		
	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.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		6	
	Практическое занятие 1. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке, формирование базы данных поставщиков на основе полученной информации.		2	ПК 1.1
	Практическое занятие 2-3. Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации.		4	ПК 1.1

	Самостоятельная работа обучающихся подготовить доклад на тему: Методы изучения спроса.	3	ПК 1.1
Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Содержание	15/8	
	1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация. Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.	2	ПК 1.1
	2. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие 4-5. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения.	4	ПК 1.1
	Практическое занятие 6. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	2	
	Практическое занятие 7. Расчет и оформление заказов на поставку товаров.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся создать презентацию на тему: Виды договоров в торговле	3	ПК 1.1
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Содержание	9/2	
	1. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2010. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.	2	ПК 1.1
	2. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	

	Практическое занятие 8. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	2	ПК 1.1
	Самостоятельная работа обучающихся	3	ПК 1.1
Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание	11/4	
	1. Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия	2	ПК 1.1
	2. Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие 9. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	2	ПК 1.1
	Практическое занятие 10. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	ПК 1.1
Промежуточная аттестация	Дифференциальный зачет	2	
Раздел 2. Организация и осуществление продаж		78	
МДК 01.02. Организация и осуществление продаж		48/32	
Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	Содержание	28/12	
	1. Понятие оптовой торговли, функции и особенности. Основные понятия: технология торговли, технологические операции.	2	ПК 1.2
	2. Виды оптовых торговых предприятий и их функции. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их потребности.	2	
	3. Технология складского товародвижения в торговле.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие 1-3. Определение технико-экономических показателей работы склада.	6	ПК 1.2
	Практическое занятие 4-6. Документальное оформление приемки товаров по количеству.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	ПК 1.2

Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание	22/6	
	1. Розничная торговля: понятие, назначение, цели, задачи, виды. Классификация розничных торговых сетей. Специализация и типизация магазинов.	2	ПК 1.2
	3. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, виды, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах.	2	
	4. Торгово-технологический процесс на предприятиях розничной торговли: понятие, назначение, структура, содержание, их специфика в магазинах разных типов.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие 7,8,9. 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 1.2
	Самостоятельная работа обучающихся	10	ПК 1.2
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание	26/14	
	1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции.	2	ПК 1.2
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	Практическое занятие 10,11,12,13. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей.	8	ПК 1.2
	Практическое занятие 14,15,16. Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей.	6	
Самостоятельная работа обучающихся	10	ПК 1.2	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		51	
МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		38/20	
Тема 3.1.	Содержание	5/-	

Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	1. Законодательство о контрактной системе. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание	6/2	
	1. Планирование и нормирование в сфере закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок	Содержание	17/10	
	1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	2	
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие 2. Подготовка технического задания на закупку.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	Практическое занятие 3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	Практическое занятие 4. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5

	Практическое занятие 5. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт	Содержание	8/4	
	1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Обеспечение исполнения контракта	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	2. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 6. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	Практическое занятие 7. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.	Содержание	6/2	
	1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 8. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.6.	Содержание	8/4	

Организация закупок в коммерческих организациях	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 9-10. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	4	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Промежуточная аттестация	Дифференциальный зачет	1	
Учебная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ 1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. 2. Подготовка рекомендаций по омологии 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. 11. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.	36	ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 ПК.1.5 ПК.1.6	

<p>Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ</p> <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
Промежуточная аттестация	6	
Экзамен	294	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Технологическое и торговое оборудование», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Учебный магазин, оснащенный 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> (дата обращения: 18.06.2022). – 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. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
4. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
5. 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>
6. 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>
7. 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>

8. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталева, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

9. Саталкина, Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов, Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1287439> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

10. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

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

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

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

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

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

6. Сулоева А.А. Управление закупками в процессе принятия управленческих решений: учебное пособие (А.А Сулоев- Москва: РУСАЙИС, 2022-104 с. ISBN 978- 5- 4365-9728-7

7. Трофимовская А.В. Эффективность контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок в современных социально-экономических условиях: учебное пособие / А.В. Трофимовская, С.А. Сергеева, И.П. Гладилина – Москва: РУСАЙИС, 2022 – 80 с. ISBN 978-5-4365-9730-0

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
<p>ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.</p>	<p>осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; 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>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на</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>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</p>	<p>определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; составляет и оформляет закупочную документацию в</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и</p>

сквозных цифровых технологий.	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.	приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.
ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеэкономического контракта и его документальное сопровождение.	проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеэкономического контракта (перечень разногласий); осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеэкономического контракта; составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках; составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеэкономического контракта; формирует проект внешнеэкономического контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения; осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеэкономического контракта с контрагентом.	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и</p>
ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеэкономическому контракту.	осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеэкономическому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению	поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.

	<p>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 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.
<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых-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; оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями; соблюдает правила охраны труда при выполнении торговых-технологических операций</p>	

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.02 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.....	33
1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	33
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	33
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	42
2. Структура и содержание профессионального модуля	42
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	42
2.2. Структура профессионального модуля.....	43
2.3. Содержание профессионального модуля.....	44
2.4. Курсовая работа.....	54
3. Условия реализации профессионального модуля	57
3.1. Материально-техническое обеспечение	57
3.2. Учебно-методическое обеспечение	57
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	59

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров»
код и наименование модуля

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров»

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы 38.02.08. Торговое дело по направленности Товароведение.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (ОК 01-05, 07, 09; ПК 2.1-2.5).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	<p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>		
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации,</p> <p>современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>в том числе с использованием цифровых средств</p>	

	для решения профессиональных задач		
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности</p> <p>основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	-

	определять источники финансирования		
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных	правила построения простых и сложных предложений на	

<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
<p>ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p> <p>идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями</p>	<p>классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; обязательных требований к маркировке потребительских товаров.</p>	<p>применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;</p> <p>решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий.</p>

	технических регламентов и национальных стандартов.		
ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров	<p>идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;</p> <p>оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.</p>	<p>основных понятий в сфере товароведения потребительских товаров;</p> <p>технических требований и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров.</p>	<p>применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров.</p>
ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров	<p>устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;</p> <p>реализовывать мероприятия по предупреждению и</p>	<p>факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров;</p> <p>условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения.</p>	<p>осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров;</p> <p>выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров;</p>

	сокращению потерь товаров.		разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров.
ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров	<p>обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;</p> <p>проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;</p> <p>организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты.</p>	<p>законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;</p> <p>современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности товаров; основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров;</p> <p>организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов; сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>	<p>выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;</p> <p>подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных;</p> <p>организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов;</p> <p>оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации;</p>

			<p>регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;</p> <p>систематизации данных о фактическом уровне качества товаров;</p> <p>оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.</p>
<p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p>	<p>ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;</p>	<p>анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии;</p>	<p>анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.</p>

	<p>основных положений категорийного менеджмента;</p> <p>специфики процесса управления в категорийном менеджменте;</p> <p>алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;</p> <p>порядка формирования категорий в ассортименте;</p> <p>структуры ABC – и XYZ – анализа;</p> <p>классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</p> <p>сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>	<p>формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;</p> <p>применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p> <p>устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p>	
--	---	---	--

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	МДК.02.03	Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров	Раздел 3	60	для углубления, расширения знаний при оценке качества товаров
2	МДК.02.04	Управление ассортиментом товаров	Производственная практика	36	для отработки умений при управлении ассортиментом товаров

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	268	-
Курсовая работа (проект)	18	-
Самостоятельная работа	75	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная		-
производственная		108
Промежуточная аттестация, в том числе:		
<i>МДК 02.01 ДЗ</i>		
<i>МДК 02.02 ДЗ</i>		
<i>МДК 02.03 ДЗ</i>		
<i>МДК 02.04 ДЗ</i>		
<i>ПП 02. ДЗ</i>		
<i>ПМ 02. Экзамен</i>	6	
Всего	457	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.:	Теоретические занятия	Практические занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03	Раздел 1. Основы товароведения	94	-	64	32	32	-	30		
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Товароведение потребительских товаров	49	-	38	18	20		11		
ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 3. Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров	133	-	110	36	56	18	23		
ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Раздел 4. Управление ассортиментом товаров	67	-	56	18	38		11		
	Учебная практика	-	-							
	Производственная практика	108	108							108
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	457	108	268	104	146	18			108

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. Основы товароведения		94	
МДК 02.01 Основы товароведения		94	
Тема 1.1. Предмет и основные категории товароведения	<p>Содержание</p> <p>1. Ключевые понятия товароведения: предмет, цели и задачи, принципы товароведения.</p> <p>2. Основополагающие характеристики товаров.</p>		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03
Тема 1.2. Методы товароведения	<p>Содержание</p> <p>1. Классификация и характеристика методов, применяемых в товароведении. Иерархический и фасетный методы классификации. Преимущества и недостатки. Товароведная классификация товаров</p> <p>2. Кодирование товаров: понятие, цели, правила, методы. Классификаторы: понятие, классификация, назначение. Современные способы кодирования товаров</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практическое занятие 1. Распознавание разновидностей метода классификации и составление классификации товаров фасетным и иерархическим методами</p>		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03
			ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

	Практическое занятие 2-3. Установление количества ступеней классификации и их наименований для кодов товаров, установленных общероссийским классификатором продукции. Идентификация товаров по штриховому коду (ШК)		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 1.3. Качество товаров и свойства товаров	Содержание		
	1. Понятие качества. Актуальность проблемы качества товаров. Потребности и требования к качеству товаров. Градации качества. Товарный и природный сортаменты.		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03
	2. Основные понятия и классификация потребительских свойств и показателей качества товаров. Номенклатура потребительских свойств товаров		
	3. Свойства товаров и их природа: физические, химические, биологические и смешанные		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 4-5. Исследование номенклатуры потребительских свойств продовольственных товаров и показателей качества товаров		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 6-7. Исследование номенклатуры потребительских свойств непродовольственных товаров»		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 8-9. Определение градации качества продовольственных товаров.		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 1.4. Обеспечение качества и количества товаров	Содержание		
	1. Факторы, формирующие качество товаров		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03
	2. Факторы, сохраняющие качество товаров: упаковка, хранение, товарная обработка.		

	3. Товарные потери		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 10-11. Выбор рациональных способов размещения товаров на хранение и регулирования режима их хранения для обеспечения сохранности.		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 12-13. Расчет фактических и нормируемых потерь и разработка мероприятий по их сокращению		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 1.5. Товарная информация	Содержание		
	1. Виды и формы товарной информации. Требования к товарной информации.		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03
	2. Средства и носители товарной информации		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 14-15. Анализ структуры и информации на маркировке товаров. Исследование порядка маркировки товаров в системе «Честный ЗНАК»».		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Самостоятельная работа обучающихся		30	
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет	2
Раздел 2. Товароведение потребительских товаров		49	
МДК 02.02 Товароведение потребительских товаров		49	
Тема 2.1.	Содержание		
	1. Товароведение продовольственных товаров растительного происхождения		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 07, ОК 09

Товароведение продовольственных товаров	2. Товароведение продовольственных товаров животного и смешанного происхождения		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1-3. Идентификация ассортиментной принадлежности товаров растительного происхождения		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 4-6. Идентификация ассортиментной принадлежности товаров животного происхождения		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 7-9. Идентификация ассортиментной принадлежности товаров смешанного происхождения		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 2.2.	Содержание		
Товароведение непродовольственных товаров	1. Товароведение одежно-обувных товаров		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 07, ОК 09
	2. Товароведение парфюмерно-косметических товаров и ювелирных товаров		
	3. Товароведение культурно-бытовых и хозяйственных товаров		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 10-13. Идентификация ассортиментной принадлежности одежно-обувных и парфюмерно-косметических товаров		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 14-15. Идентификация ассортиментной принадлежности культурно-бытовых и хозяйственных товаров		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Самостоятельная работа обучающихся		11	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
Раздел 3. Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров		133	

МДК 02.03 Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров		133	
Тема 3.1. Оценочная деятельность в товароведении	Содержание		
	1. Основные понятия оценочной деятельности		ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	2. Контроль качества, оценка качества и оценка уровня качества		
	3. Основные этапы оценки качества		
	4. Оценка товаров по количеству и качеству		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1. Применение правил отбора проб при выборочном контроле качества товарных партий. Расчет приёмочных и браковочных чисел товарных партий и приёмочного уровня дефектности		ПК 2.4
Практическое занятие 2. Количественная идентификация товаров			
Тема 3.2. Идентификация потребительских товаров	Содержание		
	1. Основы идентификации потребительских товаров		ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	2. Характеристика идентификации товаров, ее видов		
	3. Особенности идентификации при выявлении фальсифицированных товаров		
	4. Виды и способы фальсификации товаров		
	5. Фальсификация продовольственных товаров		
	6. Фальсификация непродовольственных товаров		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		

	Практическое занятие 3. Исследование общих правил проведения идентификации продовольственных / непродовольственных товаров. Выявление показателей пригодных для целей ассортиментной (видовой) идентификации.		ПК 2.4
	Практическое занятие 4. Порядок идентификации и способы обнаружения фальсификации однородной группы продовольственных товаров.		ПК 2.4
	Практическое занятие 5. Порядок идентификации и способы обнаружения фальсификации однородной группы непродовольственных товаров.		ПК 2.4
Тема 3.3.	Содержание		
Методы определения показателей качества товаров	1. Объективные методы определения показателей качества. Измерительный метод		ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	2. Основные виды погрешностей		
	3. Эвристические методы. Органолептический метод		
	4. Экспертный метод		
	5. Статистические методы контроля и управления качеством		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 6-7. Оценка органолептических и физико-химических показателей качества продовольственного / непродовольственного товаров. Определение товарного сорта товара		ПК 2.4
	Практическое занятие 8-9. Балльная оценка органолептических показателей качества продовольственного / непродовольственного товара.		ПК 2.4

	Практическое занятие 10-11. Оценка качества продовольственного / непродовольственного товара экспертным методом.		ПК 2.4
Тема 3.4. Основы экспертизы потребительских товаров	Содержание		
	1. Понятия и виды экспертизы		ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	2. Товарная экспертиза: цель и задачи		
	3. Классификация товарной экспертизы		
	4. Правила проведения товарной экспертизы		
	5. Структура и порядок заполнения акта экспертизы		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 12. Подготовка к проведению экспертизы качества продовольственного или непродовольственного товара.		ПК 2.4
	Практическое занятие 13-14. Организация проведения экспертизы качества продовольственного / непродовольственного товара		ПК 2.4
Практическое занятие 15. Документальное оформление экспертизы качества продовольственного / непродовольственного товара		ПК 2.4	
Самостоятельная работа обучающихся		23	
Курсовая работа		18	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
МДК 02.04 Управление ассортиментом товаров		67	

Тема 4.1 Основные понятия в области управления ассортиментом товаров	Содержание		
	1. Понятие ассортимента. Классификация, свойства и показатели ассортимента		ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1 Расчет показателей ассортимента.		ПК 2.5
Тема 4.2. Стратегия и ассортиментная политика розничного торгового предприятия	Содержание		
	1. Выявление потребностей в товаре: оценка и прогнозирование конъюнктуры потребительского рынка		ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	2. Анализ ассортиментной политики организации		
	3. Пути формирования ассортимента		
Тема 4.3. Методы управления товарным ассортиментом	Содержание		
	1. ABC-анализ. Методика стратификации множества элементов		ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	2. XYZ-анализ. Совмещенный ABC- и XYZ-анализ		
	3. Анализ портфеля товарных марок и методы оптимизации ассортиментного перечня товаров		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 2-3. Расчет основных показателей ассортимента розничного магазина		ПК 2.5
	Практическое занятие 4-5. ABC-анализ ассортимента розничного магазина		ПК 2.5
	Практическое занятие 6-7. XYZ-анализ, совмещенный ABC- и XYZ-анализ ассортимента розничного магазина		ПК 2.5

	Практическое занятие 8-9. Оценка ассортиментной политики розничного торгового предприятия		ПК 2.5
Тема 4.4. Основы категорийного менеджмента	Содержание		
	1. Введение в категорийный менеджмент и его философия		ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	2. Концепция управления категориями товаров (СМ – Category Management)		
	3. Особенности внедрения и процесс категорийного менеджмента, его основные преимущества и недостатки. Основные этапы перехода на категорийный менеджмент		
	4. Специфика процесса управления в категорийном менеджменте.		
	5. Организационная концепция категорийного менеджмента		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Практическое занятие 10-11. Выполнение расчетов для внедрения принципов категорийного менеджмента с применением специализированных программных продуктов		ПК 2.5	
Тема 4.5. Методология категорийного ассортимента	Содержание		
	1. Структурирование и выделение категорий в товарном ассортименте		ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	2. Формирование категорий в ассортименте		
	3. Балансировка ассортимента по широте и глубине		
	4. Распределение торговых площадей между категориями		
	5. Ассортиментная матрица и ее построение		

	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 12-13. Составление карточки-кейса и перевод его на язык «категорийного менеджмента».		ПК 2.5
	Практическое занятие 14-15. Составление портрета категории, выбор конкурентов и алгоритмов решения задачи по кейсу		ПК 2.5
Самостоятельная работа обучающихся		11	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
Учебная практика		-	
Производственная практика Виды работ 1. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности 2. Расшифровка маркировки. Информационная идентификация 3. Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов товара 4. Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов. 5. Формирование и анализ торгового ассортимента. Расчёт показателей ассортимента товаров. 6. Контроль над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров 7. Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов 8. Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров 9. Расчет и списание товарных потерь. Разработка мер по предупреждению и сокращению товарных потерь.		108	
Промежуточная аттестация Экзамен		6	
Всего		457	

2.4. Курсовая работа

Тематика курсовых работ раздела 3

1. Сравнительная характеристика потребительских свойств продовольственных/непродовольственных товаров.
2. Естественная убыль продовольственных товаров и пути ее снижения.
3. Исследование факторов, влияющих на формирование качества продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара).
4. Анализ факторов, влияющих на сохраняемость продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара).
5. Изменения качества продовольственных/ непродовольственных товаров при хранении.
6. Влияние режимов хранения на потери продовольственных товаров.
7. Идентификация и выявление фальсификации продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретной однородной группы / подгруппы / наименования товара).
8. Анализ ассортимента и оценка качества продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара).
9. Современное информационное обеспечение продовольственных/непродовольственных товаров.
10. Расчет оптимальной структуры как результат эффективной работы по управлению ассортиментом.
11. Анализ структуры ассортимента предприятия розничной торговли.
12. Влияние различных видов упаковки на качество товаров и длительность их хранения.
13. Экспертиза и оценка качества продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара).
14. Средства товарной экспертизы.
15. Идентификационная экспертиза продовольственных/непродовольственных товаров как способ установления их подлинности.
16. Содержание и особенности проведения экологической экспертизы продовольственных/непродовольственных товаров (на примере конкретных товаров).
17. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров (на примере конкретной однородной группы / подгруппы товара).
18. Классификация и кодирование потребительских товаров.
19. Диагностика дефектов и причин их возникновения (на примере конкретных товаров).
20. Влияние химического состава продовольственных товаров на их потребительские свойства.
21. Балльная оценка качества продовольственных товаров как один из методов исследования.
22. Дегустация как метод органолептической оценки качества продовольственных товаров.

23. Уровень качества продовольственных/непродовольственных товаров и методы его определения
24. Эксплуатационно-сопроводительная и рекламно-справочная информация о продовольственных/ непродовольственных товарах.
25. Органолептическая оценка качества продовольственных/ непродовольственных товаров.
26. Качественная экспертиза муки пшеничной хлебопекарной.
27. Организация проведения товароведной экспертизы вафель.
28. Организация проведения товароведной экспертизы шоколада.
29. Качественная экспертиза кофе.
30. Организация проведения товароведной экспертизы пряностей.
31. Влияние упаковки на качество и потери зерномучных изделий.
32. Характеристика методов товароведной экспертизы.
33. Организация проведения товароведной экспертизы чая.
34. Исследования соответствия качества посуды из пластмасс.
35. Организация проведения товароведной экспертизы посуды стальной эмалированной.
36. Организация проведения товароведной экспертизы изделий из фарфора.
37. Влияние условий хранения (транспортировки, реализации) на качество овощей.
38. Организация проведения товароведной экспертизы хлебобулочных изделий.
39. Идентификация и фальсификация вина.
40. Идентификация и фальсификация чая.
41. Характеристика средств товарной экспертизы.
42. Качественная экспертиза детской обуви.
43. Организация проведения товароведной экспертизы швейных изделий.
44. Организация проведения товароведной экспертизы трикотажных бельевых изделий.
45. Оценка качества мяса.
46. Организация проведения товароведной экспертизы мясных копченостей.
47. Характеристика товароведной экспертизы.
48. Оценка качества пива.
49. Организация проведения товароведной экспертизы игрушек.
50. Организация проведения товароведной экспертизы стеклянной посуды.
51. Исследования соответствия качества свежемороженой рыбы требованиям научно – технической документации.
52. Организация проведения товароведной экспертизы плодоовощных товаров.
53. Оценка качества сухарей
54. Идентификация и фальсификация парфюмерных изделий.
55. Идентификация и фальсификация водки.
56. Характеристика видов товарной экспертизы.

57. Упаковка и маркировка, как элемент качества товара.
58. Показатели качества электробытовых товаров и методы их определения, как возможность обнаружения фальсифицированной продукции.
59. Оценка качества масла растительного.
60. Оценка качества колбасных изделий.
61. Качественная экспертиза конфет.
62. Исследования соответствия качества сыра требованиям научно – технической документации.
63. Идентификация и фальсификация сыра.
64. Идентификация и фальсификация овощных консервов.
65. Влияние условий хранения (транспортировки, реализации) на качество плодов.

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

Лаборатория Товароведения и организации экспертизы качества товаров, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

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

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

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

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

5. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15369-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497818>

6. Левкин, Г. Г. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, А. Н. Ларин. — Саратов: Профобразование, 2017. — 140 с. — ISBN 978-5-4488-0171-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73757>

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

8. Минько, Э. В. Оценка качества товаров и основы экспертизы: учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов: Профобразование, 2017. — 221 с. — ISBN

978-5-4488-0157-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70616>

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

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

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

12. 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>

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

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

15. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0533-8, 978-5-4488-0226-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80293>

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300–1 «О защите прав потребителей».
2. Федеральный Российской Федерации от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
3. Федеральный Закон Российской Федерации от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».
4. Федеральный закон № 41-ФЗ от 26.03.1998 «О драгоценных металлах и драгоценных камнях».
5. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки».
6. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».
7. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки».
8. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 017/2011 «О безопасности продукции легкой промышленности».
9. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 009/2011 «О безопасности парфюмерно-косметической продукции».
10. Технический регламент Евразийского экономического союза ТР ЕАЭС 040/2016 «О безопасности рыбы и рыбной продукции».
11. Приказ Министерства промышленности и торговли от 1 марта 2013 года № 252 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания».
12. ГОСТ 31460-2012 «Кремы косметические. Общие технические условия».
13. ГОСТ Р 50962-96 «Посуда и изделия хозяйственного назначения из пластмасс. Общие технические условия».
14. ГОСТ 30649-99 «Сплавы на основе благородных металлов ювелирные. Марки».
15. ГОСТ Р ИСО 11648-1-2009 «Статистические методы. Выборочный контроль нештучной продукции. Часть 1. Общие принципы».
16. ГОСТ Р ИСО 11648-2-2009 «Статистические методы. Выборочный контроль нештучной продукции. Часть 2. Отбор выборки сыпучих материалов».
17. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>
18. Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии. <http://www.interstandart.ru>
19. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество». www.stq.ru
20. Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «www.spros.ru»
21. Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза <http://www.znaytovar.ru>.
22. <http://www.falshivkam.net>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата	Формы контроля и методы оценки
------------	----------------------------	--------------------------------

	(показатели освоённости компетенций)	
ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий;	<ul style="list-style-type: none"> – классифицирует товары при решении профессиональных задач; – осуществляет кодирование товаров с применением цифровых технологий; 	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p>
ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров;	<ul style="list-style-type: none"> – идентифицирует ассортиментную принадлежность товаров – устанавливает градацию качества товара 	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p>
ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров;	<ul style="list-style-type: none"> – определяет и обеспечивает оптимальные условия хранения товаров с учетом принципов и требований к организации хранения товаров однородных и разнородных групп – выявляет дефекты товаров и диагностирует причины их возникновения; – рассчитывает товарные потери в соответствии с принятой методологией – разрабатывает мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров 	<p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров;	<ul style="list-style-type: none"> – выявляет современные тенденции в области обеспечения качества и безопасности товаров с использованием аналитики больших данных; – осуществляет поиск необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных – проверяет статус подобранных нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров; 	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – выполняет оценку качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации в соответствии с установленным порядком; – применяет технические регламенты и национальные стандарты для оценки маркировки потребительских товаров; – выполняет операции по подготовке и проведению экспертизы потребительских товаров – оформляет документы по результатам проведенной экспертизы; – систематизирует и регистрирует данные о фактическом уровне качества товаров, о соответствии поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; 	<p>государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p>
<p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> – формирует торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; – анализирует ассортимент товаров с применением существующих методик; – анализирует ассортиментную политику торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий; – выявляет приоритетные направления совершенствования ассортимента, в том числе с применением современных цифровых технологий 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного

<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> – распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; – определяет этапы решения задачи; – эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<p>экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; – структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; – применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную 	

<p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</p>	
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе</p>	
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения</p>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>– понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p>	

Рабочая программа профессионального модуля

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

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.....	66
1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	66
1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	66
2. Структура и содержание профессионального модуля	70
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	70
2.2. Структура профессионального модуля	71
2.3. Содержание профессионального модуля.....	72
2.4. Курсовая работа.....	81
3. Условия реализации профессионального модуля	84
3.1. Материально-техническое обеспечение	84
3.2. Учебно-методическое обеспечение	84
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	85

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

	<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"> преддоговорной работы и 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	Содержание			
1	Факторы, влияющие 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
1	Розничная торговая сеть	2					
2	Правила продажи отдельных видов непродовольственных товаров	3					
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	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	ПК 3.1
	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	13	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 освоенности 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.....	89
1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	89
1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля	89
2. Структура и содержание профессионального модуля	93
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	93
2.2. Структура профессионального модуля.....	93
2.3. Содержание профессионального модуля	95
3. Условия реализации профессионального модуля	102
3.1. Материально-техническое обеспечение	102
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	102
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	104

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	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 сервисах	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 объекты 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 торговли 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	

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО АГЕНТ ПО ЗАКУПКАМ

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика примерной рабочей программы профессионального модуля.....	109
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....	109
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	109
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	111
2 Структура и содержание профессионального модуля	113
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	113
2.2 Структура профессионального модуля.....	113
2.3. Содержание профессионального модуля (ПМ)	114
3. Условия реализации профессионального модуля	121
3.1. Материально-техническое обеспечение	121
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	121
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	122

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

	<ul style="list-style-type: none"> -описывать объект закупки -разрабатывать закупочную документацию -работать в единой информационной системе -взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий 	<ul style="list-style-type: none"> -методов определения обоснования начальных (максимальных) цен контракта 	
ПК 5.3.	<ul style="list-style-type: none"> -оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры -анализировать поступившие заявки -работать в единой информационной системе - формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок - проверять необходимую документацию для заключения контрактов - осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) -составлять и оформлять отчет, содержащий 		<ul style="list-style-type: none"> -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</p> <p>- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств</p> <p>-организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях</p>		
--	---	--	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	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 Уметь:	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	304	В дополнительный профессиональный блок вставлен профессиональный модуль ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по

		<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 			закупкам в соответствии с требованиями национального проекта Профессионалитет и требованиями работодателей, для повышения конкурентоспособности выпускника
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	В дополнительный профессиональный блок вставлен профессиональный модуль ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам в соответствии с требованиями национального проекта Профессионалитет и требованиями работодателей, для повышения конкурентоспособности выпускника
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 процедуру 	Обработка результатов закупки и заключение контракта	304	В дополнительный профессиональный блок вставлен профессиональный модуль ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам в соответствии с требованиями национального проекта

	подписания контракта поставщиками Знать: • процедуру заключения контрактов поставщиками	с с			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)	-	-
Самостоятельная работа	40	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	-	-
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;</p> <p>оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</p> <p>составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;</p> <p>проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;</p> <p>осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка 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;</p> <p>определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;</p> <p>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>
ПК 5.3. Обрабатывать результаты закупки и заключать контракт	<p>составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе</p>

	<p>проведения закупающей процедуры; оформляет протоколы заседаний закупок комиссий; выполняет проверку комплекта закупающей документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.</p>	<p>освоения образовательной программы: – 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.</p>
--	---	---