

**Профессиональное образовательное частное учреждение
«Барнаульский кооперативный техникум
Алтайского крайпотребсоюза»**

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 169-осн от 22.04.2024
Директор
_____ И.Н. Красилова

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Форма обучения - очная

Квалификация выпускника
Специалист торгового дела

ФГОС СПО утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 г. № 548 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 августа 2023 г. № 74906)

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения на базе основного общего образования – 1 год 10 месяцев

Год набора - 2024

Рассмотрена и одобрена на заседании
Педагогического Совета № 10 от «22» апреля 2024 г.

Содержание

| | |
|---|-----|
| Раздел 1. Общие положения | 4 |
| Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования ... | 5 |
| Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника | 5 |
| Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы | 6 |
| 4.1. Общие компетенции | 6 |
| 4.2. Профессиональные компетенции | 9 |
| Раздел 5. Структура образовательной программы | 22 |
| 5.1 Учебный план | 22 |
| 5.2 Календарный учебный график | 24 |
| 5.3 Рабочая программа воспитания студентов. Календарный план воспитательной работы | 24 |
| Раздел 6. Условия реализации образовательной программы | 25 |
| 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы. | 25 |
| 6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы | 30 |
| 6.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы | 56 |
| 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся | 88 |
| Раздел 7. Характеристика социокультурной среды | 88 |
| Раздел 8. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе | 91 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А УЧЕБНЫЙ ПЛАН | 92 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК | 93 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В Рабочая программа воспитания. Календарный план воспитательной работы | 94 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ | 95 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г.1 Рабочая программа профессионального модуля организация и осуществление торговой деятельности | 96 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г.2 Рабочая программа профессионального модуля товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров | 121 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г.3 Рабочая программа профессионального модуля осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами | 144 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН | 161 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.1 Рабочая программа учебной дисциплины История России | 162 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.2 Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности | 171 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.3 Рабочая программа учебной дисциплины иностранный язык в профессиональной деятельности | 179 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.4 Рабочая программа учебной дисциплины безопасность жизнедеятельности | 190 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.5 Рабочая программа учебной дисциплины физическая культура | 199 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.6 Рабочая программа учебной дисциплины адаптивная физическая культура | 213 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.7 Рабочая программа учебной дисциплины основы финансовой грамотности | 219 |

| | |
|---|-----|
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.8 Рабочая программа учебной дисциплины экологические основы природопользования | 231 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.9 Рабочая программа учебной дисциплины экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации | 238 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.10 Рабочая программа учебной дисциплины прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности | 250 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.11 Рабочая программа учебной дисциплины эксплуатация торгового-технологического оборудования и охрана труда | 258 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.12 Рабочая программа учебной дисциплины автоматизация торгового-технологических процессов | 268 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.13 Рабочая программа учебной дисциплины основы предпринимательства | 282 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.14 Рабочая программа учебной дисциплины правовое обеспечение профессиональной деятельности | 291 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.15 Рабочая программа учебной дисциплины менеджмент | 304 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.16 Рабочая программа учебной дисциплины маркетинг | 311 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.17 Рабочая программа учебной дисциплины интернет маркетинг | 322 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.18 Рабочая программа учебной дисциплины документационное обеспечение управления | 332 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.19 Рабочая программа учебной дисциплины защита прав потребителей | 340 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.20 Рабочая программа учебной дисциплины бухгалтерский учет | 346 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.21 Рабочая программа учебной дисциплины бизнес-планирование | 354 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д.22 Рабочая программа учебной дисциплины метрология и стандартизация | 362 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Е ПРОГРАММЫ ПРАКТИК | 370 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Е.1 Рабочая программа учебной практики профессионального модуля организация и осуществление торговой деятельности | 371 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Е.2 Рабочая программа производственной практики профессионального модуля организация и осуществление торговой деятельности | 386 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Е.3 Рабочая программа учебной практики профессионального модуля товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров | 402 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Е.4 Рабочая программа производственной практики профессионального модуля товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров | 414 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Е.5 Рабочая программа учебной практики профессионального модуля осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами | 426 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Е.6 Рабочая программа производственной практики профессионального модуля осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами | 440 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Е.7 Рабочая программа преддипломной практики для студентов специальности 38.02.08 «Торговое дело» | 455 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Ж ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело | 481 |

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело (далее ООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 19 июля 2023 г. № 548 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 августа 2023 г. № 74906).

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

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.08.2023 № 548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 августа 2023г., регистрационный №74906);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885/Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 октября 2015 г. Регистрационный N 39210);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2019 № 409н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 июля 2019 г. Регистрационный № 55208);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по качеству», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 мая 2021г. регистрационный №63608).

1.3 При реализации образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

1.4 Требования к поступающим: Прием в образовательную организацию лиц для обучения по данной образовательной программе осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование и на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

При этом:

а) граждане Российской Федерации предоставляют:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";

- 4 фотографии, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ.

б) иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом предоставляют:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (в случае, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", - также свидетельство о признании иностранного образования);

- оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";

- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

- 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Поступающие помимо указанных документов вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Специалист торгового дела.

Направленность образовательной программы: Товароведение и продажа потребительских товаров.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Области профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика, 33 Сервис, оказание услуг населению.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | |
|---|---|
| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей |
| Организация и осуществление торговой деятельности | Организация и осуществление торговой деятельности |
| Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров | Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров |
| Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами | Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами |

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|--|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> |

| | | |
|-------|--|--|
| | | приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и | <p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| | межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | <p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p> |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | <p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p> |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |

4.2. Профессиональные компетенции

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|--|
| <p><i>ВД 1. Организация и осуществление торговой деятельности</i></p> | <p><i>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</i></p> | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; – проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; – обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); – составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; – подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; – проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; – подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; – анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; – создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; |
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методов и инструментов работы с базами данных |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>внутренних и внешних рынков;</p> <ul style="list-style-type: none"> – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции. |
| <p><i>ПК 1.2. Устанавливаются хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</i></p> | | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; – установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; - составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов. |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; – осуществлять выбор поставщиков; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; – создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; – обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; - работать в единой информационной системе. |
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; – поиска и методов отбора поставщиков; – методов и инструментов работы с базами больших данных; – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, - схем электронного документооборота. |
| <p><i>ПК 1.3. Осуществляют подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием</i></p> | | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; – составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; |

| | | |
|--|--|--|
| | <p><i>электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> – осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); – публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; – организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов. |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – описывать объект закупки; – разрабатывать закупочную документацию; – работать в единой информационной системе; – взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; – анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; – формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). |
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; – особенностей составления закупочной документации; – методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта. |
| | <p><i>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к</i></p> | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; |

| | | |
|--|--|---|
| | <p><i>заключению внешнеторгов ого контракта и его документальн ое сопровождени е</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> – проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; – составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); – документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; – подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; – формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; – обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; – формирования проекта внешнеторгового контракта; – осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; – подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; – разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; – осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; – осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; – подготавливать коммерческие предложения, запросы; – оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки; – нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; – международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; – международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции; – стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции; – методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; – методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках; |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций; – документооборота внешнеторговых сделок; – условий внешнеторгового контракта; – норм этики и делового общения с иностранными партнерами. |
| | <p><i>ПК. 1.5. Осуществляют контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</i></p> | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; – сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; – мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; – подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; – осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правил оформления документации по внешнеторговому контракту; – порядка документооборота в организации; – основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности. <p>Навыки:</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p><i>ПК. 1.6. Организовывать выполнение торговых-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> – выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; – организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; – приемки товаров по количеству и качеству; – соблюдения правил охраны труда. |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; – проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; – осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); – использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; – применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; – применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; – управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; – оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; – применять электронный документооборот; – осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; – применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. |
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – видов торговых структур; – форм и видов торговли, составных элементов торговой |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;</p> <ul style="list-style-type: none"> – средств, методов, инноваций в отрасли; – организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли; – требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; – правил торговли; – количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности. |
| <p><i>ВД2. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров</i></p> | <p><i>ПК 2.1. Осуществляют кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий</i></p> | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; – решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий. |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; – идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; – оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов. |
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – классификации продовольственных и непродовольственных товаров; – методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; – обязательных требований к маркировке потребительских товаров. |
| | <p><i>ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров;</i></p> | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров. |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; – применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; – оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов. |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных понятий в сфере товароведения потребительских товаров; – технических требований и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации; – обязательных требований к маркировке потребительских товаров. |
| | <p><i>ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения</i></p> | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров; – выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; – разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; – реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; – условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения. |
| | <p><i>ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.</i></p> | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; – подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных; – организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов; – оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации; – регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; – систематизации данных о фактическом уровне качества товаров; – оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.</p> |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; – проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; – организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты. |
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия; – современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности товаров; – основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров; – организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов; – сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров. |
| | <p><i>ПК 2.5. Осуществляют управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</i></p> | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий. |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии; – формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; – применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; – устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров. |
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование – приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров; – основных положений категорийного менеджмента; – специфики процесса управления в категорийном менеджменте; – алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории; |

| | | |
|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – порядка формирования категорий в ассортименте; – структуры ABC – и XYZ – анализа; – классификации продовольственных и непродовольственных товаров; – методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; – обязательных требований к маркировке потребительских товаров; – сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров. |
| <p><i>ВД.3 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы клиентами</i></p> | <p><i>ПК 3.1. Осуществляют формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий;</i></p> | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; – поиска и выявления потенциальных клиентов; – формирования и актуализации клиентской базы; – проведения мониторинга деятельности конкурентов. |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; – вести и актуализировать базу данных клиентов; – формировать отчетную документацию по клиентской базе; – анализировать деятельность конкурентов; – определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; – планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами; – вести реестр реквизитов клиентов; – использовать программные продукты. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специализированных программных продуктов; – методики выявления потребностей клиентов. |
| | <p><i>ПК 3.2. Осуществляют эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров</i></p> | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; – формирования коммерческих предложений по продаже товаров; – подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; – информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; – закрытия сделок; – соблюдения требований стандартов организации при |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>продаже товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать объемы собственных продаж; – устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; – использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; – формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; – планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации; – использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости; – предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме; – опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – работать с возражениями клиента; – применять техники по закрытию сделки; – суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту; – фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме; – обеспечивать конфиденциальность полученной информации; – анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методики выявления потребностей; – техники продаж; – методик проведения презентаций; – потребительских свойств товаров; – требований и стандартов производителя. |
| | <p><i>ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием</i></p> | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; – мониторинг и контроль выполнения условий договоров. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; – подготавливать документацию для формирования заказа; – осуществлять мероприятия по размещению заказа; – следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; |

| | | |
|--|--|--|
| | <p><i>специализированных программных продуктов;</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> – принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; – осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; – оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; – осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; – организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; – соблюдать конфиденциальность информации; – предоставлять клиенту достоверную информацию; – корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; – соблюдать в работе принципы клиентоориентированности; – обеспечивать баланс интересов клиента и организации; – обеспечивать соблюдение требований охраны. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципов и порядка ведения претензионной работы; – ассортимента товаров; – стандартов организации; – стандартов менеджмента качества; – гарантийной политики организации. |
| | <p><i>ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.</i></p> | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров; – собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж; – планировать работу по выполнению плана продаж; – анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации; – анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж; – анализировать возможности увеличения объемов продаж; – планировать и контролировать поступление денежных средств; – обеспечивать наличие демонстрационной продукции; – применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж; – планировать рабочее время для выполнения плана продаж; – планировать объемы собственных продаж; |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специализированных программных продуктов. |
| | <p><i>ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса</i></p> | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработки программ по повышению лояльности клиентов; – разработки мероприятий по стимулированию продаж; – информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; – участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж; – разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности; – разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента; – анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров; – анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; – анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов; – вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; – вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов. |
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методики позиционирования продукции организации на рынке; – методов сегментирования рынка; – методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции. |
| | <p><i>ПК 3.6. Осуществляют контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.</i></p> | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – контроля состояния товарных запасов. |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; – обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; – анализировать оборачиваемость складских остатков. |
| | <p><i>ПК 3.7. Организовывать продажи</i></p> | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов. |
| | | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа выполнения плана продаж. <p>Умения:</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <i>инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</i> | – составлять отчетную документацию по продажам. |
| | | Знания: – приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания. |
| | <i>ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</i> | Навыки: – информационно-справочного консультирования клиентов; – контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; – обеспечения соблюдения стандартов организации. |
| | | Умения: – разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента; – инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений; – инициативно вести диалог с клиентом; – резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы; – определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; – разрабатывать рекомендации для клиента; – собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента; – проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж; – вести деловую переписку с клиентами и партнерами; – использовать программные продукты. |
| | | Знания: – основ организации послепродажного обслуживания. |

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1 Учебный план

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть). Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО, и составляет 59,3% от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть образовательной программы (40,7%) дает возможность расширения знаний и умений выпускника, освоившего образовательную программу,

согласно выбранной квалификации и направленности программы, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

социально-гуманитарный цикл;

общепрофессиональный цикл;

профессиональный цикл;

государственная итоговая аттестация, которая проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) и завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

В социально-гуманитарном, общепрофессиональном и профессиональном циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся. На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 % от объема учебных циклов образовательной программы.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: "История России", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Безопасность жизнедеятельности", "Физическая культура", "Основы финансовой грамотности". Освоение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" предусмотрено в объеме не менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – не менее 48 часов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину. Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: "Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации"; "Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности"; "Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда"; "Автоматизация торгово-технологических процессов"; "Основы предпринимательства"; "Правовое обеспечение профессиональной деятельности".

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, а также практика. Объем профессионального модуля составляет не менее 5 зачетных единиц.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ (в случае наличия таких обучающихся) в учебный план введена адаптационная дисциплина «Адаптивные физическая культура», которая предусматривает особый порядок освоения дисциплины с учетом состояния их здоровья.

Объем образовательной программы ППСЗ включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся. Работа во взаимодействии с преподавателем определяется по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация), практики (в профессиональном цикле). Объем недельной образовательной нагрузки обучающихся при освоении ППСЗ в очной форме составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная часть образовательной программы составляет 59,3%, вариативная часть – 40,7%. Объем времени, отведенный на вариативную часть, использован на увеличение объема

времени, отводимого на дисциплины обязательной части «Социально-гуманитарного цикла» на 92 часа, «Общепрофессионального цикла» на 119 часов, на освоение профессиональных модулей «Профессионального цикла» на 260 часов, на введение дисциплины социально-гуманитарного цикла «Экологические основы природопользования», общепрофессиональных дисциплин – «Менеджмент», «Маркетинг», «Интернет-маркетинг», «Документационное обеспечение управления», «Защита прав потребителей», «Бухгалтерский учет», «Бизнес-планирование», «Метрология и стандартизация», в т.ч. на промежуточную аттестацию, консультации, самостоятельную работу. Вариативная часть дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных навыков, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами современного рынка труда и возможности продолжения образования.

Структура и распределение часов обязательной и вариативной части при очной форме обучения приведены в таблице 1.

Таблица 1 - Структура и распределение часов обязательной и вариативной части при очной форме обучения

| Индекс | Наименование циклов | Распределение инвариантной части | | Распределение вариативной части | | Всего |
|--------|-------------------------------------|----------------------------------|------|---------------------------------|------|-------|
| | | часов | % | часов | % | |
| СГ | Социально- гуманитарный цикл | 312 | 70 | 134 | 30 | 446 |
| ОП | Общепрофессиональный цикл | 321 | 30,9 | 719 | 69,1 | 1040 |
| ПЦ | Профессиональный цикл | 990 | 79,2 | 260 | 20,8 | 1250 |
| | Всего по циклам | 1623 | 59,3 | 1113 | 40,7 | 2736 |
| ГИА | Государственная итоговая аттестация | 216 | | | | 216 |
| | Итого | 1839 | | 1113 | | 2952 |

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по МДК 01.01 «Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках» и МДК 02.02 «Товароведение, оценка качества и основы экспертизы продовольственных и непродовольственных товаров» и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов. Количество зачетов и дифференцированных зачетов в год не превышает 10 (без учета зачетов по физической культуре), экзаменов - 8. По итогам освоения профессионального модуля проводится экзамен по модулю.

Рабочий учебный план по специальности 38.02.08 «Торговое дело» приведен в приложении А.

5.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график разработан с учетом количества часов аудиторных занятий, форм промежуточной аттестации в соответствии с рабочим учебным планом специальности. Календарный учебный график приведен в приложении Б.

5.3 Рабочая программа воспитания студентов. Календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Задачи рабочей программы воспитания:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся техникума;
 - организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
 - формирование у обучающихся техникума общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
 - усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.
- Рабочая программа воспитания студентов и календарный план воспитательной работы приведены в приложении В.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные современным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- История России;
- Иностранный язык в профессиональной деятельности;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Основы финансовой грамотности, экономика и анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда;
- Правовое обеспечение профессиональной деятельности;
- Междисциплинарные курсы и модули.

Лаборатории:

- Предпринимательства и интернет – маркетинга;
- Автоматизации и цифровизации торговой деятельности;
- Товароведения и организации экспертизы качества товаров.

Мастерские:

- Учебный магазин.

Спортивный комплекс

- спортивный зал;

Залы:

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

Перечень специальных помещений

| № | Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Наименование кабинета | Корпус, номер кабинета |
|----|--|--|---|
| 1. | История России | Кабинет Истории России | корпус 1, №6,16 корпус 2, №301 |
| 2. | Иностранный язык в профессиональной деятельности | Кабинет Иностранного языка в профессиональной деятельности | корпус 1, №1,2а,25,27 корпус 2, №502,503 |
| 3. | Безопасность жизнедеятельности | Кабинет безопасности жизнедеятельности | корпус 1, №18 |

| | | | |
|-----|--|---|---------------------------------------|
| 4. | Физическая культура | Спортивный зал | корпус 1 |
| 5. | Основы финансовой грамотности | Кабинет Основ финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности | корпус 1, №20 |
| 6. | Экологические основы природопользования | Кабинет экологических основ природопользования | корпус 1, №27 |
| 7. | Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации | Кабинет Основ финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности Лаборатория предпринимательства и интернет-маркетинга Лаборатория автоматизации и цифровизации торговой деятельности | корпус 1, №2,12,20 |
| 8. | Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности | Лаборатория автоматизации и цифровизации торговой деятельности | корпус 1, №2.12 |
| 9. | Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда | Кабинет автоматизации торгово-технологических процессов Кабинет эксплуатации торгово-технологического оборудования и охраны труда Лаборатория автоматизации и цифровизации торговой деятельности | корпус 1, №2,5,12 |
| 10. | Автоматизация торгово-технологических процессов | Лаборатория автоматизации и цифровизации торговой деятельности | корпус 1, №2.12 |
| 11. | Основы предпринимательства | Кабинет Основ финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности Лаборатория предпринимательства и интернет-маркетинга | корпус 1, №2,12,20 |
| 12. | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности | корпус 1, №24 корпус 2, №201 |
| 13. | Менеджмент | Кабинет Менеджмента | Корпус 1, №6 |
| 14. | Маркетинг | Кабинет Маркетинга | Корпус 1, №6,12 |
| 15. | Интернет-маркетинг | Лаборатория предпринимательства и интернет-маркетинга | Корпус 1, №2,12 |
| 16. | Документационное обеспечение управления | Кабинет Документационного обеспечения управления | корпус 1, №10,12,23 корпус 2, №303 |
| 17. | Защита прав потребителей | Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности | корпус 1, №24 корпус 2, №201 |
| 18. | Бухгалтерский учет | Кабинет бухгалтерского учета | корпус 1, №21 |
| 19. | Бизнес-планирование | Лаборатория предпринимательства и интернет-маркетинга | корпус 1, №2,12 |
| 20. | Метрология и стандартизация | Кабинет метрологии и стандартизации | корпус 1, № 15 |
| 21. | Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | Кабинет Междисциплинарных курсов и модулей | корпус 1, №6 корпус 2, №501 |
| 22. | Организация и осуществление продаж | Кабинет Междисциплинарных курсов и модулей | корпус 1, №6 корпус 2, №501 |

| | | | |
|-----|--|--|---------------|
| 23. | Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | Кабинет автоматизации торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда | корпус 1, №5 |
| 24. | Учебная практика | Кабинет автоматизации торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда | корпус 1, №5 |
| 25. | Теоретические основы товароведения | Лаборатория Товароведения и организации экспертизы качества товаров | корпус 1, №15 |
| 26. | Товароведение, оценка качества и основы экспертизы продовольственных и непродовольственных товаров | Лаборатория Товароведения и организации экспертизы качества товаров | Корпус 1, №15 |
| 27. | Управление ассортиментом товаров | Лаборатория Товароведения и организации экспертизы качества товаров | корпус 1, №15 |
| 28. | Учебная практика | Мастерская Учебный магазин | корпус 1, № 5 |
| 29. | Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами | Кабинет автоматизации торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда | корпус 1, № 5 |
| 30. | Учебная практика | Мастерская Учебный магазин | корпус 1, № 5 |

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.08 Торговое дело, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Оформление и оборудование кабинетов, лабораторий, мастерских отвечает современным техническим требованиям, целям и задачам подготовки специалистов. Учебные кабинеты оснащены современным оборудованием, интерактивной доской, мультимедийными установками. Для подготовки специалистов используются специализированные компьютерные лаборатории, оснащенные в достаточном количестве современными персональными компьютерами, которые распределены в 7 компьютерных аудиториях, учебных кабинетах, административно-служебных помещениях, объединены в локальную сеть. В техникуме оборудовано 36 мультимедийных аудиторий (24 проектора и 12 ЖК телевизоров с большой диагональю). Имеется скоростной выход в Интернет по оптоволоконной выделенной линии на скорости 200 Мб/с, бесплатный Wi-Fi-интернет для всех студентов и сотрудников от компании ДомРу. В учебном процессе широко используются информационные средства, такие как операционные системы: браузеры, текстовые редакторы, электронные таблицы, редакторы презентаций, а также программные продукты для архивирования, работы с графикой, комплекс программных продуктов на базе 1С 8.3, АРМКассира ТоргСервис, СПС «Консультант Плюс». 14 компьютеров оборудованы web – камерами. В техникуме организована система дистанционного обучения студентов. Установлен 3D принтер. Приобретена и используется в учебном процессе система виртуальной реальности HTC VivePro. Для обеспечения учебного процесса используется

АРМ учебной части. Приобретены программы для работы в мультимедийном классе «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров. Управление ассортиментом товаров», «Маркетинг», «Коммерция», «Бизнес-планирование», «Анализ хозяйственной деятельности предприятия», программы складского учета.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимый для реализации ООП, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Предпринимательства и интернет – маркетинга»

Оснащена:

автоматизированное рабочее место преподавателя;

автоматизированные рабочие места обучающихся;

стол аудиторный;

стол компьютерный;

стол преподавателя;

стул офисный;

учебная доска;

флипчарты;

мультимедийная установка;

подключение к проводному интернету;

многофункциональное устройство;

комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических работ.

Учебная лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности»

Оснащена:

автоматизированное рабочее место преподавателя;

автоматизированные рабочие места обучающихся;

стол аудиторный;

стол компьютерный;

стол преподавателя;

стул офисный;

учебная доска;

мультимедийная установка;

подключение к проводному интернету;

комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических работ.

Учебная лаборатория «Товароведения и организации экспертизы качества товаров»

Оснащена:

автоматизированное рабочее место преподавателя;

стол аудиторный;

стол преподавателя;

стул офисный;

стол лабораторный;

шкаф лабораторный;

мойка;

учебная доска;

образцы продовольственных товаров;

образцы непродовольственных товаров;

каталоги продовольственных товаров;

каталоги непродовольственных товаров;

анализатор молока «Клевер-2»;

овоскоп;

нитратометр;

люминоскоп;

микроскоп;
 электронные весы;
 прибор Журавлева для определения пористости хлеба;
 линейки;
 сантиметровая лента;
 мензурки;
 цилиндр мерный;
 воронки;
 пипетки;
 лупы;
 весы лабораторные;
 термометр;
 магниты;
 комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению лабораторных и практических работ.

Мастерская «Учебный магазин»

Оснащена:

автоматизированное рабочее место преподавателя;
 автоматизированные рабочие места обучающихся;
 стол аудиторный;
 стол компьютерный;
 стол преподавателя;
 стул офисный;
 экран;
 мультимедийная установка;
 подключение к проводному интернету;
 компьютер с монитором;
 контрольно-кассовые машины;
 весоизмерительное оборудование;
 упаковочное оборудование;
 терминалы сбора данных;
 сканеры штрихкодов;
 детектор купюр;
 комплект немеханического оборудования;
 информационный стенд;
 инвентарь для отбора товаров покупателями;
 муляжи товаров;
 манекены;
 комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических работ.

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

| № п/п | Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства | Код и наименование учебной дисциплины (модуля) |
|-------|---|--|
| 1 | «МойОфис» или «Р7-Офис», Libre Office - импортозамещение Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office365; Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade) | Все дисциплины и модули |
| 2 | ЭПС «Система ГАРАНТ» | Все дисциплины и модули |

| | | |
|----|---|--|
| 3 | СПС «КонсультантПлюс» | Все дисциплины и модули ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности, ПМ 02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров, ПМ 03 Осуществление продаж и координация работы с клиентами |
| 4 | 1С: Управление торговлей 8. Базовая версия. | |
| 5 | 1С: Кладовщик или 1С Логистика | |
| 6 | Программа для приемки маркированного товара в ЭДО | |
| 7 | Диадок. Сервис передачи данных оператору системы маркировки | |
| 8 | ЭВОТОР: Управление ассортиментом для номенклатурного учета | |
| 9 | 1С касса или облачное приложение 1С: Касса; | |
| 10 | CRM-система (Infusionsoft, ActiveCampaign, HubSpot) | |
| 11 | SEO Wix. Serp Parser Tilda | |
| 12 | Конструкторы сайтов | |
| 13 | Товароучетная система 1С-розница и др. | |

6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в кабинетах, лабораториях, мастерских профессиональной образовательной организации и обеспечена оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

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

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

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует одной из областей профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, 33 Сервис, оказание услуг населению и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует одной из областей профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, 33 Сервис, оказание услуг населению а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует одной из областей профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, 33

Сервис, оказание услуг населению, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

Кадровое обеспечение по специальности 38.02.08 «Торговое дело»

| Индекс | Наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Фамилия, имя, отчество, должность | Какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, специальность по диплому | квалификационная категория | Стаж | | Повышение квалификации | | Примечание |
|--------|--|---|---|----------------------------|-------|----------------|--|--|------------|
| | | | | | всего | педагогический | год | направление | |
| | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| СГ.01 | История России | Малютин Юрий Андреевич, преподаватель | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный университет», 2023 год, по направлению «Философия», присвоена квалификация Бакалавр | нет | нет | нет | 25.04.2024-02.05.2024 | БУ ВО «Сургутский государственный университет», по программе «Основы проектирования общеобразовательных дисциплин в СПО», 16 часов, удостоверение | |
| СГ.02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | Синицына Наталья Сергеевна, преподаватель | Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайская государственная педагогическая академия» в 2010 году по специальности «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур», квалификация – лингвист, преподаватель английского и немецкого языков Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный университет», 2019, присуждена ученая степень кандидата филологических наук | высшая | 14 | 14 | 29.11.2023-30.11.2023 16.04.2024- | ПК: КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по дополнительной профессиональной программе: «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов удостоверение БУ ВО «Сургутский | |

| | | | | | | | | | |
|-------|--|---|---|--------|-----|-----|-----------------------|--|--|
| | | | | | | | 25.04.2024 | государственный университет», по программе «Основы проектирования общеобразовательных дисциплин в СП», 16 часов, удостоверение | |
| СГ.02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | Тычкова Екатерина Дмитриевна, преподаватель | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный педагогический университет», 2023 год, по специальности «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки): Английский язык и Немецкий язык, квалификация –бакалавр | нет | нет | нет | 25.04.2024-02.05.2024 | БУ ВО «Сургутский государственный университет», по программе «Основы проектирования общеобразовательных дисциплин в СПО», 16 часов, удостоверение | |
| СГ.03 | Безопасность жизнедеятельности | Кузьмин Иван Андреевич, преподаватель | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный университет», 2018 год, по направлению «Техносферная безопасность», присвоена квалификация «Бакалавр», Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный университет», 2020 год, по направлению «Техносферная безопасность», присвоена квалификация «Магистр» | нет | 4 | 2 | 16.10.2023-20.10.2023 | Краевое казенное учреждение «Управление Алтайского края по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности», повышение квалификации по направлению «Преподаватели дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», 36 часов, удостоверение | |
| СГ.04 | Физическая культура | Шефер Артур Станиславович, преподаватель | Барнаульский государственный педагогический университет в 2001 году по специальности | высшая | 30 | 11 | 16.04.2024-25.04. | БУ ВО «Сургутский государственный | |

| | | | | | | | | | |
|-------|-------------------------------|--|--|--------|----|----|---|---|--|
| | | | «Физическая культура и спорт», квалификация – преподаватель физической культуры | | | | 2024 | университет», по программе «Основы проектирования общеобразовательных дисциплин в СП», 16 часов, удостоверение | |
| СГ.05 | Основы финансовой грамотности | Быкова Ирина Николаевна, преподаватель | -Барнаульский государственный педагогический университет в 1997 году по специальности «Математика, информатика и вычислительная техника», присвоена степень бакалавра образования; -Барнаульский государственный педагогический университет в 1998 году по специальности «Математика, информатика », квалификация- учитель математики, информатики; -Всероссийский заочный финансово-экономический институт в 2003 году по специальности «Финансы и кредит», присвоена квалификация -экономист | высшая | 25 | 21 | 23.08.2021-25.08.2021 27.10.2021-06.12.2021 01.04.2022-25.06. | ПК: КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Финансовая грамотность в общественности», 24 часа, удостоверение ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации», по программе «Цифровые технологии в образовании»,42 часа, удостоверение Автономная некоммерческая организация | |

| | | | | | | | | | |
|-------|---|---------------------------------------|---|--------|----|----|-----------------------|---|--|
| | | | | | | | 2022 | высшего образования «Университет Иннополис», по дополнительной профессиональной программе «Информационная безопасность для преподавателей», 144 часа, удостоверение часов, удостоверение БУ ВО «Сургутский государственный университет», по программе «Основы проектирования общеобразовательных дисциплин в СП», 16 часов, удостоверение | |
| | | | | | | | 16.04.2024-25.04.2024 | | |
| СГ.06 | Экологические основы природопользования | Божкова Лидия Ивановна, преподаватель | Московский технологический институт легкой промышленности в 1995 году по специальности «Технология переработки пластических масс и эластомеров», квалификация – инженер-химик-технолог. | высшая | 36 | 27 | апрель-июль 2017 | ПП: АНО ДПО «Институт управления и права», «Педагогическое образование: преподаватель ГЕОГРАФИИ в СПО», 350 часов ПК: БУ ВО «Сургутский государственный университет», по программе «Основы проектирования общеобразовательных дисциплин в | |
| | | | | | | | 16.04.2024-25.04.2024 | | |

| | | | | | | | | | |
|-------|--|--|---|--------|----|----|---|---|---|
| | | | | | | | | СП», 16 часов, удостоверение | |
| ОП.01 | Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации | Межуева Светлана Николаевна, преподаватель | -Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1985 году по специальности «Экономика торговли», квалификация – экономист-организатор. -Московский ордена Дружбы народов кооперативный институт Центросоюза в 1990 году, прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Экономика, организация и планирование отраслей деятельности потребительской кооперации», квалификация-преподаватель кооперативного техникума. | высшая | 39 | 39 | 29.11.2023-30.11.2023 | ПК: КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по дополнительной профессиональной программе: «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов удостоверение | Почетный работник СПО РФ |
| ОП.02 | Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности | Яруткина Нина Александровна, преподаватель | Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1997 году по специальности «Товароведение и экспертиза товаров», квалификация –товаровед-коммерсант | высшая | 31 | 23 | ноябрь, 2013 27.10.2021-06.12.2021 | ПК: Компания «1-Рарус», «1С-Рарус: Торговый комплекс. Продовольственные товары» ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации», по программе «Цифровые технологии в образовании»,42 | Почетный знак «Заслуженный работник потребительской кооперации» Почетная грамота управления Алтайского края по предпринимательству и рыночной инфраструктуре Почетный знак «За заслуги в образовании» |

| | | | | | | | | | |
|-------|---|--|--|--------|----|----|--|---|--|
| | | | | | | | 20.02.2023-21.02.2023 | <p>часа, удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Реализация образовательных программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий», 16 часов, удостоверение</p> | |
| ОП.03 | Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда | Яруткина Нина Александровна, преподаватель | Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1997 году по специальности «Товароведение и экспертиза товаров», квалификация –товаровед-коммерсант | высшая | 31 | 23 | <p>ноябрь, 2013</p> <p>27.10.2021-06.12.2021</p> | <p>ПК: Компания «1-Рарус», «1С-Рарус: Торговый комплекс. Продовольственные товары»</p> <p>ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации», по программе «Цифровые технологии в образовании», 42</p> | <p>Почетный знак «Заслуженный работник потребительской кооперации»</p> <p>Почетная грамота управления Алтайского края по предпринимательству и рыночной инфраструктуре</p> <p>Почетный знак «За заслуги в образовании»</p> |

| | | | | | | | | | |
|-------|--|---------------------------------------|--|--------|-----|-----|-----------------------|---|---|
| | | | | | | | 20.02.2023-21.02.2023 | часа, удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Реализация образовательных программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий», 16 часов, удостоверение | |
| ОП.04 | Автоматизация торговых-технологических процессов | Зайка Татьяна Витальевна | Профессиональное образовательное частное учреждение «Барнаульский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза», 2023 год, по специальности «Коммерция» (по отраслям), присвоена квалификация «Менеджер по продажам» Студентка 1 курса АНОО ВО Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» по направлению «Менеджмент» | нет | нет | нет | | | |
| ОП.05 | Основы предпринимательства | Капурина Лена Петровна, преподаватель | -Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1988 году по специальности «Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами», квалификация – товаровед высшей квалификации. | высшая | 35 | 33 | апрель-июнь 2017 | ПП: АНО ДПО «Институт управления и права», «Педагогическое образование: преподаватель | Почетная грамота ЦС РФ Почетная Грамота АКЗС Почетная грамота |

| | | | | | | | | | |
|-------|--|--|---|--------|----|----|-----------------------|---|--|
| | | | -Московский ордена Дружбы народов кооперативный институт Центросоюза России в 1989 году, прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Товароведение непродовольственных товаров», квалификация-преподаватель кооперативного техникума | | | | 15-24.03 2021 | ЭКОНОМИКИ в СПО», 350 часов ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, (в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение | Министерства образования и науки Алтайского края |
| ОП.06 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | Ненашева Светлана Николаевна преподаватель | Барнаульский кооперативный техникум экономики, коммерции и права, 2006 г. - квалификация юрист по специальности «Право и организация социального обеспечения» ФГБОУ ВПО «Алтайская государственная педагогическая академия» 2011 г. - квалификация учитель права по специальности «Юриспруденция» | высшая | 13 | 12 | 14.03.2022-23.03.2022 | ПК: Барнаульский кооперативный техникум, обучение по дополнительной профессиональной программе «Использование конструктора Яндекс. Карты для решения кейсов по специальности «Право и организация социального обеспечения», 16 часов, удостоверение | |
| ОП.07 | Менеджмент | Шуллер Галина Витальевна, преподаватель | -Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1995 году по специальности «Экономика и | высшая | 34 | 25 | 20.02.2023-21.02.2023 | ПК: КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени | |

| | | | | | | | | | |
|-------|--------------------|---|---|--------|----|----|--|---|--------------------------|
| | | | управление на предприятии (потребительская кооперация)», квалификация – экономист-менеджер; -ФПК и ППРО Барнаульского государственного педагогического университета, 2004 год, «Управление образовательным учреждением», 520 часов | | | | | Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Реализация образовательных программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий», 16 часов, удостоверение | |
| ОП.08 | Маркетинг | Жаркова Марина Анатольевна, преподаватель | -Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1989 году по специальности «Товароведение и организация торговли продовольственными товарами», квалификация – товаровед высшей квалификации; -Московский ордена Дружбы народов кооперативный институт Центросоюза России в 1992 году, прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Организации и технология торговых процессов», квалификация-преподаватель кооперативного техникума. | высшая | 33 | 31 | 21.04-27.06.1997 г. 26.10.2022-28.10.2022 | ПП: Сибирский межрегиональный учебный центр г.Томск, «Навыки менеджмента в области бизнеса», 400 часов ПК: КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение | Почетный работник СПО РФ |
| ОП.09 | Интернет-маркетинг | Оппель Елена Евгеньевна, преподаватель | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И.Ползунова», 2015 г., по | первая | 9 | 6 | 22.11.2021-03.12.021 | ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Психолого-педагогические основы | |

| | | | | | | | | | |
|-------|---|---|---|--------|----|----|--|--|--------------------------|
| | | | специальности «Товароведение и экспертиза товаров (по областям применения), квалификация-«Товаровед-эксперт» | | | | 27.10.021-06.12.2021 | деятельности преподавателей СПО. Современные методологические подходы в преподавании дисциплин (модулей)», 30 часов, удостоверение ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации», по программе «Цифровые технологии в образовании», 42 часа, удостоверение | |
| ОП.10 | Документационное обеспечение управления | Присяжнюк Ольга Александровна, зав.заочным отделением | -Новосибирский институт советской кооперативной торговли, 1993г., квалификация-товаровед-коммерсант по специальности «Товароведение непродовольственных товаров», - ФПК и ППРО Барнаульского государственного педагогического университета, 2003г., «Управление образовательным учреждением», 520 часов | высшая | 35 | 30 | март, 1995 г. 29.11.2023-30.11.2023 | ПП: Центр Джей-Эйч-Пи в Свиблово г.Москва, «Общие принципы преподавания информационных технологий», 250 часов КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени | Почетный работник СПО РФ |

| | | | | | | | | | |
|-------|--------------------------|--|---|--------|----|----|-----------------------|---|---|
| | | | | | | | | Адриана Митрофановича Топорова» по дополнительной профессиональной программе: «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов удостоверение | |
| ОП.11 | Защита прав потребителей | Гущина Марина Станиславовна, преподаватель | -Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1989 году по специальности «Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами», квалификация – товаровед высшей квалификации; -Барнаульский государственный педагогический университет ФПКиППРО, «Управление образовательным учреждением», 2003, 520 часов | высшая | 41 | 31 | 26.10.2022-28.10.2022 | ПК: КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение | Почетный работник СПО РФ Почетная грамота Центросоюза РФ Почетная грамота Главного управления по образованию и молодежной политики Алтайского края Медаль «За заслуги в труде» |

| | | | | | | | | | |
|-------|---------------------|---------------------------------------|--|--------|----|----|------------------|---|--|
| ОП.12 | Бухгалтерский учет | Егорова Елена Ивановна, преподаватель | Барнаульский кооперативный техникум экономики, коммерции и права Алтайского крайпотребсоюза, 2005 год. по специальности «Финансы», квалификация- финансист; Сибирский университет потребительской кооперации, 2009 год по специальности «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», квалификация-экономист-менеджер | нет | 18 | 13 | | | |
| ОП.13 | Бизнес-планирование | Капурина Лена Петровна, преподаватель | -Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1988 году по специальности «Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами», квалификация – товаровед высшей квалификации. -Московский ордена Дружбы народов кооперативный институт Центросоюза России в 1989 году, прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Товароведение непродовольственных товаров», квалификация-преподаватель кооперативного техникума | высшая | 35 | 33 | апрель-июнь 2017 | ПП: АНО ДПО «Институт управления и права», «Педагогическое образование: преподаватель ЭКОНОМИКИ в СПО», 350 часов ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, (в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение | Почетная грамота ЦС РФ Почетная Грамота АКЗС Почетная грамота Министерства образования и науки Алтайского края |

| | | | | | | | | | |
|-----------|--|--|---|--------|----|----|--|--|---|
| ОП.14 | Метрология и стандартизация | Жаркова Марина Анатольевна, преподаватель | -Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1989 году по специальности «Товароведение и организация торговли продовольственными товарами», квалификация – товаровед высшей квалификации; -Московский ордена Дружбы народов кооперативный институт Центросоюза России в 1992 году, прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Организации и технология торговых процессов», квалификация-преподаватель кооперативного техникума. | высшая | 33 | 31 | 21.04-27.06.1997 г. 26.10.2022-28.10.2022 | ПП: Сибирский межрегиональный учебный центр г.Томск, «Навыки менеджмента в области бизнеса», 400 часов ПК: КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение | Почетный работник СПО РФ |
| МДК 01.01 | Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | Гущина Марина Станиславовна, преподаватель | -Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1989 году по специальности «Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами», квалификация – товаровед высшей квалификации; -Барнаульский государственный педагогический университет ФПКиППРО, «Управление образовательным учреждением», 2003, 520 часов | высшая | 41 | 31 | 26.10.2022-28.10.2022 | ПК: КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение | Почетный работник СПО РФ Почетная грамота Центросоюза РФ Почетная грамота Главного управления по образованию и молодежной политики Алтайского края Медаль «За заслуги в труде» |

| | | | | | | | | | |
|--------------|---|--|---|--------|----|----|-----------------------|---|---|
| МДК 01.02 | Организация и осуществление продаж | Гушина Марина Станиславовна, преподаватель | -Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1989 году по специальности «Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами», квалификация – товаровед высшей квалификации; -Барнаулский государственный педагогический университет ФПКиППРО, «Управление образовательным учреждением», 2003, 520 часов | высшая | 41 | 31 | 26.10.2022-28.10.2022 | ПК: КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение | Почетный работник СПО РФ Почетная грамота Центросоюза РФ Почетная грамота Главного управления по образованию и молодежной политики Алтайского края Медаль «За заслуги в труде» |
| МДК 01.03 | Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | Шуллер Галина Витальевна, преподаватель | -Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1995 году по специальности «Экономика и управление на предприятии (потребительская кооперация)», квалификация – экономист-менеджер; -ФПК и ППРО Барнаульского государственного педагогического университета, 2004 год, «Управление образовательным учреждением», 520 часов | высшая | 34 | 25 | 20.02.2023-21.02.2023 | ПК: КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Реализация образовательных программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий», 16 часов, удостоверение | |
| УП.01 | Учебная практика | Гушина Марина Станиславовна, преподаватель | -Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1989 году по специальности «Товароведение и организация торговли | высшая | 41 | 31 | 26.10.2022-28.10.2022 | ПК: КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана | Почетный работник СПО РФ Почетная грамота |

| | | | | | | | | | |
|-------|---------------------------|--|--|--------|----|----|-----------------------|---|--|
| | | | непродовольственными товарами», квалификация – товаровед высшей квалификации; -Барнаульский государственный педагогический университет ФПКиППРО, «Управление образовательным учреждением», 2003, 520 часов | | | | | Митрофановича Топорова) по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение | Центросоюза РФ Почетная грамота Главного управления по образованию и молодежной политики Алтайского края Медаль «За заслуги в труде» |
| УП.01 | Учебная практика | Шуллер Галина Витальевна, преподаватель | -Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1995 году по специальности «Экономика и управление на предприятии (потребительская кооперация)», квалификация – экономист-менеджер; -ФПК и ППРО Барнаульского государственного педагогического университета, 2004 год, «Управление образовательным учреждением», 520 часов | высшая | 34 | 25 | 20.02.2023-21.02.2023 | ПК: КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Реализация образовательных программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий», 16 часов, удостоверение | |
| ПП.01 | Производственная практика | Яруткина Нина Александровна, преподаватель | Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1997 году по специальности «Товароведение и экспертиза товаров», квалификация –товаровед-коммерсант | высшая | 31 | 31 | 20.02.2023-21.02.2023 | ПК: КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Реализация образовательных программ среднего | Почетный знак «Заслуженный работник потребительской кооперации» Почетный знак «За заслуги в образовании» |

| | | | | | | | | | |
|-------|---------------------------|--|---|--------|----|----|-----------------------|--|---|
| | | | | | | | 01.11.2023-20.12.2023 | профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий», 16 часов, удостоверение АНО ДПО «Академия менеджмента» г.Набережные Челны по программе «Нормативные возможности для синхронизации основной образовательной программы СПО с запросами бизнеса», 36 часов, удостоверение АНО «Национальное агентство развития квалификаций» по программе «Технология внедрения лучших практик подготовки кадров», 16 часов, удостоверение | |
| | | | | | | | 20.11.2023-24.11.2023 | АНО «Национальное агентство развития квалификаций» по программе «Технология внедрения лучших практик подготовки кадров», 16 часов, удостоверение | |
| ПП.01 | Производственная практика | Гущина Марина Станиславовна, преподаватель | -Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1989 году по специальности «Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами», квалификация – товаровед высшей квалификации; | высшая | 41 | 31 | 26.10.2022-28.10.2022 | ПК: КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и | Почетный работник СПО РФ Почетная грамота Центросоюза РФ |

| | | | | | | | | | |
|--------------|------------------------------------|--|---|--------|---|---|--|--|--|
| | | | -Барнаульский государственный педагогический университет ФПКиППРО, «Управление образовательным учреждением», 2003, 520 часов | | | | | интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение | Почетная грамота Главного управления по образованию и молодежной политики Алтайского края Медаль «За заслуги в труде» |
| МДК 02.01 | Теоретические основы товароведения | Оппель Елена Евгеньевна, преподаватель | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И.Ползунова», 2015 г., по специальности «Товароведение и экспертиза товаров (по областям применения), квалификация- «Товаровед-эксперт» | первая | 9 | 6 | 22.11.2021-03.12.021 27.10.021-06.12.2021 | ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Психолого-педагогические основы деятельности преподавателей СПО. Современные методологические подходы в преподавании дисциплин (модулей)», 30 часов, удостоверение ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального о развития работников образования Министерства просвещения Российской | |

| | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|--------|----|----|----------------------|---|--|
| | | | | | | | | Федерации», по программе «Цифровые технологии в образовании», 42 часа, удостоверение | |
| МДК 02.02 | Товароведение, оценка качества и основы экспертизы продовольственных и непродовольственных товаров | Петрыкина Альфия Габдулловна, преподаватель | Новосибирский институт советской кооперативной торговли, 1982 г., присвоена квалификация-товаровед высшей квалификации по специальности «Товароведение и организация торговли продовольственными товарами»; -Московский ордена Дружбы народов кооперативный институт Центросоюза, 1992 г., прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Товароведение продовольственных товаров» с присвоением квалификации преподавателя кооперативного техникума | высшая | 49 | 42 | | | Нагрудный знак «Почётный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» орден «За вклад в развитие потребительской кооперации России» Почетная грамота Алтайского крайпотребсоюза Почетный знак «Ветеран потребительской кооперации» |
| МДК 02.03 | Управление ассортиментом товаров | Оппель Елена Евгеньевна, преподаватель | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И.Ползунова», 2015 г., по специальности «Товароведение и экспертиза товаров (по областям применения), квалификация-«Товаровед-эксперт» | первая | 9 | 6 | 22.11.2021-03.12.021 | ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Психолого-педагогические основы деятельности преподавателей СПО. Современные методологические подходы в преподавании дисциплин | |

| | | | | | | | | | |
|-------|------------------|---|---|--------|----|----|----------------------|---|--|
| | | | | | | | 27.10.021-06.12.2021 | (модулей)», 30 часов, удостоверение ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации», по программе «Цифровые технологии в образовании», 42 часа, удостоверение | |
| УП.02 | Учебная практика | Петрыкина Альфия Габдулловна, преподаватель | Новосибирский институт советской кооперативной торговли, 1982 г., присвоена квалификация-товаровед высшей квалификации по специальности «Товароведение и организация торговли продовольственными товарами»; -Московский ордена Дружбы народов кооперативный институт Центросоюза, 1992 г., прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Товароведение продовольственных товаров» с присвоением квалификации преподавателя кооперативного техникума | высшая | 49 | 42 | | | Нагрудный знак «Почётный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» орден «За вклад в развитие потребительской кооперации России» Почетная грамота Алтайского крайпотребсоюза Почетный знак «Ветеран потребительской кооперации» |

| | | | | | | | | | |
|-------|---------------------------|--|---|--------|----|----|--|---|---|
| УП.02 | Учебная практика | Оппель Елена Евгеньевна, преподаватель | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И.Ползунова», 2015 г., по специальности «Товароведение и экспертиза товаров (по областям применения), квалификация- «Товаровед-эксперт» | первая | 9 | 6 | 22.11.2021-03.12.021 27.10.021-06.12.2021 | ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Психолого-педагогические основы деятельности преподавателей СПО. Современные методологические подходы в преподавании дисциплин (модулей)», 30 часов, удостоверение ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации», по программе «Цифровые технологии в образовании», 42 часа, удостоверение | |
| ПП.02 | Производственная практика | Яруткина Нина Александровна, преподаватель | Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1997 году по специальности «Товароведение и экспертиза товаров», | высшая | 31 | 31 | 20.02.2023-21.02.2023 | ПК: КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича | Почетный знак «Заслуженный работник потребительской кооперации» |

| | | | | | | | | | |
|-------|------------------------------|---|--|--------|----|----|-----------------------------------|--|--|
| | | | квалификация –товаровед- коммерсант | | | | 01.11. 2023- 20.12. 2023 | Топорова» по теме «Реализация образовательных программ среднего профессиональног о образования с применением дистанционных образовательных технологий», 16 часов, удостоверение АНО ДПО «Академия менеджмента» г.Набережные Челны по программе «Нормативные возможности для синхронизации основной образовательной программы СПО с запросами бизнеса», 36 часов, удостоверение АНО «Национальное агентство развития квалификаций» по программе «Технология внедрения лучших практик подготовки кадров», 16 часов, удостоверение | Почетный знак «За заслуги в образовании» |
| ПП.02 | Производственная практика | Петрыкина Альфия Габдулловна, преподаватель | Новосибирский институт советской кооперативной торговли, 1982 г., присвоена квалификация-товаровед высшей | высшая | 49 | 42 | | | Нагрудный знак «Почётный работник среднего профессиональ |

| | | | | | | | | | |
|-----------|--|--|---|-----|-----|-----|--|--|--|
| | | | <p>квалификации по специальности «Товароведение и организация торговли продовольственными товарами»;</p> <p>-Московский ордена Дружбы народов кооперативный институт Центросоюза, 1992 г., прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Товароведение продовольственных товаров» с присвоением квалификации преподавателя кооперативного техникума</p> | | | | | | <p>ного образования Российской Федерации»</p> <p>орден «За вклад в развитие потребительской кооперации России»</p> <p>Почетная грамота Алтайского крайпотребсоюза</p> <p>а</p> <p>Почетный знак «Ветеран потребительской кооперации»</p> |
| МДК 03.01 | Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами | Тюнькина Дарья Павловна, преподаватель | <p>Профессиональное образовательное частное учреждение «Барнаулский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза», 2023 год, по специальности «Коммерция» (по отраслям), присвоена квалификация «Менеджер по продажам»</p> <p>Студентка 1 курса АНОО ВО Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» по направлению «Торговое дело»</p> | нет | нет | нет | | | |
| УП.03 | Учебная практика | Тюнькина Дарья Павловна, преподаватель | <p>Профессиональное образовательное частное учреждение «Барнаулский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза», 2023 год, по специальности «Коммерция» (по отраслям), присвоена квалификация «Менеджер по продажам»</p> <p>Студентка 1 курса АНОО ВО Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» по направлению «Торговое дело»</p> | нет | нет | нет | | | |

| | | | | | | | | | |
|-------|---------------------------|--|---|--------|-----|-----|--|---|---|
| | | | Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» по направлению «Торговое дело» | | | | | | |
| ПП.03 | Производственная практика | Тюнькина Дарья Павловна, преподаватель | Профессиональное образовательное частное учреждение «Барнаульский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза», 2023 год, по специальности «Коммерция» (по отраслям), присвоена квалификация «Менеджер по продажам» Студентка 1 курса АНОО ВО Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» по направлению «Торговое дело» | нет | нет | нет | | | |
| ПП.03 | Производственная практика | Яруткина Нина Александровна, преподаватель | Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1997 году по специальности «Товароведение и экспертиза товаров», квалификация –товаровед-коммерсант | высшая | 31 | 31 | 20.02.2023-21.02.2023 01.11.2023-20.12.2023 | ПК: КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Реализация образовательных программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий», 16 часов, удостоверение АНО ДПО «Академия менеджмента» г.Набережные Челны по программе | Почетный знак «Заслуженный работник потребительской кооперации» Почетный знак «За заслуги в образовании» |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | | | | <p>«Нормативные возможности для синхронизации основной образовательной программы СПО с запросами бизнеса», 36 часов, удостоверение АНО «Национальное агентство развития квалификаций» по программе «Технология внедрения лучших практик подготовки кадров», 16 часов, удостоверение</p> | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|

6.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику. В техникуме создана электронная информационно-образовательная среда, поэтому допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей). Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим из журналов «Управление магазином», «Товаровед продовольственных товаров», «Бухгалтерский учет в и налогообложение в торговле и общественном питании», «Торговля: бухгалтерский учет и налогообложение», «Делопроизводство», «Вопросы экономики и права», «Наше дело», «Современный предприниматель», «Бизнес, Менеджмент, Право», «Деловой вестник «Российской кооперации». Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Учебно-методическое и информационное обеспечение по специальности 38.02.08 Торговое дело

| Индекс | Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Наименование источников | Кол-во печатных / эл. доступов | Обеспеченность | Электронный | Гриф ФГАУ ФИРО Гриф СПО |
|---|--|---|--------------------------------|----------------|-------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| СГ.00 Социально- гуманитарный цикл | | | | | | |
| СГ.01 | История России | Касьянов, В. В. История России : учеб. / В. В. Касьянов. – Москва: Юрайт, 2021. – 255 с. – Текст: непосредственный. | 20 | 1 | | + |
| | | Касьянов, В. В. История России : учеб. пособие для сред. проф. образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 255 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-09549-4. — URL: https://urait.ru/bcode/516976 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Кислицын, С. А. Россия – моя история : учеб. / С. А. Кислицын, С. И. Самыгин, П. С. Самыгин. — Москва : КноРус, 2024. — 289 с. — ISBN 978-5-406-12357-7. — URL: https://book.ru/book/951713 . — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века) : учеб. для сред. проф. образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 284 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16116-8. — URL : https://urait.ru/bcode/530451 (дата обращения: 12.01.2024). – Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Пленков, О. Ю. Новейшая история : учеб. для сре. проф. образования / О. Ю. Пленков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 347 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16824-2. — URL: https://urait.ru/bcode/538188 (дата обращения: 09.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| СГ.02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | Уваров, В. И. Английский язык для экономистов : учеб. и практикум / В. И. Уваров. – 2–е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 393 с. – (ПО). – Текст: непосредственный. | 15 | 1 | + | + |
| | | Маньковская, З. В. Английский язык : учеб. пособие / З. В. Маньковская. – Москва: ИНФРА–М, 2020. – 200 с. – Текст: непосредственный. | 20 | | | |
| | | Мюллер, В. К. Англо-русский, русско-английский словарь / В. К. Мюллер. – Москва: Хит–Книга, 2019. – 448 с. — Текст : непосредственный. | 20 | | | |

| | | | | | | |
|-------|--------------------------------|---|-----|---|---|---|
| | | Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1–B2) : учеб. и практикум для сред. проф. образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общ. ред. А. К. Купцовой. — 2–е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 326 с. — (Проф. образование). — ISBN 978–5–534–18422–8. — URL: https://urait.ru/bcode/534973 (дата обращения: 05.12.2023). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2–B2). English for Business + аудиозаписи : учеб. и практикум для сред. проф. образования / В. И. Уваров. — 2–е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 393 с. — (Проф. образование). — ISBN 978–5–534–09824–2. — URL: https://urait.ru/bcode/511676 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Новый немецко-русский и русско-немецкий словарь / сост. О. П. Васильев. – Москва: Дом Славянской книги, 2019. – 512 с. — Текст : непосредственный. | 10 | | | |
| | | Голубев, А. П., Немецкий язык для экономических специальностей : учеб. / А. П. Голубев, И. Б. Смирнова, Н. Г. Савельева, ; под ред. А. П. Голубева. — Москва : КноРус, 2022. — 336 с. — ISBN 978–5–406–09294–1. — URL: https://book.ru/book/943029 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Работникова, Н. А. Немецкий язык для экономистов (A2—C1) : учеб. пособие для сред. проф. образования / Н. А. Работникова, Е. В. Чернышева, И. И. Климова. — 2–е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 158 с. — (Проф. образование). — ISBN 978–5–534–07839–8. — URL: https://urait.ru/bcode/516292 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Ивлева, Г. Г. Справочник по грамматике немецкого языка : учеб. пособие для сред. проф. образования / Г. Г. Ивлева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 163 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-12963-2. — URL: https://urait.ru/bcode/539617 (дата обращения: 09.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| СГ.03 | Безопасность жизнедеятельности | Микрюков, В. Ю. Безопасность жизнедеятельности : учеб. / В. Ю. Микрюков. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : КНОРУС, 2021. – 282 с. – (СПО). – Текст: непосредственный. | 15 | 1 | + | + |
| | | Микрюков, В. Ю. Основы безопасности жизнедеятельности + eПриложение : учеб. / В. Ю. Микрюков. — Москва : КноРус, 2023. — 290 с. — ISBN 978-5-406-11971-6. — URL: https://book.ru/book/950156 (дата обращения: 30.01.2024) — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Суворова, Г. М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности : учеб. пособие для сред. проф. образования / Г. М. Суворова, В. Д. Горичева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 212 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-09079-6. — URL: https://urait.ru/bcode/513803 (дата обращения: 30.01.2024) — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Косолапова, Н. В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учеб. пособие / Н. В. Косолапова. – Москва : Академия, 2020. – 144 с. – (ПО). – Текст: непосредственный. | 2 | | | + |

| | | | | | | |
|-------|---------------------|--|-----|---|---|---|
| | | Безопасность жизнедеятельности : учеб. и практикум для сред. проф. образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Юрайт, 2023. — 399 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — URL: https://urait.ru/bcode/511659 (дата обращения: 31.01.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | | Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) : учеб. для сред. проф. образования / С. В. Белов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 638 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16455-8. — URL: https://urait.ru/bcode/531090 (дата обращения: 30.01.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| ОГ.04 | Физическая культура | Физическая культура : учеб. и практикум / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва: Юрайт, 2021. — 424 с. — Текст: непосредственный. | 6 | 1 | + | |
| | | Муллер, А. Б. Физическая культура : учеб. и практикум для сред. проф. образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богаченко. — Москва : Юрайт, 2023. — 424 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-02612-2 — URL: https://urait.ru/bcode/511813 . (дата обращения: 12.01.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | |
| | | Психология физической культуры и спорта : учеб. и практикум для сред. проф. образования / под редакцией А. Е. Ловягиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 390 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17727-5. — URL: https://urait.ru/bcode/533616 . (дата обращения: 12.01.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | |
| | | Германов, Г. Н. Теория и история физической культуры : учеб. пособие, В 3-х т. Т.1. Игры олимпиад / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков. — Москва : Юрайт, 2021. — 793 с. — (ПО). — Текст : непосредственный. | 2 | | | + |
| | | Германов, Г. Н. Теория и история физической культуры : учеб. пособие, В 3-х т. Т.2. Олимпийские зимние игры / Г. Н. Германов [и др.]. — Москва : Юрайт, 2021. — 493 с. — (ПО). — Текст: непосредственный. | 2 | | | + |
| | | Германов, Г. Н. Теория и история физической культуры : учеб. пособие, В 3-х т. Т.3. Параолимпийские игры / Г. Н. Германов [и др.]. — Москва : Юрайт, 2021. — 531 с. — (ПО). — Текст: непосредственный. | 2 | | | + |
| | | Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 1. Игры олимпиад : учеб. пособие для сред. проф. образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва : Юрайт, 2023. — 749 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16545-6. — URL: https://urait.ru/bcode/531272 (дата обращения: 31.01.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |

| | | | | | | |
|-------|---|---|-----|---|---|---|
| | | Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 2. Олимпийские зимние игры : учеб. пособие для сред. проф. образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва : Юрайт, 2023. — 442 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16321-6. — URL: https://urait.ru/bcode/530805 (дата обращения: 31.01.2024).— Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | | Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 3. Паралимпийские игры : учеб. пособие для сред. проф. образования / О. И. Кузьмина, Г. Н. Германов, Е. Г. Цуканова, И. В. Кулькова ; под общей редакцией Г. Н. Германова. — Москва : Юрайт, 2023. — 531 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-12100-1. — URL: https://urait.ru/bcode/517856 (дата обращения: 31.01.2024).— Текст : электронный | б/л | | + | + |
| СГ.05 | Основы финансовой грамотности | Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учеб. для сред. проф. образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 148 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16794-8. — URL: https://urait.ru/bcode/531714 (дата обращения: 31.01.2024). — Текст : электронный | б/л | 1 | + | + |
| | | Фрицлер, А. В. Финансовая грамотность: 10—11 классы : учеб. для сред. общего образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 139 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-17006-1. — URL: https://urait.ru/bcode/532185 (дата обращения: 31.01.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | |
| | | Шитов, В. Н. Основы финансовой грамотности : учеб. пособие / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2024. — 250 с. — ISBN 978-5-406-12490-1. — URL: https://book.ru/book/951666 (дата обращения: 31.01.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Финансы : учеб. и практикум / Л. А. Чалдаева [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2020. — 439 с. — (Проф. образование). — Текст : непосредственный | 1 | | + | + |
| | | Финансы : учебник и практикум для сред. проф. образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 494 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16816-7. — URL: https://urait.ru/bcode/531759 (дата обращения: 01.02.2024).— Текст : электронный | б/л | | + | + |
| СГ.06 | Экологические основы природопользования | Хван, Т. А. Экологические основы природопользования : учеб. / Т. А. Хван. — Москва: Юрайт, 2021. — 253 с. — Текст : непосредственный. | 21 | 1 | | + |
| | | Константинов, В. М. Экологические основы природопользования : учеб. / В. М. Константинов, Ю. Б. Челидзе. — Москва: Академия, 2020. — 240 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | | |
| | | Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования : учеб. / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков. — Москва: Юрайт, 2020. — 304 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|-----|---|---|---|
| | | Хван, Т. А. Экологические основы природопользования : учеб. для сред. проф. образования / Т. А. Хван. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 278 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16564-7. — URL: https://urait.ru/bcode/531290 (дата обращения: 12.01.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Колесников, С. И. Экологические основы природопользования : учеб. / С. И. Колесников. — Москва : КноРус, 2023. — 233 с. — ISBN 978-5-406-11205-2. — URL: https://book.ru/book/947856 (дата обращения: 12.01.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Корытный, Л. М. Экологические основы природопользования : учеб. пособие для сред. проф. образования / Л. М. Корытный, Е. В. Потапова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 377 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-14131-3. — URL: https://urait.ru/bcode/517675 (дата обращения: 12.01.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Косолапова, Н. В. Экологические основы природопользования : учеб. / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2023. — 194 с. — ISBN 978-5-406-11509-1. — URL: https://book.ru/book/949213 . (дата обращения: 12.01.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Саенко, О. Е. Экологические основы природопользования : учебник / О. Е. Саенко, Т. П. Трушина. — Москва : КноРус, 2022. — 214 с. — ISBN 978-5-406-09915-5. — URL: https://book.ru/book/943937 (дата обращения: 08.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| ОП.00 Общепрофессиональный цикл | | | | | | |
| ОП.01 | Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности | Пястолов, С. М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга + eПриложение : тесты : учеб./ С. М. Пястолов. – Москва; КНОРУС; 2021. – 246 с. – (СПО). – Текст : непосредственный. | 14 | 1 | + | + |
| | | Чечевицына, Л. Н. Экономика организации: учеб. пособие / Л. Н. Чечевицына, Е. В. Хачадурова. – Ростов–на–Дону : Феникс, 2020 – 382 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | | |
| | | Пястолов, С. М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Практикум : учебно–практическое пособие / С. М. Пястолов. — Москва : КноРус, 2023. — 193 с. — ISBN 978–5–406–11479–7. — URL: https://book.ru/book/948885 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Магомедов, А. М. Экономика организации : учеб. / А. М. Магомедов. – 2–е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 323 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | | |
| | | Саталкина, Н. И. Экономика торговли : учеб. / Н. И. Саталкина. – Москва: ФОРУМ, 2020. – 232 с. – (ПО). — Текст : непосредственный. | 1 | | | |
| | | Грибов, В. Д. Экономика организации (предприятия) : учеб. / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов, В. А. Кузьменко. — Москва : КноРус, 2023. — 407 с. — ISBN 978–5–406–10330–2. — URL: https://book.ru/book/944957 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |

| | | | | | | |
|--------|---|--|-----|---|---|---|
| | | Коршунов, В. В. Экономика организации : учеб. и практикум для сред. проф. образования / В. В. Коршунов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 363 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16416-9. — URL: https://urait.ru/bcode/531004 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Мокий, М. С. Экономика организации : учеб. и практикум для сред. проф. образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 297 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — URL: https://urait.ru/bcode/511566 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Экономика организации : учеб. и практикум для сред. проф. образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Юрайт, 2023. — 498 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — URL: https://urait.ru/bcode/516314 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Косорукова, И. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учеб. / И. В. Косорукова, О. В. Мощенко, А. Ю. Усанов. — Москва : КноРус, 2024. — 341 с. — ISBN 978-5-406-12713-1. — URL: https://book.ru/book/952155 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учеб. и практикум / Г. В. Шадрина. — Москва: Юрайт, 2021. — 515 с. — Текст : непосредственный. | 5 | | + | + |
| | | Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учеб. пособие для сред. проф. образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 135 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — URL: https://urait.ru/bcode/514801 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учеб. для сред. проф. образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 463 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — URL: https://urait.ru/bcode/531980 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| ОП. 02 | Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности | Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учеб. пособие для сред. проф. образования / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 178 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16465-7. — URL: https://urait.ru/bcode/538543 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | | Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие / Е. В. Михеева. — Москва: Академия, 2020. — 384 с. — Текст: непосредственный. | 1 | | | + |
| | | Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е. В. Михеева, О. И. Титова. — Москва: Академия, 2019. — 288 с. — Текст: непосредственный. | 1 | | | + |

| | | | | | | |
|-------|---|--|-----|---|---|---|
| | | Рыжиков, С. Н. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью + еПриложение : учеб. / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 351 с. — ISBN 978-5-406-10605-1. — URL: https://book.ru/book/948676 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Экономическая информатика : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — Москва : Юрайт, 2023. — 495 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-13400-1. — URL: https://urait.ru/bcode/519520 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Торадзе, Д. Л. Информатика : учеб. пособие для сред. проф. образования / Д. Л. Торадзе. — Москва : Юрайт, 2024. — 158 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15282-1 — URL: https://urait.ru/bcode/544110 (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | | Информационные технологии в экономике и управлении : учеб. для сред. проф. образования / В. В. Трофимов [и др.] ; отв. ред. В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 556 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — URL: https://urait.ru/bcode/545321 (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | | Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учеб. для сред. проф. образования / О. Л. Голубева. — Москва : Юрайт, 2024. — 158 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — URL: https://urait.ru/bcode/544541 (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учеб. для сред. проф. образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 355 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — URL: https://urait.ru/bcode/536598 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| ОП.03 | Эксплуатация торгово-технического оборудования и охрана труда | Рыжиков, С. Н. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда + еПриложение : учеб. / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2024. — 322 с. — ISBN 978-5-406-12017-0. — URL: https://book.ru/book/950245 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | | Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование / В. Ф. Кащенко, Л. В. Кащенко. — Москва : Инфра-М, 2021. — 398 с. — Текст : непосредственный. | 2 | | | |
| | | Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учеб. / Н. Н. Карнаух. — Москва : Юрайт, 2020. — 380 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | | + |
| | | Косолапова, Н. В. Охрана труда : учеб. / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2021. — 182 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | + | |
| | | Косолапова, Н. В. Охрана труда : учеб. / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2024. — 181 с. — ISBN 978-5-406-12839-8. — URL: https://book.ru/book/952781 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Рыжиков, С. Н. Управление ассортиментом товаров : учеб. / С. Н. Рыжиков, Ю. М. Демидова. — Москва : КноРус, 2021. — 322 с. — (СПО). — Текст : непосредственный. | 3 | | + | + |

| | | | | | | |
|-------|---|--|-----|---|---|---|
| | | Рыжиков, С. Н. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью + eПриложение : учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 351 с. — ISBN 978-5-406-10605-1. — URL: https://book.ru/book/948676 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Гайворонский, К. Я. Охрана труда в общественном питании и торговле: учеб. пособие / К. Я. Гайворонский. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 125 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | | + |
| ОП.04 | Автоматизация торгово-технологических процессов | Рыжиков, С. Н. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда + eПриложение : учеб. / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2024. — 322 с. — ISBN 978-5-406-12017-0. — URL: https://book.ru/book/950245 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | | Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование / В. Ф. Кащенко, Л. В. Кащенко. — Москва : Инфра-М, 2021. — 398 с. — Текст : непосредственный. | 2 | | | |
| | | Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учеб. / О. В. Памбухчиянц. — Москва: Дашков и Ко, 2019. — 284 с. — Текст : непосредственный. | 15 | 1 | | + |
| | | Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учеб. / О. В. Памбухчиянц. — Москва: Дашков и Ко, 2020. — 296 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | | + |
| | | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва: КНОРУС, 2021. — 222 с. — (СПО). — Текст : непосредственный | 15 | | + | + |
| | | Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 579 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — URL: https://urait.ru/bcode/541305 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| ОП.05 | Основы предпринимательства | Шеменева, О. В. Организация предпринимательской деятельности : учеб. пособие / О. В. Шеменева, Т. В. Харитонов. — Москва: Дашков и Ко, 2019. — 292 с. — Текст : непосредственный. | 25 | 1 | | |
| | | Лапуста, М. Г. Предпринимательство : учеб. / М. Г. Лапуста. — Москва: Инфра-М, 2019. — 384 с. — Текст : непосредственный. | 20 | | | |
| | | Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности : учеб. / Г. А. Яковлев. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 313 с. — (СПО). — Текст : непосредственный. | 3 | | | |
| | | Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 457 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — URL: https://urait.ru/bcode/515071 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Юрайт, 2023. — 213 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16939-3. — URL: https://urait.ru/bcode/532052 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |

| | | | | | | |
|-------|--|---|-----|---|---|---|
| | | Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Юрайт, 2023. — 405 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16925-6. — URL: https://urait.ru/bcode/532026 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учеб. пособие для сред. проф. образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 469 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — URL: https://urait.ru/bcode/531105 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| ОП.06 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | Федорянич, О. И. Правовое обеспечение профессиональной и предпринимательской деятельности : учеб. / О. И. Федорянич. — Москва: Академия, 2019. — 192 с. — Текст : непосредственный. | 1 | 1 | | + |
| | | Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в торговле : учеб. пособие для сред. проф. образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Юрайт, 2023. — 278 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-14240-2. — URL: https://urait.ru/bcode/519945 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учеб. и практикум для сред. проф. образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 425 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — URL: https://urait.ru/bcode/531500 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учеб. пособие / Р. Ф. Матвеев. — Москва : КноРус, 2024. — 157 с. — ISBN 978-5-406-12763-6. — URL: https://book.ru/book/952436 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Правила продажи товаров по договору розничной купли-продажи : постановление правительства РФ от 31.12.2020 №2463. — Москва: ЦЕНТРМАГ, 2021. — 28 с. — Текст : непосредственный. | 20 | | | |
| | | О защите прав потребителей (в действующей ред.) : федеральный закон Российской Федерации // КонсультантПлюс. — Текст : электронный | б/л | | + | |
| | | Рыжиков, С. Н. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью + eПриложение : учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 351 с. — ISBN 978-5-406-10605-1. — URL: https://book.ru/book/948676 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Иванова, И. А. Менеджмент : учеб. и практикум для сред. проф. образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2024. — 327 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — URL: https://urait.ru/bcode/535154 (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |

| | | | | | | |
|--|------------|---|-----|---|---|---|
| ОП.07 | Менеджмент | Михалева, Е. П. Менеджмент : учеб. пособие для сред. проф. образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 191 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — URL: https://urait.ru/bcode/535392 (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Менеджмент : учеб. для сред. проф. образования / А. Л. Гапоненко [и др.]; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 379 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — URL: https://urait.ru/bcode/536600 (дата обращения: 14.02.2024) — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Коротков, Э. М. Менеджмент : учеб. для сред. проф. образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 566 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — URL: https://urait.ru/bcode/536970 (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учеб. пособие для сред. проф. образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 241 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16617-0. — URL: https://urait.ru/bcode/539809 (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Балашов, А. П. Менеджмент: учеб. пособие / А. П. Балашов. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 272 с. — Текст : непосредственный. | 2 | | | |
| | | Грибов, В. Д. Управление структурным подразделением организации : учеб. / В. Д. Грибов. — Москва: КНОРУС, 2021. — 278 с. — (СПО). — Текст : непосредственный. | 3 | | | + |
| | | Грибов, В. Д. Менеджмент : учеб. пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2023. — 275 с. — ISBN 978-5-406-11602-9. — URL: https://book.ru/book/949310 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Казначевская, Г. Б. Менеджмент : учеб. / Г. Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-406-11318-9. — URL: https://book.ru/book/948590 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Астахова, Н. И. Менеджмент : учеб. для сред. проф. образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Юрайт, 2023. — 422 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — URL: https://urait.ru/bcode/523607 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| Менеджмент : учеб. для сред. проф. образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — Москва : Юрайт, 2023. — 448 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — URL: https://urait.ru/bcode/514107 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + | | |

| | | | | | | |
|--|-----------|--|-----|---|---|---|
| ОП.08 | Маркетинг | Парамонова, Т. Н. Маркетинг : учеб. пособие / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк. — Москва : КноРус, 2023. — 189 с. — ISBN 978-5-406-11195-6. — URL: https://book.ru/book/948323 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | | Парамонова, Т. Н. Маркетинг : учеб. пособие / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк. — Москва: КНОРУС, 2020. — 190 с. — Текст : непосредственный. | 3 | | + | + |
| | | Алексунин, В. А. Маркетинг : учеб. / В. А. Алексунин. — Москва: Дашков и Ко, 2019. — 214 с. — Текст : непосредственный. | 3 | | | + |
| | | Егоров, Ю. Н. Основы маркетинга : учеб. / Ю. Н. Егоров. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 292 с. — (СПО). — Текст : непосредственный. | 1 | | | + |
| | | Овсянников, А. А. Современный маркетинг : учеб. и практикум для сред. проф. образования / А. А. Овсянников. — Москва : Юрайт, 2024. — 500 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17731-2. — URL: https://urait.ru/bcode/545088 (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Михалева, Е. П. Маркетинг : учеб. пособие для сред. проф. образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 213 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-02475-3. — URL: https://urait.ru/bcode/535399 (дата обращения: 14.02.2024) — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | | Основы маркетинга. Практический курс : учеб. пособие для сред. проф. образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общ. ред. С. В. Карповой. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2024. — 221 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18046-6. — URL: https://urait.ru/bcode/534190 (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | | Маркетинг : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под ред. Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 386 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16504-3. — URL: https://urait.ru/bcode/541073 (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | | Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 431 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16640-8. — URL: https://urait.ru/bcode/531422 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Хуссейн, И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации : учеб. пособие для сред. проф. образования / И. Д. Хуссейн. — Москва : Юрайт, 2024. — 68 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18732-8. — URL: https://urait.ru/bcode/545453 (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| Васильева, Е. А. Как сделать рекламу эффективной? 25 безпроигрышных идей : практ. пособие / Е. А. Васильева. — Москва: Дашков и Ко, 2020. — 154 с. — Текст : непосредственный. | 6 | | | | | |

| | | | | | | |
|-------|--------------------|--|-----|---|---|---|
| | | Рыжиков, С. Н. Основы рекламной деятельности + eПриложение : учеб. / С. Н. Рыжиков, Ю. М. Демидова. — Москва : КноРус, 2024. — 321 с. — ISBN 978-5-406-11899-3. — URL: https://book.ru/book/950521 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Колышкина, Т. Б. Основы рекламы: реклама в местах продаж : учеб. пособие для сред. проф. образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина, Е. В. Маркова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 222 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-13048-5. — URL: https://urait.ru/bcode/517363 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| ОП.09 | Интернет-маркетинг | Твердохлебова, М. Д. Интернет-маркетинг : учеб. / М. Д. Твердохлебова. — Москва : КноРус, 2023. — 190 с. — ISBN 978-5-406-11098-0. — URL: https://book.ru/book/947409 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | | Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 579 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — URL: https://urait.ru/bcode/541305 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Технология интернет-маркетинга : учеб. для сред. проф. образования / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общ. ред. О. Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 335 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15606-5. — URL: https://urait.ru/bcode/544789 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | | Хуссейн, И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации : учеб. пособие для сред. проф. образования / И. Д. Хуссейн. — Москва : Юрайт, 2024. — 68 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18732-8. — URL: https://urait.ru/bcode/545453 (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | | Рыжиков, С. Н. Продвижение товаров и услуг+ Приложение : учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-406-09975-9. — URL: https://book.ru/book/946333 (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Основы коммерческой деятельности : учеб. для сред. проф. образования / И. М. Синяева [и др.]. — Москва : Юрайт, 2024. — 394 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: https://urait.ru/bcode/538301 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | | Синяева, И. М. Основы рекламы : учеб. и практикум для сред. проф. образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Юрайт, 2023. — 552 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15083-4. — URL: https://urait.ru/bcode/511938 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | | Вармунд, В. В. Документационное обеспечение управления : учеб. / В. В. Вармунд. — Москва: ЮСТИЦИЯ, 2020. — 272 с. — Текст : непосредственный. | 24 | 1 | + | + |
| | | Басаков, М. И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учеб. пособие / М. И. Басаков. — Москва: КНОРУС, 2020. — 216 с. — Текст : непосредственный. | 5 | | + | + |

| | | | | | | |
|-------|---|---|-----|---|---|---|
| ОП.10 | Документационное обеспечение управления | Документационное обеспечение управления : учеб. / под общ. ред. Т. А. Быковой. – Москва: КНОРУС, 2020. – 266 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | + | |
| | | Басаков, М. И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учеб. пособие / М. И. Басаков. — Москва : КноРус, 2023. — 216 с. — ISBN 978–5–406–11367–7. — URL: https://book.ru/book/948724 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Вармунд, В. В. Документационное обеспечение управления : учеб. / В. В. Вармунд. — Москва : Юстиция, 2024. — 271 с. — ISBN 978–5–406–12551–9. — URL: https://book.ru/book/_951739 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Тюленева, Т. А. Документационное обеспечение управления : учеб.-метод. пособие / Т. А. Тюленева. — Москва : Русайнс, 2024. — 100 с. — ISBN 978–5–466–04276–4. — URL: https://book.ru/book/951568 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учеб. и практикум для сред. проф. образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3–е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 438 с. — (Проф. образование). — ISBN 978–5–534–16002–4. — URL: https://urait.ru/bcode/523611 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| ОП.11 | Защита прав потребителей | О защите прав потребителей (в действующей ред.) : федеральный закон Российской Федерации // «КонсультантПлюс». —Текст : электронный | б/л | 1 | + | |
| | | Правила продажи товаров по договору розничной купли–продажи : постановление правительства РФ от 31.12.2020 №2463. – Москва: ЦЕНТРМАГ, 2021. – 28 с. – Текст : непосредственный. | 20 | | | |
| | | Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учеб. / О. В. Памбухчиянц. – Москва: Дашков и Ко, 2020. – 296 с. – Текст : непосредственный. | 1 | | | + |
| | | Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учеб. / О. В. Памбухчиянц. – Москва: Дашков и Ко, 2019. – 284 с. – Текст : непосредственный | 15 | | | + |
| | | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2021. – 222 с. – (СПО). – Текст : непосредственный | 15 | | + | + |
| | | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978–5–406–11814–6. — URL: https://book.ru/book/949672 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Илюхина, Ю. Ю. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» с комментариями : Научное издание / Ю.Ю. Илюхина. – Москва : Проспект, 2020. – 80 с. – ISBN 978–5–392–30592–6. – URL: https://book.ru/book/937896 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | |
| | | Защита прав потребителей. – Текст : электронный // Горбашко, Е. А. Управление качеством : учеб. / Е. А. Горбашко. – 5–е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. — Москва: Юрайт, 2022. – С. 271–282. – URL: https://urait.ru/bcode/533378 . | б/л | | + | |

| | | | | | | |
|---|---------------------|---|-----|---|---|---|
| | | Рыжиков, С. Н. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью + eПриложение : учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 351 с. — ISBN 978-5-406-10605-1. — URL: https://book.ru/book/948676 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| ОП.12 | Бухгалтерский учет | Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 289 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — URL: https://urait.ru/bcode/509846 (дата обращения: 08.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | | Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учеб. / В. М. Богаченко. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. — 538 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | | |
| | | Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. / И. В. Захаров, О. Н. Калачева. — Москва: Юрайт, 2020. — 423 с. — (ПО). — Текст : непосредственный. | 1 | | | + |
| | | Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учеб. и практикум / О. А. Агеева. — Москва: Юрайт, 2020. — 273 с. — (ПО). — Текст : непосредственный. | 1 | | | + |
| | | Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании : учеб. пособие / А. М. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 348 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | | |
| | | Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учеб. и практикум для сред. проф. образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 304 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — URL: https://urait.ru/bcode/530810 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | О бухгалтерском учете : ФЗ РФ от 06.12.2011 г. №402-ФЗ.// КонсультантПлюс. — Текст : электронный. | б/л | | + | |
| | | Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. для сред. проф. образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 415 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — URL: https://urait.ru/bcode/536850 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Костюкова, Е. И. Основы бухгалтерского учета : учеб. пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татаринова. — Москва : КноРус, 2023. — 457 с. — ISBN 978-5-406-10677-8. — URL: https://book.ru/book/947356 . — (дата обращения: 02.02.2024) Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| Малиновская, Н. В. Основы бухгалтерского учета : учеб. / Н. В. Малиновская. — Москва : КноРус, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-406-12718-6. — URL: https://book.ru/book/952156 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + | | |
| ОП.13 | Бизнес-планирование | Бизнес-план (общая форма) : [актуально на 10.01.2024] //КонсультантПлюс. — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | |
| | | Бизнес-планирование: учеб. пособие / под ред. Т. Г. Попадюк, В. Я. Горфинкеля. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 296 с. — (СПО). — Текст : непосредственный. | 20 | | | + |

| | | | | | | |
|-------|-----------------------------|--|-----|---|---|---|
| | | Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Юрайт, 2024. — 435 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — URL: https://urait.ru/bcode/542524 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Лопарева, А. М. Бизнес-планирование : учеб. для сред. проф. образования / А. М. Лопарева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 272 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-08704-8. — URL: https://urait.ru/bcode/542352 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учеб. и практикум для сред. проф. образования / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 442 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16063-5 — URL: https://urait.ru/bcode/541991 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| ОП.14 | Метрология и стандартизация | Лифиц, И. М. Метрология, стандартизация и подтверждение соответствия : учеб./ И. М. Лифиц. — Москва : КноРус, 2023. — 299 с. — ISBN 978-5-406-11319-6. — URL: https://book.ru/book/948591 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | | Ляшко, А. А. Товароведение, экспертиза и стандартизация: учеб. / А. А. Ляшко [и др.] — Москва: Дашков и К, 2021. — 666 с. — Текст : непосредственный. | 20 | | | |
| | | Моисеенко, Н. С. Основы товароведения: учеб. / Н. С. Моисеенко. — Москва: КНОРУС, 2021. — 414 с. — (СПО. ТОП-50). — Текст : непосредственный. | 15 | | | + |
| | | Моисеенко, Н. С. Основы товароведения : учеб. / Н. С. Моисеенко. — Москва : КноРус, 2023. — 413 с. — ISBN 978-5-406-11769-9. — URL: https://book.ru/book/949619 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Хрусталева, З. А. Метрология, стандартизация и сертификация. Практикум. : учеб. пособие / З. А. Хрусталева. — Москва : КноРус, 2023. — 171 с. — ISBN 978-5-406-10293-0. — URL: https://book.ru/book/944940 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Зайцев, С. А. Метрология, стандартизация и сертификация : учеб. / под общ. ред. С. А. Зайцева. — Москва : КноРус, 2022. — 174 с. — ISBN 978-5-406-10126-1. — URL: https://book.ru/book/944651 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Радкевич, Я. М. Метрология, стандартизация и сертификация в 3 ч. Часть 1. Метрология : учеб. для сред. проф. образования / Я. М. Радкевич, А. Г. Схиртладзе. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 235 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-10236-9. — URL: https://urait.ru/bcode/542014 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |

| | | | | | | |
|--|--|--|-----|---|---|---|
| | | Радкевич, Я. М. Метрология, стандартизация и сертификация в 3 ч. Часть 2. Стандартизация : учеб. для сред. проф. образования / Я. М. Радкевич, А. Г. Схиртладзе. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 481 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-10238-3. — URL: https://urait.ru/bcode/517656 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Атрошенко, Ю. К. Метрология, стандартизация и сертификация. Сб. лаборатор. и практ. работ : учеб. пособие для сред. проф. образования / Ю. К. Атрошенко, Е. В. Кравченко. — Москва : Юрайт, 2023. — 178 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-07981-4. — URL: https://urait.ru/bcode/516856 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Шишмарёв, В. Ю. Метрология, стандартизация и сертификация : учеб. / В. Ю. Шишмарёв. — Москва : КноРус, 2023. — 304 с. — ISBN 978-5-406-10434-7. — URL: https://book.ru/book/944979 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| ПМ.00 Профессиональный цикл | | | | | | |
| ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности | | | | | | |
| МДК 01.01 | Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | Кудряшов, Р. Б. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью : учеб. пособие / Р. Б. Кудряшов. — Москва : КноРус, 2024. — 341 с. — ISBN 978-5-406-12005-7. — URL: https://book.ru/book/950427 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | | Рыжиков, С. Н. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью + eПриложение : учеб. / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 351 с. — ISBN 978-5-406-10605-1. — URL: https://book.ru/book/948676 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учеб. и практикум для сред. проф. образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 382 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15346-0. — URL: https://urait.ru/bcode/512484 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Баринов, В. А. Внешнеэкономическая деятельность : учеб. / В. А. Баринов. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 192 с. — (ПО). — Текст : непосредственный. | 20 | | | |
| | | Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учеб. / О. В. Памбухчиянц. — Москва : Дашков и Ко, 2019. — 284 с. — Текст : непосредственный. | 15 | | | + |
| | | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва : КНОРУС, 2021. — 222 с. — (СПО). — Текст : непосредственный | 15 | | + | + |
| | | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978-5-406-11814-6. — URL: https://book.ru/book/949672 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |

| | | | | | | |
|---------------|------------------------------------|---|-----|---|---|---|
| | | Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 265 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — URL: https://urait.ru/bcode/532973 (дата обращения: 08.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | | + |
| | | Яковлев, Г. А. Основы коммерции : учеб. / Г. А. Яковлев. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 224 с. — (СПО). — Текст : непосредственный. | 3 | | | + |
| | | Основы коммерческой деятельности : учеб. для сред. проф. образования / И. М. Синяева [и др.]. — Москва : Юрайт, 2023. — 394 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: https://urait.ru/bcode/532111 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учеб. пособие для сред. проф. образования / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 143 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — URL: https://urait.ru/bcode/509827 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| МДК. 01.02 | Организация и осуществление продаж | Кудряшов, Р. Б. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью : учеб. пособие / Р. Б. Кудряшов. — Москва : КноРус, 2024. — 341 с. — ISBN 978-5-406-12005-7. — URL: https://book.ru/book/950427 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | | Рыжиков, С. Н. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью + Приложение : учеб. / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 351 с. — ISBN 978-5-406-10605-1. — URL: https://book.ru/book/948676 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Правила продажи товаров по договору розничной купли-продажи : постановление правительства РФ от 31.12.2020 №2463. — Москва: ЦЕНТРМАГ, 2021. — 28 с. — Текст : непосредственный. | 20 | | | |
| | | Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учеб. и практикум для сред. проф. образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 382 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15346-0. — URL: https://urait.ru/bcode/512484 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учеб. / О. В. Памбухчиянц. — Москва: Дашков и Ко, 2019. — 284 с. — Текст : непосредственный. | 15 | | | + |
| | | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва: КНОРУС, 2021. — 222 с. — (СПО). — Текст : непосредственный | 15 | | + | + |
| | | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978-5-406-11814-6. — URL: https://book.ru/book/949672 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |

| | | | | | | |
|--------------|---|---|-----|---|---|---|
| | | Маховикова, Г. А. Цены и ценообразование в коммерции : учеб. для сред. проф. образования / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — Москва : Юрайт, 2021. — 231 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — URL: https://urait.ru/bcode/477854 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учеб. пособие для сред. проф. образования / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 143 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — URL: https://urait.ru/bcode/509827 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| МДК 01.03 | Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 291 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — URL: https://urait.ru/bcode/541978 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | | Борисова, О. В. Финансово-экономический механизм государственных закупок : учеб. / О. В. Борисова, М. А. Ажмуратова, М. Н. Прокофьев. — Москва : КноРус, 2024. — 273 с. — ISBN 978-5-406-12800-8. — URL: https://book.ru/book/952688 (дата обращения: 27.03.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учеб. для сред. проф. образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 235 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16598-2. — URL: https://urait.ru/bcode/541977 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Управление государственными и муниципальными закупками : учеб. для сред. проф. образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под ред. С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 392 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — URL: https://urait.ru/bcode/542347 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учеб. для сред. проф. образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 481 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16453-4. — URL: https://urait.ru/bcode/542022 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Баринов, В. А. Внешнеэкономическая деятельность : учеб. / В. А. Баринов. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 192 с. — (ПО). — Текст : непосредственный. | 20 | | | |
| | | Кудряшов, Р. Б. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью : учеб. пособие / Р. Б. Кудряшов. — Москва : КноРус, 2024. — 341 с. — ISBN 978-5-406-12005-7. — URL: https://book.ru/book/950427 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |

| | | | | | | |
|---|------------------|---|-----|---|---|---|
| | | Рыжиков, С. Н. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью + eПриложение : учеб. / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 351 с. — ISBN 978-5-406-10605-1. — URL: https://book.ru/book/948676 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| УП.01 | Учебная практика | Правила продажи товаров по договору розничной купли-продажи : постановление правительства РФ от 31.12.2020 №2463. — Москва: ЦЕНТРМАГ, 2021. — 28 с. — Текст : непосредственный. | 20 | 1 | | |
| | | Кудряшов, Р. Б. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью : учеб. пособие / Р. Б. Кудряшов. — Москва : КноРус, 2024. — 341 с. — ISBN 978-5-406-12005-7. — URL: https://book.ru/book/950427 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Рыжиков, С. Н. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью + eПриложение : учеб. / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 351 с. — ISBN 978-5-406-10605-1. — URL: https://book.ru/book/948676 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учеб. и практикум для сред. проф. образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 382 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15346-0. — URL: https://urait.ru/bcode/512484 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Баринов, В. А. Внешнеэкономическая деятельность : учеб. / В. А. Баринов. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 192 с. — (ПО). — Текст : непосредственный. | 20 | | | |
| | | Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учеб. / О. В. Памбухчиянц. — Москва: Дашков и Ко, 2019. — 284 с. — Текст : непосредственный. | 15 | | | + |
| | | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва: КНОРУС, 2021. — 222 с. — (СПО). — Текст : непосредственный | 15 | | + | + |
| | | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978-5-406-11814-6. — URL: https://book.ru/book/949672 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 265 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — URL: https://urait.ru/bcode/532973 (дата обращения: 08.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | | + |
| | | Яковлев, Г. А. Основы коммерции : учеб. / Г. А. Яковлев. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 224 с. — (СПО). — Текст : непосредственный. | 3 | | | + |
| Основы коммерческой деятельности : учеб. для сред. проф. образования / И. М. Синяева [и др.]. — Москва : Юрайт, 2023. — 394 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: https://urait.ru/bcode/532111 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + | | |

| | | | | | | |
|-------|---------------------------|---|-----|---|---|---|
| | | Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учеб. пособие для сред. проф. образования / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 143 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — URL: https://urait.ru/bcode/509827 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Кудряшов, Р. Б. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью : учеб. пособие / Р. Б. Кудряшов. — Москва : КноРус, 2024. — 341 с. — ISBN 978-5-406-12005-7. — URL: https://book.ru/book/950427 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | | Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 291 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — URL: https://urait.ru/bcode/541978 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учеб. для сред. проф. образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 235 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16598-2. — URL: https://urait.ru/bcode/541977 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Управление государственными и муниципальными закупками : учеб. для сред. проф. образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под ред. С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 392 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — URL: https://urait.ru/bcode/542347 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| ПП.01 | Производственная практика | Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учеб. пособие для сред. проф. образования / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 143 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — URL: https://urait.ru/bcode/509827 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | | Правила продажи товаров по договору розничной купли-продажи : постановление правительства РФ от 31.12.2020 №2463. — Москва: ЦЕНТРМАГ, 2021. — 28 с. — Текст : непосредственный. | 20 | | | |
| | | Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учеб. / О. В. Памбухчиянц. — Москва: Дашков и Ко, 2019. — 284 с. — Текст : непосредственный. | 15 | | | + |
| | | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва: КНОРУС, 2021. — 222 с. — (СПО). — Текст : непосредственный | 15 | | + | + |
| | | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978-5-406-11814-6. — URL: https://book.ru/book/949672 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |

| | | | | | | |
|--|------------------------------------|---|-----|---|---|---|
| | | Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 265 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — URL: https://urait.ru/bcode/532973 (дата обращения: 08.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | | + |
| | | Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в торговле : учеб. пособие для сред. проф. образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Юрайт, 2023. — 278 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-14240-2. — URL: https://urait.ru/bcode/519945 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Рыжиков, С. Н. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда + eПриложение : учеб. / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2024. — 322 с. — ISBN 978-5-406-12017-0. — URL: https://book.ru/book/950245 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 579 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — URL: https://urait.ru/bcode/541305 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 291 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — URL: https://urait.ru/bcode/541978 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | | Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учеб. для сред. проф. образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 235 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16598-2. — URL: https://urait.ru/bcode/541977 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Кудряшов, Р. Б. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью : учеб. пособие / Р. Б. Кудряшов. — Москва : КноРус, 2024. — 341 с. — ISBN 978-5-406-12005-7. — URL: https://book.ru/book/950427 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | | Рыжиков, С. Н. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью + eПриложение : учеб. / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 351 с. — ISBN 978-5-406-10605-1. — URL: https://book.ru/book/948676 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров | | | | | | |
| МДК 02.01 | Теоретические основы товароведения | Моисеенко, Н. С. Основы товароведения : учеб. / Н. С. Моисеенко. — Москва : КноРус, 2023. — 413 с. — ISBN 978-5-406-11769-9. — URL: https://book.ru/book/949619 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | | Моисеенко, Н. С. Основы товароведения : учеб. / Н. С. Моисеенко. — Москва : КноРус, 2021. — 414 с. — (СПО. ТОП-50). — Текст : непосредственный. | 15 | | + | + |

| | | | | | |
|--|---|-----|---|---|---|
| | Ляшко, А. А. Товароведение, экспертиза и стандартизация: учеб. / А. А. Ляшко [и др.] – Москва: Дашков и К, 2021. – 666 с. – Текст : непосредственный. | 20 | | | |
| | Райкова, Е. Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учеб. / Е. Ю. Райкова. – Москва: Дашков и Ко, 2019. – 412 с. – Текст : непосредственный. | 3 | | | |
| | Григорян, Е. С. Товароведение : учеб. пособие / Е. С. Григорян. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 265 с. – Текст : непосредственный. | 3 | | | + |
| | Рыжиков, С. Н. Управление ассортиментом товаров : учеб. / С. Н. Рыжиков, Ю. М. Демидова. – Москва: КноРус, 2021. – 322 с. – (СПО). – Текст : непосредственный. | 3 | | + | + |
| | Рыжиков, С. Н. Управление ассортиментом товаров : учеб. / С. Н. Рыжиков, Ю. М. Демидова. — Москва : КноРус, 2023. — 322 с. — ISBN 978-5-406-11481-0. — URL: https://book.ru/book/948887 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | Криштафович, В. И. Теоретические основы товароведения + eПриложение: Тесты : учеб. / В.И. Криштафович. – Москва: КноРус, 2021. – 160 с. – (СПО). – Текст : непосредственный. | 3 | | + | + |
| | Криштафович, В. И. Теоретические основы товароведения + eПриложение: Тесты : учеб. / В. И. Криштафович, Д. В. Криштафович. — Москва : КноРус, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-406-11505-3. — URL: https://book.ru/book/949210 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | Лифиц, И. М. Теоретические основы товароведения : учеб. / И. М. Лифиц. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-10821-5. — URL: https://book.ru/book/947198 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учеб. для сред. проф. образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 478 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-12041-7. — URL: https://urait.ru/bcode/513173 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | Моисеенко, Н. С. Основы товароведения : учеб. / Н. С. Моисеенко. – Москва: КноРус, 2021. – 414 с. – (СПО. ТОП-50). – Текст : непосредственный. | 15 | 1 | + | + |
| | Рыжиков, С. Н. Товароведение продовольственных товаров : учеб. пособие / С. Н. Рыжиков. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. – 347 с. – (СПО). – Текст : непосредственный. | 20 | | | + |
| | Ашряпова, А. Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров : учеб. пособие / А. Х. Ашряпова. – Москва : КНОРУС, 2020. – 246 с. – Текст : непосредственный. | 2 | | | + |
| | Отосина, В. Н. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров: учеб.-практ. пособие / В. Н. Отосина. – Москва: КНОРУС, 2021. – 210 с. – (СПО). – Текст : непосредственный. | 20 | | + | + |

| | | | | | | |
|---|---|---|-----|---|---|---|
| МДК. 02.02 | Товароведение, оценка качества и основы экспертизы продовольственных и непродоволь- ственных товаров | Отосина, В. Н. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров : учеб.-практ. пособие / В. Н. Отосина. — Москва : КноРус, 2023. — 209 с. — ISBN 978-5-406-10296-1. — URL: https://book.ru/book/944943 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Торопова, И. В. Управление ассортиментом товаров: Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров. Практикум : учеб. пособие / И. В. Торопова. — Москва : Русайнс, 2024. — 127 с. — ISBN 978-5-466-04308-2. — URL: https://book.ru/book/951615 (дата обращения: 13.12.2023). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Васюкова, А. Т. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров : учеб. / А. Т. Васюкова, А. Д. Дмитриев. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 236 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | | |
| | | Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 1 : учеб. для сред. проф. образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва : Юрайт, 2024. — 241 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15135-0. — URL: https://urait.ru/bcode/544164 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | | Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 2 : учеб. для сред. проф. образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва : Юрайт, 2024. — 330 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15144-2. — URL: https://urait.ru/bcode/544500 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Товароведение, экспертиза и стандартизация : учеб. / А. А. Ляшко [и др.]. — Москва: Дашков и Ко, 2021. — 666 с. — Текст : непосредственный. | 20 | | | |
| | | Магомедов, Ш. Ш. Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров : учеб. / Ш. Ш. Магомедов. — Москва : Дашков и Ко, 2021. — 322 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | | + |
| | | Голубенко, О. А. Экспертиза качества и сертификация рыбы и рыбных продуктов : учеб. пособие / О. А. Голубенко, Н. В. Коник. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 256 с. — Текст : непосредственный. | 7 | | | + |
| | | Славнова, Т. П. Товароведение и экспертиза одежно-обувных и пушно-меховых товаров : учеб. пособие / Т. П. Славнова. — Москва: Дашков и Ко, 2020. — 168 с. — Текст : непосредственный. | 5 | | | |
| | | Тыщенко, Е. А. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: парфюмерно-косметические товары : учеб. пособие / Е. А. Тыщенко. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 393 с. — Текст : непосредственный. | 4 | | | |
| Райкова, Е. Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учеб. / Е. Ю. Райкова. — Москва: Дашков и Ко, 2019. — 412 с. — Текст : непосредственный. | 3 | | | | | |
| Товароведение и экспертиза швейных трикотажных и текстильных товаров : учеб. пособие / под общ. ред. И. Ш. Дзахмишевой. — Москва: Дашков и Ко, 2020. — 344 с. — Текст : непосредственный. | 5 | | | | | |
| МДК 02.03 | | Рыжиков, С. Н. Управление ассортиментом товаров: учеб. / С. Н. Рыжиков, Ю. М. Демидова. — Москва: КноРус, 2021. — 322 с. — (СПО). — Текст : непосредственный. | 3 | 1 | | + |

| | | | | | |
|--|---|-----|---|---|---|
| Управление ассортиментом товаров | Рыжиков, С. Н. Управление ассортиментом товаров : учеб. / С. Н. Рыжиков, Ю. М. Демидова. — Москва : КноРус, 2023. — 322 с. — ISBN 978-5-406-11481-0. — URL: https://book.ru/book/948887 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | Бузукова, Е. А. Управление ассортиментом и основы категорийного менеджмента : учеб. для сред. проф. образования / Е. А. Бузукова. — Москва : Юрайт, 2024. — 181 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15602-7. — URL: https://urait.ru/bcode/544788 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | Торопова, И. В. Управление ассортиментом товаров: Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров. Практикум : учеб. пособие / И. В. Торопова. — Москва : Русайнс, 2024. — 127 с. — ISBN 978-5-466-04308-2. — URL: https://book.ru/book/951615 (дата обращения: 13.12.2023). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | Основы управления ассортиментом товаров : учеб. пособие / С. В. Келейникова, С. М. Солдаткина, Е. В. Копылова [и др.]. — Москва : КноРус, 2023. — 144 с. — ISBN 978-5-406-11770-5. — URL: https://book.ru/book/949620 (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | Моисеенко, Н. С. Основы товароведения : учеб. / Н. С. Моисеенко. — Москва: КноРус, 2021. — 414 с. — (СПО. ТОП-50). — Текст : непосредственный. | 15 | 1 | + | + |
| | Моисеенко, Н. С. Основы товароведения : учебник / Н. С. Моисеенко. — Москва : КноРус, 2023. — 413 с. — ISBN 978-5-406-11769-9. — URL: https://book.ru/book/949619 (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | Криштафович, В. И. Теоретические основы товароведения + eПриложение: Тесты : учеб. / В.И. Криштафович. — Москва: КноРус, 2021. — 160 с. — (СПО). — Текст : непосредственный. | 3 | | + | + |
| | Криштафович, В. И. Теоретические основы товароведения + eПриложение: Тесты : учеб. / В. И. Криштафович, Д. В. Криштафович. — Москва : КноРус, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-406-11505-3. — URL: https://book.ru/book/949210 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | Григорян, Е. С. Товароведение : учеб. пособие / Е. С. Григорян. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 265 с. — Текст : непосредственный. | 3 | | | + |
| | Райкова, Е. Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учеб. / Е. Ю. Райкова. — Москва: Дашков и Ко, 2019. — 412 с. — Текст : непосредственный. | 3 | | | |
| Лифиц, И. М. Теоретические основы товароведения : учеб. / И. М. Лифиц. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-10821-5. — URL: https://book.ru/book/947198 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + | |

| | | | | | | |
|--|------------------|---|-----|---|---|---|
| | | Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учеб. для сред. проф. образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 478 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-12041-7. — URL: https://urait.ru/bcode/513173 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| УП.02 | Учебная практика | Моисеенко, Н. С. Основы товароведения : учеб. / Н. С. Моисеенко. — Москва: КноРус, 2021. — 414 с. — (СПО. ТОП-50). — Текст : непосредственный. | 15 | 1 | + | + |
| | | Григорян, Е. С. Товароведение : учеб. пособие / Е. С. Григорян. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 265 с. — Текст : непосредственный. | 3 | | | + |
| | | Райкова, Е. Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учеб. / Е. Ю. Райкова. — Москва: Дашков и Ко, 2019. — 412 с. — Текст : непосредственный. | 3 | | | |
| | | Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учеб. для сред. проф. образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 478 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-12041-7. — URL: https://urait.ru/bcode/513173 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Криштафович, В. И. Теоретические основы товароведения + eПриложение: Тесты : учеб. / В.И. Криштафович. — Москва: КноРус, 2021. — 160 с. — (СПО). — Текст : непосредственный. | 3 | 1 | + | + |
| | | Лифиц, И. М. Теоретические основы товароведения : учеб. / И. М. Лифиц. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-10821-5. — URL: https://book.ru/book/947198 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Отосина, В. Н. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров: учеб.-практ. пособие / В. Н. Отосина. — Москва: КНОРУС, 2021. — 210 с. — (СПО). — Текст : непосредственный. | 20 | | + | + |
| | | Отосина, В. Н. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров : учеб.-практ. пособие / В. Н. Отосина. — Москва : КноРус, 2023. — 209 с. — ISBN 978-5-406-10296-1. — URL: https://book.ru/book/944943 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Ашряпова, А. Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров : учеб. пособие / А. Х. Ашряпова. — Москва : КНОРУС, 2020. — 246 с. — Текст : непосредственный. | 2 | | | + |
| | | Рыжиков, С. Н. Товароведение продовольственных товаров : учеб. пособие / С. Н. Рыжиков. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. — 347 с. — (СПО). — Текст : непосредственный. | 20 | | | + |
| | | Рыжиков, С. Н. Управление ассортиментом товаров : учеб. / С. Н. Рыжиков, Ю. М. Демидова. — Москва: КноРус, 2021. — 322 с. — (СПО). — Текст : непосредственный. | 3 | | + | + |
| Рыжиков, С. Н. Управление ассортиментом товаров : учеб. / С. Н. Рыжиков, Ю. М. Демидова. — Москва : КноРус, 2023. — 322 с. — ISBN 978-5-406-11481-0. — URL: https://book.ru/book/948887 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + | | |

| | | | | | | |
|-------|---------------------------|---|-----|---|---|---|
| | | Магомедов, Ш. Ш. Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров : учеб. / Ш. Ш. Магомедов. – Москва : Дашков и Ко, 2021. – 322 с. – Текст : непосредственный. | 1 | | | + |
| | | Голубенко, О. А. Экспертиза качества и сертификация рыбы и рыбных продуктов : учеб. пособие / О. А. Голубенко, Н. В. Коник. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 256 с. – Текст : непосредственный. | 7 | | | + |
| | | Славнова, Т. П. Товароведение и экспертиза одежно-обувных и пушно-меховых товаров : учеб. пособие / Т. П. Славнова. – Москва: Дашков и Ко, 2020. – 168 с. – Текст : непосредственный. | 5 | | | |
| | | Тыщенко, Е. А. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: парфюмерно-косметические товары : учеб. пособие / Е. А. Тыщенко. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 393 с. – Текст : непосредственный. | 4 | | | |
| | | Товароведение и экспертиза швейных трикотажных и текстильных товаров : учеб. пособие / под общ. ред. И. Ш. Дзахмишевой. – Москва: Дашков и Ко, 2020. – 344 с. – Текст : непосредственный. | 5 | | | |
| | | Васюкова, А. Т. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров : учеб. / А. Т. Васюкова, А. Д. Дмитриев. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 236 с. – Текст : непосредственный. | 1 | | | |
| | | Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 1 : учеб. для сред. проф. образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва : Юрайт, 2024. — 241 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15135-0. — URL: https://urait.ru/bcode/544164 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | | Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 2 : учеб. для сред. проф. образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва : Юрайт, 2024. — 330 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15144-2. — URL: https://urait.ru/bcode/544500 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| ПП.02 | Производственная практика | Рыжиков, С. Н. Товароведение продовольственных товаров : учеб. пособие / С. Н. Рыжиков. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. – 347 с. – (СПО). – Текст : непосредственный. | 20 | 1 | | + |
| | | Рыжиков, С. Н. Управление ассортиментом товаров : учеб. / С. Н. Рыжиков, Ю. М. Демидова. – Москва: КноРус, 2021. – 322 с. – (СПО). – Текст : непосредственный. | 3 | | + | + |
| | | Криштафович, В. И. Теоретические основы товароведения + eПриложение: Тесты : учеб. / В.И. Криштафович. – Москва: КноРус, 2021. – 160 с. – (СПО). – Текст : непосредственный. | 3 | | + | + |
| | | Ашряпова, А. Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров : учеб. пособие / А. Х. Ашряпова. – Москва : КНОРУС, 2020. – 246 с. – Текст : непосредственный. | 2 | | | + |
| | | Отосина, В. Н. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров: учеб.-практ. пособие / В. Н. Отосина. – Москва: КНОРУС, 2021. – 210 с. – (СПО). – Текст : непосредственный. | 20 | | + | + |

| | | | | | |
|--|---|-----|--|---|---|
| | Отосина, В. Н. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров : учеб.-практ. пособие / В. Н. Отосина. — Москва : КноРус, 2023. — 209 с. — ISBN 978-5-406-10296-1. — URL: https://book.ru/book/944943 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | Васюкова, А. Т. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров : учеб. / А. Т. Васюкова, А. Д. Дмитриев. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 236 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | | |
| | Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 1 : учеб. для сред. проф. образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва : Юрайт, 2024. — 241 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15135-0. — URL: https://urait.ru/bcode/544164 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 2 : учеб. для сред. проф. образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва : Юрайт, 2024. — 330 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15144-2. — URL: https://urait.ru/bcode/544500 (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | Магомедов, Ш. Ш. Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров : учеб. / Ш. Ш. Магомедов. — Москва : Дашков и Ко, 2021. — 322 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | | + |
| | Голубенко, О. А. Экспертиза качества и сертификация рыбы и рыбных продуктов : учеб. пособие / О. А. Голубенко, Н. В. Коник. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 256 с. — Текст : непосредственный. | 7 | | | + |
| | Славнова, Т. П. Товароведение и экспертиза одежно-обувных и пушно-меховых товаров : учеб. пособие / Т. П. Славнова. — Москва: Дашков и Ко, 2020. — 168 с. — Текст : непосредственный. | 5 | | | |
| | Тыщенко, Е. А. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: парфюмерно-косметические товары : учеб. пособие / Е. А. Тыщенко. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 393 с. — Текст : непосредственный. | 4 | | | |
| | Райкова, Е. Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учеб. / Е. Ю. Райкова. — Москва: Дашков и Ко, 2019. — 412 с. — Текст : непосредственный. | 3 | | | |
| | Товароведение и экспертиза швейных трикотажных и текстильных товаров : учеб. пособие / под общ. ред. И. Ш. Дзахмишевой. — Москва: Дашков и Ко, 2020. — 344 с. — Текст : непосредственный. | 5 | | | |
| | Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учеб. для сред. проф. образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 478 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-12041-7. — URL: https://urait.ru/bcode/513173 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | Лифиц, И. М. Теоретические основы товароведения : учеб. / И. М. Лифиц. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-10821-5. — URL: https://book.ru/book/947198 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |

| | | | | | | |
|--|--|---|-----|---|---|---|
| | | Ашряпова, А. Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров +eПриложение: Тесты : учеб. пособие / А. Х. Ашряпова. — Москва : КноРус, 2020. — 246 с. — ISBN 978-5-406-07491-6. — URL: https://book.ru/book/932606 (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Ашряпова, А. Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров. Практикум : учеб.-практ. пособие / А. Х. Ашряпова, С. С. Корнеева. — Москва : КноРус, 2024. — 304 с. — ISBN 978-5-406-12838-1. — URL: https://book.ru/book/952780 (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Ашряпова, А. Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров. Лабораторный практикум : учеб.-практ. пособие / А. Х. Ашряпова. — Москва : КноРус, 2023. — 225 с. — ISBN 978-5-406-11095-9. — URL: https://book.ru/book/947530 (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Ляшко, А. А. Товароведение, экспертиза и стандартизация: учеб. / А. А. Ляшко, А. П. Ходыкин, Н. И. Волошко. — Москва: Дашков и К, 2021. — 666 с. — Текст : непосредственный. | 20 | | | |
| | | Славнова, Т. П. Товароведение и экспертиза одежно-обувных и пушно-меховых товаров : учеб. пособие / Т. П. Славнова. — Москва: Дашков и Ко, 2020. — 168 с. — Текст : непосредственный. | 5 | | | |
| | | Тыщенко, Е. А. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: парфюмерно-косметические товары : учеб. пособие / Е. А. Тыщенко. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 393 с. — Текст : непосредственный. | 4 | | | |
| | | Моисеенко, Н. С. Основы товароведения : учеб. / Н. С. Моисеенко. — Москва : КноРус, 2023. — 413 с. — ISBN 978-5-406-11769-9. — URL: https://book.ru/book/949619 (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами | | | | | | |
| МДК. 03.01 | Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами | Рыжиков, С. Н. Продвижение товаров и услуг+ Приложение : учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-406-09975-9. — URL: https://book.ru/book/946333 (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | | Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учеб. пособие для сред. проф. образования / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 143 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — URL: https://urait.ru/bcode/509827 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование / В. Ф. Кащенко, Л. В. Кащенко. — Москва: Инфра – М, 2021. — 398 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | | |
| | | Кошелев, А. Н. Эффективная мотивация торгового персонала / А. Н. Кошелев. — Москва : Дашков и Ко, 2019. — 224 с. — (СПО). — Текст : непосредственный. | 3 | | | |

| | | | | | |
|--|--|-----|---|---|---|
| | Основы коммерческой деятельности : учеб. для сред. проф. образования / И. М. Синяева [и др.]. — Москва : Юрайт, 2024. — 394 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: https://urait.ru/bcode/538301 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | Синяева, И. М. Основы рекламы : учеб. и практикум для сред. проф. образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Юрайт, 2023. — 552 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15083-4. — URL: https://urait.ru/bcode/511938 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | Хуссейн, И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации : учеб. пособие для сред. проф. образования / И. Д. Хуссейн. — Москва : Юрайт, 2024. — 68 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18732-8. — URL: https://urait.ru/bcode/545453 (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | Правила продажи товаров по договору розничной купли–продажи : постановление правительства РФ от 31.12.2020 №2463. – Москва: ЦЕНТРМАГ, 2021. – 28 с. – Текст : непосредственный. | 20 | | | |
| | Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учеб. / О. В. Памбухчиянц. – Москва: Дашков и Ко, 2019. – 284 с. – Текст : непосредственный. | 15 | | | + |
| | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2021. – 222 с. – (СПО). – Текст : непосредственный | 15 | | + | + |
| | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978–5–406–11814–6. — URL: https://book.ru/book/949672 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3–е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 265 с. — (Проф. образование). — ISBN 978–5–534–17372–7. — URL: https://urait.ru/bcode/532973 (дата обращения: 08.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | | + |
| | Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-534-16967-6. — URL: https://urait.ru/bcode/532126 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | Рыжиков, С. Н. Продвижение товаров и услуг+ Приложение : учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-406-09975-9. — URL: https://book.ru/book/946333 (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | + | + |
| | Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учеб. пособие для сред. проф. образования / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 143 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — URL: https://urait.ru/bcode/509827 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |

| | | | | | | |
|-------|--|---|-----|---|---|---|
| УП.03 | Учебная практика | Основы коммерческой деятельности : учеб. для сред. проф. образования / И. М. Синяева [и др.]. — Москва : Юрайт, 2024. — 394 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: https://urait.ru/bcode/538301 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | | Синяева, И. М. Основы рекламы : учеб. и практикум для сред. проф. образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Юрайт, 2023. — 552 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15083-4. — URL: https://urait.ru/bcode/511938 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | | Хуссейн, И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации : учеб. пособие для сред. проф. образования / И. Д. Хуссейн. — Москва : Юрайт, 2024. — 68 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18732-8. — URL: https://urait.ru/bcode/545453 (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | + | + |
| | | Правила продажи товаров по договору розничной купли–продажи : постановление правительства РФ от 31.12.2020 №2463. – Москва: ЦЕНТРМАГ, 2021. – 28 с. – Текст : непосредственный. | 20 | | | |
| | | Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учеб. / О. В. Памбухчиянц. – Москва: Дашков и Ко, 2019. – 284 с. – Текст : непосредственный. | 15 | | | + |
| | | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2021. – 222 с. – (СПО). – Текст : непосредственный | 15 | | + | + |
| | | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978–5–406–11814–6. — URL: https://book.ru/book/949672 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | + | + |
| | | Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование / В. Ф. Кащенко, Л. В. Кащенко. – Москва: Инфра – М, 2021. – 398 с. – Текст : непосредственный. | 1 | | | |
| ПП.03 | Производственная практика (по профилю специальности) | Рыжиков, С. Н. Продвижение товаров и услуг+ Приложение : учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-406-09975-9. — URL: https://book.ru/book/946333 (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | 1 | | |
| | | Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учеб. пособие для сред. проф. образования / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 143 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — URL: https://urait.ru/bcode/509827 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | | |
| | | Основы коммерческой деятельности : учеб. для сред. проф. образования / И. М. Синяева [и др.]. — Москва : Юрайт, 2024. — 394 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: https://urait.ru/bcode/538301 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | | |

| | | | | | |
|--|--|-----|--|--|--|
| | Синяева, И. М. Основы рекламы : учеб. и практикум для сред. проф. образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Юрайт, 2023. — 552 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15083-4. — URL: https://urait.ru/bcode/511938 (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | | |
| | Хуссейн, И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации : учеб. пособие для сред. проф. образования / И. Д. Хуссейн. — Москва : Юрайт, 2024. — 68 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18732-8. — URL: https://urait.ru/bcode/545453 (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный | б/л | | | |
| | Правила продажи товаров по договору розничной купли–продажи : постановление правительства РФ от 31.12.2020 №2463. — Москва: ЦЕНТРМАГ, 2021. — 28 с. — Текст : непосредственный. | 20 | | | |
| | Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учеб. / О. В. Памбухчиянц. — Москва: Дашков и Ко, 2019. — 284 с. — Текст : непосредственный. | 15 | | | |
| | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва: КНОРУС, 2021. — 222 с. — (СПО). — Текст : непосредственный | 15 | | | |
| | Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978–5–406–11814–6. — URL: https://book.ru/book/949672 (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный. | б/л | | | |
| | Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование / В. Ф. Кащенко, Л. В. Кащенко. — Москва: Инфра – М, 2021. — 398 с. — Текст : непосредственный. | 1 | | | |

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

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

Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей.

Раздел 7. Характеристика социокультурной среды

Система воспитательной работы педагогического коллектива техникума построена на основании Концепции и программы развития техникума, Рабочей программы воспитания, Календарном плане воспитательной работы, образовательных и социальных проектов.

Организация воспитательной работы техникума, в общежитии, студенческих объединениях и учебных группах осуществляется в соответствии с ежегодным планом воспитательной деятельности.

Цель системы воспитания в соответствии с Рабочей программой воспитания:

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных специалистов среднего звена на практике.

Приоритетными направлениями организации воспитательной деятельности техникума являются:

-Создание условий для становления мировоззрения и системы ценностных ориентаций студентов. Гражданское и патриотическое воспитание. Гражданская социализация;

-Развитие студенческого коллектива и институтов студенческой самоорганизации и самоуправления, развитие творческой активности студентов;

-Формирование у студентов здорового образа жизни и экологической культуры, всесторонняя профилактика вредных привычек;

-Воспитание культуры общения и поведения в семье, трудовом коллективе, обществе в целом;

-Обеспечение профессиональной направленности воспитательной деятельности. Трудовое воспитание.

Задачи создания условий для становления мировоззрения и системы ценностных ориентаций студентов решаются в первую очередь через реализацию Цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном», участие студентов в реализации общественно значимых проектов общегуманитарной, патриотической и правовой направленности, а также посредством организации клубной работы. В техникуме открыто Первичное отделение Движения Первых. Каждый понедельник начинается с Церемонии поднятия Государственного флага РФ и реализации Цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном».

В настоящее время военно-патриотический проект «Хлеб Блокады» Барнаульского кооперативного техникума входит в систему гражданского и патриотического воспитания учащейся молодежи города и края. Патриотический проект «Дети войны» Совет самоуправления реализует совместно с Советом ветеранов Центрального района г.Барнаула. В 2024 году открыт Военно-патриотический клуб «Комбат», также реализующий гражданско-патриотическое направление воспитания.

Воспитанию нравственно здоровой и культурной личности подчинена деятельность эстетического центра «Пигмалион». Проект «Диалог культур» нацелен на формирование информационно – культурного иммунитета, социальной и национальной толерантности молодежи в условиях поликультурного общества.

Гражданско-правовое воспитание студентов осуществляется силами правового клуба «Фемида» и клуба «Школа молодого избирателя».

Работа клуба «Фемида» по правовому просвещению и профилактике правонарушений проводится на основе ежемесячного мониторинга выполнения студентами всех специальностей правил внутреннего распорядка техникума и общежития, норм действующего законодательства. Основными формами работы членов клуба являются организация выездных заседаний в учебные группы и общежитие, беседы на правовые темы, оказание юридической помощи. Реализация проектов «Терроризм и экстремизм – проблемы современной России и «Выбирай свое будущее» (по профилактике наркомании) осуществляется не только в студенческой среде, но и в общеобразовательных организациях.

Пробуждение гражданского самосознания, подготовка студентов к реализации конституционных прав проводится силами студенческого объединения «Школа молодого избирателя» Особенностью работы Школы является активное включение студентов в общественно - политическую жизнь города, движение молодежного парламентаризма, апробация конституционных прав граждан в процессе избирательных кампаний в органы студенческого самоуправления. В городском модельном (эталонном) Клубе молодого избирателя, созданном на базе техникума, осуществляется координация работы школьных клубов молодых избирателей.

Задачи гражданской социализации также решаются через развернутое волонтерское движение. Волонтерский отряд «Мир Един», объединяющий студентов всех специальностей является активным участником районных и городских добровольческих акций, в том числе «Снежный десант» и «Волонтеры Победы».

Большое внимание администрация техникума и педагогический коллектив уделяют формированию у студентов здорового образа жизни, всесторонней профилактике вредных привычек. В техникуме организована работа здравпункта, ежегодно проводятся профилактические осмотры студентов, осуществляется диспансеризация обучающихся, имеющих хронические заболевания.

Клуб «ЭКО&ЗОЖ» реализует программы и проекты по организации здорового образа жизни и рационального питания. Силами педагога-психолога реализуется программа по формированию жизнестойкости и ценности ЗОЖ у подростков «Ценности жизни». Проводятся тренинговые занятия по формированию компетенций сохранения компонентов психологического здоровья.

Ежегодно студенты и педагоги являются участниками краевых антинаркотических акций «За здоровье и безопасность наших детей», «Классный час: Наркотики. Закон. Ответственность». В систему работы по сохранению здоровья обучающихся вошли День отказа от курения, День без табака, День борьбы со СПИДом, информационные акции по пропаганде здорового образа жизни, классные часы по искоренению вредных привычек.

Большую работу по предотвращению правонарушений, связанных с употреблением алкогольных напитков и профилактики наркомании и СПИДа проводит студенческий совет общежития и воспитательский корпус. Традиционными ежегодными профилактическими мероприятиями в общежитии являются конкурс антирекламы курения, встречи с врачами - наркологами, работа медицинского лектория и др. Волонтеры техникума являются участниками городских профилактических антинаркотических акций.

В техникуме зарегистрирован Студенческий спортивный клуб (ССК) «Спорт Актив». Основное внимание в работе по физическому воспитанию в техникуме сосредоточено на решении следующих задач:

- повышение качества проведения занятий по физической культуре с реализацией индивидуального подхода к обучающимся, использованием новых форм, методов, инвентаря в целях повышения устойчивой мотивации к потребности в здоровом и продуктивном стиле жизни, физическом самосовершенствовании;
- совершенствование тренировочного процесса;
- организация внеклассных спортивно-оздоровительных мероприятий.

В традиционном осеннем Дне здоровья ежегодно принимают участие все учебные нового набора очного отделения техникума. Организуются кросс, состязания по футболу, баскетболу, гиревому спорту, перетягиванию каната. Наравне со студентами в Дне здоровья участие принимают классные руководители, преподаватели.

В течение каждого учебного года проводятся внутритехникумовские соревнования по настольному теннису, армрестлингу, гиревому спорту, гимнастике, элементам техники баскетбола, стритболу, мини-футболу. Организованы работы спортивных секций по легкой атлетике, баскетболу, волейболу, футболу, лыжам, и другим видам спорта. Организовано участие обучающихся в движении по сдаче норм ГТО.

Мужские и женские сборные команды студентов техникума ежегодно принимают участие более чем в 20 видах соревнований на первенство ПОО г.Барнаула и Алтайского края. Педагогический коллектив техникума ежегодно принимает активное участие в Фестивале физической культуры, культуры и спорта профессиональных образовательных организаций г. Барнаула

В учебно-воспитательный процесс техникума внедрено студенческое самоуправление. Совет самоуправления, Совет менеджеров учебных групп, Студенческий совет общежития, Спортивный актив обеспечивают расширение сферы самоуправления, включение в нее основных направлений жизнедеятельности техникума. Средством развития самоуправления, саморазвития и самореализации студентов являются ежегодный Слет отличников и активистов, участие студентов в краевых Слетах лидеров студенческого самоуправления, проектах Движения Первых, федеральных проектах Центросоюза РФ, Всероссийских конкурсах «Большая перемена», «Моя страна – моя Россия».

Развитие художественного творчества и организация досуга студентов осуществляются на общетехникумовских праздниках, конкурсах, концертах и групповых внеклассных мероприятиях. В рамках Творческого центра Совета самоуправления организованы танцевальная студия «Феерия» и студия вокального искусства «Апрель». Обновляются формы досуговых мероприятий. День российского студенчества традиционно отмечается в техникуме танцевальным или песенным баттлом между командами студентов и педагогов.

В техникуме активно развивается движение студенческих отрядов. Созданы и активно функционируют Студенческий сервисный отряд (ССервО) «Океан», Сервисный трудовой отряд подростков (СерТОП) «Ариус».

Традиционными культурно-массовыми мероприятиями в общежитии являются: Посвящение в студенты, Фестиваль талантов, Баттл в честь Международного дня студента, Новогодний карнавал с развлекательной программой, конкурсами на лучшую новогоднюю комнату и лучший новогодний этаж; конкурсы «Мистер общежития» и «Мисс общежития», студенческие капустники. Повышению культурного уровня и совершенствованию личностных качеств способствует работа Клуба выходного дня, в рамках которого воспитателями общежития организованы посещения музеев, картинных галерей, театров.

Студенты техникума являются постоянными участниками районных творческих конкурсов «Выставка цветов», «Молодежная палитра», городского Фестиваля-конкурса эстрадного творчества на иностранных языках «Евромикс», краевого Фестиваля творчества и юмора «Педагог + студент», краевых и российских конкурсов вокалистов.

Актальный зал, помещения для организации досуговых событий оборудованы современной звуковой, световой, проекционной техникой. Ежегодно пополняется запас костюмов для выступлений.

Профессиональная направленность воспитательной деятельности обучающихся реализуется через участие в федеральном проекте «Национальный чемпионат профессий и предпринимательских идей «Карьера в России». Студенты всех групп в качестве стажеров Профессионального полигона по специальности «Торговое дело» участвуют в профессиональных испытаниях в аудитории работодателей. Под руководством педагогов студенты разрабатывают бизнес-проекты для развития и совершенствования работы потребительских обществ, проводят промо-акции собственной продукции кооперативных организаций и техникума, участвуют в проведении праздничных ярмарок и специализированных распродаж в райпо Алтайского края. Студенты специальности – активные участники отборочного и регионального чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» по компетенции «Предпринимательство», проекта «Предпринимательская деревня».

Раздел 8. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы подготовки специалистов среднего звена требованиям ФГОС СПО по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются директором техникума и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей. Для организации текущего контроля и промежуточной аттестации преподаватели вправе использовать дистанционные образовательные технологии.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавателями, рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии и методического совета техникума;
- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Рабочая программа воспитания. Календарный план воспитательной работы

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.1

**Рабочая программа профессионального модуля организация и осуществление торговой
деятельности**

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организация и осуществление торговой деятельности

1.1. Область применения программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности организация и осуществление торговой деятельности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|------|---|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------|--|
| ПК 1.1 | Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| ПК 1.2 | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта |
| ПК 1.3 | Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий |

| | |
|--------|--|
| ПК 1.4 | Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение. |
| ПК 1.5 | Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту |
| ПК 1.6 | Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий |

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

| | |
|--------------------------|---|
| Владеть навыками: | <ul style="list-style-type: none"> – поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; – проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; – обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); – составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; – подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; – проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; – подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. – оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; – установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; – составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов. – формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; – составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; – осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); – публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; – организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, |
|--------------------------|---|

| | |
|----------------------|--|
| | <p>внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.</p> <ul style="list-style-type: none"> – направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; – проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; – составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); – документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; – подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; – формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; – обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; – формирования проекта внешнеторгового контракта; – осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; – подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом – подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; – сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; – мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; – подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту. – выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; – организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; – приемки товаров по количеству и качеству; – соблюдения правил охраны труда. |
| <p>Уметь:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать |

| | |
|--|--|
| | <p>аналитические выводы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; – создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. – применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; – осуществлять выбор поставщиков; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; – создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; – обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; – работать в единой информационной системе. – применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – описывать объект закупки; – разрабатывать закупочную документацию; – работать в единой информационной системе; – взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; – анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; – формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). – классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; – разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; – осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; – осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; – подготавливать коммерческие предложения, запросы; |
|--|--|

| | |
|---------------|--|
| | <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; – осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; – проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; – осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); – использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; – применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; – применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; – управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; – оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; – применять электронный документооборот; – осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; – применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; - пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. |
| Знать: | <ul style="list-style-type: none"> – методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> –требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; –стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции. –правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; –структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; –поиска и методов отбора поставщиков; –методов и инструментов работы с базами больших данных; –требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота. –законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; –особенностей составления закупочной документации; –методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта. –основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки; –нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; –международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; –международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции; –стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции; –методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках; –методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках; –основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций; –документооборота внешнеторговых сделок; –условий внешнеторгового контракта; –норм этики и делового общения с иностранными партнерами. –правил оформления документации по внешнеторговому контракту; –порядка документооборота в организации; –основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности. –видов торговых структур; –форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка; –средств, методов, инноваций в отрасли; –организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; –требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; –основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли; –требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; правил торговли; –количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности |
|--|--|

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов -354 часа,

из них на освоение МДК – 204 час.;

самостоятельную работу - 24 час.;

консультации – 4час.;

промежуточную аттестацию - 14 час.;

на практики:

учебную 36 час.,

производственную 72 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Объем образовательной программы, часов | Объем образовательной программы, часов | | | | | | | | |
|--|---|--|--|-------------|----|----------------|-------------------------|--------------------|--------------------------------|----|------------------------------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, часов | | | | | | | | Самостоятельная работа, час. |
| | | | Обучение по МДК, час. | | | Практика | | Консультации, час. | Промежуточная аттестация, час. | | |
| | | | Всего, часов | в том числе | | Учебная, часов | Производственная, часов | | | | |
| лабораторные и практические занятия, часов | курсовая работа, час. | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| ПК 1.1-ПК 1.5 ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09 | Раздел 1 Организация торгово- сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | 110 | 90 | 30 | 20 | | | 2 | 4 | 14 | |
| ПК 1.1, ПК 1.6, ОК 01- ОК 05, ОК 07, ОК 09 | Раздел 2 Организация и осуществление продаж | 90 | 80 | 28 | | | | 2 | 2 | 6 | |
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01- ОК 05, ОК 07, ОК 09 | Раздел 3 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | 40 | 34 | 22 | | | | | 2 | 4 | |
| ПК 1.1- ПК 1.6, ОК 01- ОК 05, ОК 07, ОК 09 | Учебная и производствен ная практика, час. | 108 | | | | 36 | 72 | | | | |
| | Экзамен по модулю, час. | 6 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|
| Всего: | 354 | 204 | 80 | 20 | 36 | 72 | 4 | 8 | 24 |
|---------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала | Объем часов |
|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | | 150 |
| МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке | | 90 |
| Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности | Содержание учебного материала | 18 |
| | 1. Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке | 2 |
| | 2. Понятие, значение, классификация, источники информации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках. | 2 |
| | 3. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. | 2 |
| | 4. Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка. | 2 |
| | 5. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия | 2 |
| | 6. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о тенденциях конъюнктуры товарного рынка и соотношении спроса и предложения, использование информации в практической деятельности для анализа и оценки конъюнктуры товарного рынка. Методы изучения и прогнозирования спроса. | 2 |
| | Практические занятия | 6 |
| | 1. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации. | 2 |
| | 2. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации. | 2 |
| | 3. Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение коммерческой информации | 2 |

| | | | |
|---|--------------------------------------|---|-----------|
| | | о стратегии и тактики конкурентов на товарных рынках | |
| Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг | Содержание учебного материала | | 26 |
| | 1. | Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, отраслевые особенности. | 2 |
| | 2. | Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: Критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков. | 2 |
| | 3. | Виды договоров, применяемых в торговой деятельности. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. | 2 |
| | 4. | Порядок заключения, изменения и расторжения договора поставки. Документальное подтверждение исполнения договоров. | 2 |
| | 5. | Подготовка и оформление заявки на товар поставщику. | 2 |
| | 6. | Контроль выполнения договорных обязательств. Расчет и составление претензий за невыполнение договорных обязательств. Коммерческие рекламации. | 2 |
| | Практические занятия | | 14 |
| | 1. | Отработка навыков применения Гражданского Кодекса Российской Федерации по вопросам организации хозяйственных связей. | 2 |
| | 2. | Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. | 2 |
| | 3. | Разработка коммерческого предложения. | 2 |
| | 4. | Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта. | 2 |
| | 5. | Разработка проекта договора поставки товаров. Разработка спецификации к договору поставки. | 2 |
| | 6. | Расчет и оформление заявки на поставку товаров. | 2 |
| | 7. | Расчет и составление претензий за невыполнение договорных обязательств поставщику. | 2 |
| Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение | Содержание учебного материала | | 18 |
| | 1. | Условия внешнеторгового контракта. | 2 |
| | 2. | Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура. | 2 |
| | 3. | Базисные условия поставки Incoterms- 2022 | 2 |
| | 4. | Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, | 2 |
| | 5. | инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках. | 2 |
| | Практические занятия | | 8 |
| | 1. | Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности | 2 |

| | | | |
|---|--------------------------------------|---|-----------|
| | | оформления предоставленного внешнеторгового контракта. | |
| | 2. | Расчет экспортных, импортных пошлин, акциза, сборов за таможенное оформление груза. | 2 |
| | 3. | Разработка базисных условий контракта. | 2 |
| | 4. | Разработка содержания основных разделов контракта | 2 |
| Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту | Содержание учебного материала | | 8 |
| | 1. | Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. | 2 |
| | 2. | Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности. | 2 |
| | Практические занятия | | 2 |
| | 1. | Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации. | 2 |
| | 2. | Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта. | 2 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе | | | 20 |
| 1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. | | | 2 |
| 2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы плана. | | | 2 |
| 3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. | | | 2 |
| 4. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования | | | 2 |
| 5. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы. | | | 2 |
| 6. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы. | | | 2 |
| 7. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы. | | | 2 |
| 8. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. | | | 2 |
| 9. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала | | | 2 |
| 10. Изучение требований к содержанию презентации курсовой работы и составление презентации курсовой работы. Подготовка к защите курсовой работы (возможно проведение открытых форм защиты курсовой работы). | | | 2 |
| Тематика курсовых проектов (работ): | | | |
| 1. Анализ и оценка спроса на товарную продукцию торговой организации на внутренних и внешних рынках. | | | |
| 2. Исследование конъюнктуры и емкости товарных рынков. | | | |
| 3. Определение конкурентных преимуществ торговой организации на внутреннем (внешнем) рынке. | | | |
| 4. Процедура подготовки и проведения экспортной (импортной) сделки (по выбору студента). | | | |
| 5. Инкотермс: сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки. | | | |

6. Организация работы на маркетплейсах
7. Исследование факторов формирования потребительского спроса в розничной торговле.
8. Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в сфере торговли
9. Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях.
10. Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на внешний рынок.
11. Анализ и оценка коммерческих рисков в торговой деятельности и пути их снижения
12. Анализ розничной торговли: сущность, функции и тенденции развития в России
13. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли
14. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере розничной торговли
15. Взаимоотношения субъектов коммерческой деятельности в сфере потребительского рынка
16. Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли
17. Формирование экономических ресурсов и их влияние на результаты коммерческой деятельности предприятия
18. Анализ влияния факторов внешней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности
19. Анализ влияния факторов внутренней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности
20. Анализ и оценка экономических показателей коммерческой деятельности предприятия
21. Анализ и тенденции развития сетевой розничной торговли (на примере розничной торговой сети)
22. Методы стимулирования продаж в розничной торговле как инструмент коммерческой деятельности
23. Организация хозяйственных связей в торговле
24. Поиск поставщиков и договорная работа в коммерческой деятельности
25. Организация хозяйственных связей по закупочно-сбытовой деятельности в предприятиях торговли.
26. Особенности торговой деятельности в сфере малого бизнеса
27. Организация выставочной деятельности как инструмента торговли
28. Инновационные технологии в сфере торговле как фактор повышения конкурентоспособности коммерческой организации
29. Влияние цифровых технологий на результаты торговой деятельности коммерческой организации.
30. Франчайзинг как направление развития торгового бизнеса
31. Влияние конъюнктуры рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия.
32. Развитие коммерческого предприятия в эпоху цифровой трансформации
33. Собственная торговая марка как инструмент коммерческой деятельности и конкурентное преимущество торговой сети
34. Коммерческая деятельность по управлению товарными ресурсами
35. Современные форматы розничных торговых сетей
36. Выбор стратегии коммерческой деятельности торговых организаций на потребительском рынке.

| | |
|--|------------|
| <p>Самостоятельная работа Подготовка сообщений, рефератов, докладов по изучаемым темам. Международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; Особенности торговой деятельности в сфере малого бизнеса.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой</p> <ul style="list-style-type: none"> – Изучение методических рекомендаций по курсовому проектированию; – Изучение материала по теме курсового проектирования по литературным источникам; – Оформление практической части; – Оформление графической части; – Оформление библиографии и приложений. | 14 |
| <p>Учебная практика МДК 01.01. Виды работ Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. Подготовка рекомендаций по омологии товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p> | 16 |
| <p>Производственная практика МДК 01.01. Виды работ Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков. Анализ информации о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Изучение требований внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия. Подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. Изучение коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности предприятия. Анализ договоров, применяемых в практике предприятия. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Оформление заявки на товар поставщику. Изучение инструментов продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p> | 30 |
| <p>Раздел 2. Организация и осуществление продаж</p> | 132 |
| <p>МДК 01.02. Организация и осуществление продаж</p> | 80 |

| | | | |
|--|--|---|-----------|
| Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле | Содержание учебного материала | | 28 |
| | 1. | Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства. | 2 |
| | 2. | Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции. | 2 |
| | 3. | Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки. Значение дистрибуции в распределении товаров. | 2 |
| | 4. | Складское хозяйство: классификация складов, требования. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения. | 2 |
| | 5. | Процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей. Сущность организации товароснабжения. Формы и методы товароснабжения торговой сети. Технология завоза товаров в торговые организации. | 2 |
| | 6. | Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMS Логистика. Управление складом». | 2 |
| | 7. | Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле с применением электронного документооборота. | 2 |
| | 8. | Технология размещения, укладки и хранения товаров на складе. Организация и технология отпуска товаров со склада. | 2 |
| | 9. | Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные | 2 |
| | 10 | Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью. | 2 |
| Практические занятия | | 8 | |
| 1. | Определение вида и типа организаций оптовой торговли. ГОСТ Р 51303-13 Торговля. Термины и определения. | 2 | |
| 2. | Разработка схем и маршрутов завоза товаров. | 2 | |
| 3. | Определение технико-экономических показателей работы склада. | 2 | |
| 4. | Применение методов управления процессами складской грузообработки «1С: WMS Логистика». | 2 | |
| Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими | Содержание учебного материала | | 42 |
| | 1. | Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций. Современные форматы торговых предприятий. Специализация и типизация магазинов. | 2 |

| | | | |
|--|-----------------------------|---|-----------|
| процессами в розничной торговле | 2. | Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией. Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения». | 2 |
| | 3. | Технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок. Основные функциональные группы помещений магазина. Технологические планировки торгового зала магазина. | 2 |
| | 4. | Технико-экономические показатели эффективности использования торговой площади магазина. | 2 |
| | 5. | Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей. Организация торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; | 2 |
| | 6. | Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, структура, этапы, содержание операций, их специфика в магазинах разных типов. | 2 |
| | 7. | Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии. | 2 |
| | 8. | Хранение товаров в магазине. Подготовка товаров к продаже. Разработка мероприятий по предотвращению товарных потерь в магазине и на складе | 2 |
| | 9. | Мерчандайзинговый подход к размещению и выкладке товаров в торговом зале. Применение цифровых вывесок с использованием компьютерного зрения. | 2 |
| | 10. | Управление полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF. | 2 |
| | 11. | Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью. | 2 |
| | 12. | Оформление факта продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; | 2 |
| | 13. | Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги. Правила торговли. Использование технологии дополненной реальности для повышения объема продаж. | 2 |
| | Практические занятия | | 16 |
| | 1. | Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины и определения» | 2 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|---|-----------|
| | 2. | Анализ состава помещений магазинов различных типов. | 2 |
| | 3. | Составление плана расстановки оборудования с учетом вида планировки торгового зала. Анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства. | 2 |
| | 4. | Расчет технико-экономических показателей эффективности использования площади магазина. | 2 |
| | 5. | Решение ситуаций по приемке товаров по количеству в торговых организациях. Документальное оформление результатов приемки товаров | 2 |
| | 6. | Решение ситуаций по приемке товаров по качеству в торговых организациях. Документальное оформление результатов приемки товаров. | 2 |
| | 7. | Контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей). Документальное оформление товарных потерь в магазине. | 2 |
| | 8. | Разработка перечня дополнительных услуг для розничных торговых предприятий различных типов. | 2 |
| Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле | Содержание учебного материала | | 10 |
| | 1. | Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле | 2 |
| | 2. | Основы ведения бизнеса на электронных торговых площадках | 2 |
| | 3. | Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами на маркетплейсах. | 2 |
| | Практические занятия | | 4 |
| | 1. | Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий. | 2 |
| | 2. | Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий | 2 |
| Самостоятельная работа | | | 6 |
| Подготовка сообщений, рефератов, докладов по изучаемым темам. | | | 2 |
| Составление технологических схем товародвижения с использованием цифровых инструментов. | | | 2 |
| Оформление заказов на поставку товаров с применением компьютерных программ | | | 2 |
| Учебная практика МДК 01.02. Виды работ | | | 16 |
| – Осуществление процесса поиска товаров с применением цифровых платформ | | | |
| – Документальное оформление приемки товаров по количеству. | | | |
| – Документальное оформление приемки товаров по качеству. | | | |
| – Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже. | | | |
| – Управление полочным пространством магазина. | | | |
| – Оформление витрин магазина. | | | |
| – Решение проблемных ситуаций по продаже товаров. | | | |

| | | |
|---|---|-----------|
| – Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей. | | |
| Производственная практика МДК 01.02. Виды работ Изучение инструкций по охране труда. Анализ работы склада, по размещению товарных запасов на хранение. Осуществление приемки товаров по количеству и качеству. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже. Выполнение технологических операций по размещению и выкладке товаров в торговом зале, реализации товаров. Анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства Применение основных ИИ-решений - системы распознавания естественного языка, интеллектуальных систем поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты. | | 30 |
| Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | | 56 |
| МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | | 34 |
| Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения | Содержание учебного материала | 4 |
| | 1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Критерии к участникам закупок. | 2 |
| | 2. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации. | 2 |
| Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд | Содержание учебного материала | 4 |
| | 1. Планирование и нормирование в сфере государственных и муниципальных закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок | 2 |
| | Практические занятия | 2 |
| | 1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. | 2 |
| Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок | Содержание учебного материала | 12 |
| | 1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. | 2 |

| | | |
|---|---|-----------|
| | Критерии к товарам: национальный режим. Квотирование закупок. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). | |
| | Практические занятия | 10 |
| | 1. Подготовка технического задания на закупку. | 2 |
| | 2. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок. | 2 |
| | 3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок. | 2 |
| | 4. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные) | 2 |
| | 5. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные). Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. | 2 |
| Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт | Содержание учебного материала | 6 |
| | 1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме и конкурса с ограниченным участием в электронной форме. Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта. | 2 |
| | Практические занятия | 4 |
| | 1. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком. | 2 |
| | 2. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности. | 2 |
| Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок. | Содержание учебного материала | 4 |
| | 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 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|---|------------|
| | Практические занятия | | 2 |
| | 1. | Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика. | 2 |
| Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях | Содержание учебного материала | | 4 |
| | 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 |
| | Практические занятия | | 2 |
| | 1. | Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44. | 2 |
| Самостоятельная работа Перечисляются виды самостоятельной работы с указанием наименования | | | 4 |
| Учебная практика МДК 01.03. Виды работ: Формирование начальной (максимальной) цены закупки Описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта. | | | 4 |
| Производственная практика МДК 01.03. Виды работ: Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры. Организационно-техническое обеспечение деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры. | | | 12 |
| Консультации | | | 4 |
| Промежуточная аттестация <i>МДК 01.03 Дифференцированный зачет</i> | | | 2 |
| <i>МДК 01.01, МДК 01.02 Экзамен</i> | | | 6 |
| Экзамен по модулю | | | 6 |
| Всего: | | | 354 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты «Междисциплинарных курсов», «Автоматизации торгово-технологических процессов», «Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охрана труда»,

Оборудование учебного кабинета «Междисциплинарных курсов»:

- стол аудиторный;
- стол преподавателя;
- стул офисный;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;

- проектор;
- комплект учебного наглядного материала по всем темам программы.

Оборудование лаборатории: «Автоматизации торгово-технологических процессов»:

- стол аудиторный;
- стол преподавателя;
- стол компьютерный;
- стул офисный;
- кресло оператора без подлокотников;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- проектор;
- автоматизированное рабочее место обучающегося;
- комплект учебного наглядного материала по всем темам программы.

Оборудование учебного кабинета «Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охрана труда»:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- проектор;
- учебно-методические материалы;
- справочная, нормативная документация;
- наглядные пособия (опорные конспекты, альбомы, каталоги);
- электронно-презентационные материалы по разделам, темам ПМ1;
- весоизмерительное оборудование;
- контрольно-кассовая техника;
- упаковочное оборудование;
- детектор купюр;
- торговый инвентарь.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 1-от 30.11.1994г. № 51-ФЗ часть 2-от 22.12.1995г.
2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
3. О защите прав потребителей (в действующей ред.) : федеральный закон Российской Федерации // «КонсультантПлюс». —Текст : электронный
4. Правила продажи товаров по договору розничной купли–продажи : постановление правительства РФ от 31.12.2020 №2463. – Москва: ЦЕНТРМАГ, 2021. – 28 с. – Текст: непосредственный
5. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения.

Основные печатные и электронные издания:

1. Баринов, В. А. Внешнеэкономическая деятельность : учеб. / В. А. Баринов. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 192 с. – (ПО). – Текст : непосредственный
2. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учеб. и практикум для сред. проф. образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 382 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15346-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/512484> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.
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. Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978-5-406-11814-6. — URL: <https://book.ru/book/949672> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.

5. Карашук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учеб. пособие для сред. проф. образования / О. С. Карашук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 143 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/509827> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.
6. Кудряшов, Р. Б. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью : учеб. пособие / Р. Б. Кудряшов. — Москва : КноРус, 2024. — 341 с. — ISBN 978-5-406-12005-7. — URL: <https://book.ru/book/950427> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный.
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. —
8. Рыжиков, С. Н. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью + eПриложение : учеб. / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 351 с. — ISBN 978-5-406-10605-1. — URL: <https://book.ru/book/948676> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный.
9. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учеб. / О. В. Памбухчиянц. — Москва: Дашков и Ко, 2019. — 284 с. — Текст : непосредственный.
10. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учеб. для сред. проф. образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 481 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16453-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/542022> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный.
11. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учеб. для сред. проф. образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 235 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16598-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/541977> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Основы коммерческой деятельности : учеб. для сред. проф. образования / И. М. Синяева [и др.]. — Москва : Юрайт, 2023. — 394 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/532111> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.
2. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 265 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/532973> (дата обращения: 08.02.2024). — Текст : электронный.
3. Управление государственными и муниципальными закупками : учеб. для сред. проф. образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под ред. С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 392 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/542347> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный.
4. Яковлев, Г. А. Основы коммерции : учеб. / Г. А. Яковлев. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 224 с. — (СПО). — Текст : непосредственный.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| ПК 1.1 Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и | осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; | Текущий контроль в форме: практическая работа; решение кейса; ситуационных задач; |

| | | |
|---|--|--|
| информационных технологий | <ul style="list-style-type: none"> – 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>тестовых заданий;</p> <p>устный и письменный опрос.</p> <p>Промежуточная аттестация: экзамен</p> |
| ПК 1.2 Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта | <ul style="list-style-type: none"> – выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию | |
| ПК 1.3 Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий | <ul style="list-style-type: none"> – определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; – составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; – оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; – выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд. | |
| ПК 1.4 Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его | <ul style="list-style-type: none"> – проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий | |

| | | |
|---|---|--|
| документальное сопровождение | <p>внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</p> <ul style="list-style-type: none"> — осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; — составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках; — составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; — формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения; — осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. | |
| ПК 1.5 Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту | <ul style="list-style-type: none"> — осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; — проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; — проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; — осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу. | |
| ПК 1.6 Организовывать выполнение торговых технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий. | <ul style="list-style-type: none"> — выполняет торговые технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта; — осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном | |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> соответствии с договором поставки; – оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями; – соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций | |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <ul style="list-style-type: none"> – распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; – определяет этапы решения задачи; – эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> – определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; – структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; – применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. | |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <ul style="list-style-type: none"> – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. | |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <ul style="list-style-type: none"> – эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. | |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную | <ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на | |

| | | |
|---|---|--|
| коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе | |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | — применяет стандарты антикоррупционного поведения | |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | — выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения. | |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <ul style="list-style-type: none"> — понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; — участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; — строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; — пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы. | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.2

**Рабочая программа профессионального модуля товароведение и организация экспертизы
качества потребительских товаров**

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ
ТОВАРОВ**

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров

1.1. Область применения программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров**

1.2.1. Перечень общих компетенций

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

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|--|
| ВД1 | Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров |
| ПК 1.1 | Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий. |
| ПК 2.2 | Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров. |
| ПК 2.3 | Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения |
| ПК 2.4. | Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров. |
| ПК 2.5. | Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий |

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

| | |
|---------------------------------|---|
| <p>Владеть навыками:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий, применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров. – осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров; – выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров – выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; – подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных; - организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов – оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации; – регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; – систематизации данных о фактическом уровне качества товаров; оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров - анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий. |
| <p>Уметь:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; – идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; <ul style="list-style-type: none"> -оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов. – применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; – устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; – реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров. – обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; |

| | |
|---------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; – организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты – анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии; – формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; – применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; – устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров. |
| Знать: | <ul style="list-style-type: none"> – классификацию продовольственных и непродовольственных товаров; – методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; - обязательные требования к маркировке потребительских товаров; – основные понятия в сфере товароведения потребительских товаров; – технические требования и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации; – обязательных требований к маркировке потребительских товаров; – факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров; – условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; - дефекты потребительских товаров, товарные потери и способы их сокращения; – законодательство Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия; – современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров; – основные методы оценки качества и безопасности потребительских товаров; – организацию проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов; - сквозные цифровые технологии, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров; – ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его формирование; – приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров; – основные положения категорийного менеджмента; – специфику процесса управления в категорийном менеджменте; – алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории; – порядок формирования категорий в ассортименте; – структуру ABC – и XYZ – анализа; – классификацию продовольственных и непродовольственных товаров; – методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – обязательные требования к маркировке потребительских товаров; – сквозные цифровые технологии, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров. |
|--|---|

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 444 час,

из них на освоение МДК – 294 час.;

самостоятельную работу - 24 час.;

консультации - 4 час.;

промежуточную аттестацию - 14 час.;

на практики:

учебную 36 час.,

производственную 72 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Объем образовательной программы, часов | Объем образовательной программы, часов | | | | | | | | |
|--|---|--|--|-------------|----|----------------|-------------------------|--------------------|--------------------------------|----|------------------------------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, часов | | | | | | | | Самостоятельная работа, час. |
| | | | Обучение по МДК, час. | | | Практика | | Консультации, час. | Промежуточная аттестация, час. | | |
| | | | Всего, часов | в том числе | | Учебная, часов | Производственная, часов | | | | |
| лабораторные и практические занятия, часов | курсовая работа (проект), час. | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09. | Раздел 1. Теоретические основы товароведения | 56 | 50 | 20 | - | - | - | - | 2 | 4 | |
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5. | Раздел 2 Товароведение, оценка качества и основы экспертизы продовольственных товаров | 230 | 208 | 88 | 20 | - | - | 2 | 4 | 16 | |
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, | Раздел 3 Управление ассортиментом | 44 | 36 | 16 | | - | - | 2 | 2 | 4 | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|--|
| ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09. ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.5. | товаров | | | | | | | | | | |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5. | Учебная и производствен ная практика, час. | 108 | | | | | 36 | 72 | | | |
| | Экзамен по модулю, час. | 6 | | | | | | | 6 | | |
| | Всего: | 444 | 294 | 124 | 20 | 36 | 72 | 4 | 14 | 24 | |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала | Объем часов |
|---|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1. Теоретические основы товароведения | | 54 |
| МДК 02.01 Теоретические основы товароведения | | 50 |
| Тема 1.1 Предмет и основные категории товароведения | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Ключевые понятия товароведения: предмет, цели и задачи, объекты и субъекты, принципы товароведения Основополагающие характеристики товаров: ассортиментная, количественная, качественная и стоимостная. Формирование основополагающих товароведных характеристик товара на протяжении жизненного цикла продукции | 2 |
| Тема 1.2 Методы классификации и кодирования товаров в товароведении | Содержание учебного материала | 6 |
| | 1 Понятия в области классификации и кодирования товаров. Иерархический и фасетный методы классификации. Преимущества и недостатки. Товароведная классификация товаров Кодирование товаров: понятие, цели, правила, методы. Классификаторы: понятие, классификация, назначение. Современные способы кодирования товаров | 2 |
| | Практические занятия | 4 |
| | 1 Распознавание разновидностей метода классификации и составление классификации товаров фасетным и иерархическим методами | 2 |
| | 2 Установление количества ступеней классификации и их наименований для кодов товаров, установленных общероссийским классификатором продукции. Идентификация товаров по штриховому коду (ШК) | 2 |
| Тема 1.3. Качество товаров и свойства товаров | Содержание учебного материала | 10 |
| | 1 Многоаспектность понятия качества. Актуальность проблемы качества товаров. Требования к качеству | 2 |

| | | | |
|--|--|---|-----------|
| | | товаров. Градации качества. Товарный и природный сортаменты | |
| | 2 | Основные понятия и классификация потребительских свойств и показателей качества товаров. Номенклатура потребительских свойств товаров | 2 |
| | 3 | Свойства товаров и их природа. Основные физические, химические, биологические и смешанные свойства потребительских товаров | 2 |
| | Практические занятия | | 4 |
| | 1. | Исследование номенклатуры потребительских свойств продовольственных и непродовольственных товаров и показателей качества товаров | 2 |
| | 2 | Определение градации качества продовольственных товаров | 2 |
| Тема 1.4. Обеспечение качества и количества потребительских товаров | Содержание учебного материала | | 10 |
| | 1. | Факторы, обеспечивающие качество товаров. Факторы, формирующие качество товаров: изучение рынка товаров, разработка требований к товарам, качество исходного сырья и материалов, качество конструирования и проектирования, качество изготовления, контроль готовой продукции | 2 |
| | 2. | Факторы, сохраняющие качество товаров: упаковка и маркировка, товарная обработка, условия хранения, транспортирования, реализации и использование товаров, техническая помощь в обслуживании | 2 |
| | 3. | Товарные потери: понятие товарных потерь и факторы, влияющие на их величину, виды, методика расчетов нормируемых товарных потерь продовольственных товаров, мероприятия по предупреждению и снижению потерь товара | 2 |
| | Практические занятия | | 4 |
| | 1. | Выбор рациональных способов размещения товаров на хранение и регулирования режима их хранения для обеспечения сохранности. | 2 |
| | 2. | Расчет фактических и нормируемых потерь и разработка мероприятий по их сокращению | 2 |
| | Тема 1.5. Товарная информация | Содержание учебного материала | |
| 1. | | Основные понятия. Виды и формы товарной информации, их назначение, отличительные особенности. Требования к товарной информации. Законодательная база товарной информации | 2 |
| 2. | | Маркировка: понятие, назначение, виды, носители, структура, краткая характеристика. Информационные знаки: понятие, классификация. Назначение, символика и краткая характеристика информационных знаков разных групп | 2 |
| Практические занятия | | 2 | |
| 1. | | Анализ структуры и информации на маркировке товаров. Исследование порядка маркировки товаров в системе «Честный ЗНАК». | 2 |
| Содержание учебного материала | | 16 | |

| | | | |
|--|--|--|-----------|
| Тема 1.6. Основы экспертизы качества товаров | 1. | Контроль качества: понятие контроля качества продукции. Количественные характеристики продукции. Виды испытаний. Правила отбора проб (выборок). Основные принципы отбора проб. Методы отбора проб (выборок). Виды контроля качества. | 2 |
| | 2. | Идентификация потребительских товаров | 2 |
| | 3. | Фальсификация товаров: понятие, виды, способы, предупреждение и последствия фальсификации потребительских товаров | 2 |
| | 4. | Классификация и характеристика методов определения показателей качества: объективные и эвристические методы, преимущества и недостатки. Разновидности измерительного метода. Основные виды погрешностей измерений. Органолептический метод: особенности, разновидности, порядок и процедура проведения, оценка с применением балловых шкал | 2 |
| | 5. | Организация и процедура проведения товароведной экспертизы: порядок назначения и производства экспертиз, взятия проб и образцов товаров, документальное оформление работ по организации экспертизы. Виды экспертиз: товароведная, санитарно-гигиеническая, ветеринарная, экологическая. | 2 |
| | Практические занятия | | 6 |
| | 1 | Применение правил отбора проб при выборочном контроле качества товарных партий продовольственного и непродовольственного товара | 2 |
| | 2 | Оценка органолептических и физико-химических показателей качества продовольственного / непродовольственного товаров | 2 |
| | 3 | Балльная оценка органолептических показателей качества сливочного масла и сыров | 2 |
| | Самостоятельная работа при изучении раздела 1 Теоретические основы товароведения: | | 4 |
| 1. Схема «Классификация свежих овощей», «Классификация свежих плодов» | | 2 | |
| 2. Реферат «Химический состав продовольственных товаров» Доклад «Характеристика санитарно-гигиенической экспертизы» и «Ветеринарной экспертизы» | | 2 | |
| Раздел 2. Товароведение, оценка качества и основы экспертизы продовольственных и непродовольственных товаров | | 328 | |
| МДК 02.02 Товароведение, оценка качества и основы экспертизы продовольственных и непродовольственных товаров | | 208 | |
| Тема 2.1 Товароведение свежих и переработанных плодов, овощей и грибов | Содержание учебного материала | | 12 |
| | 1 | Теоретические основы товароведения продовольственных товаров: классификация продтоваров, химический состав, потребительские свойства и показатели качества, факторы, формирующие и сохраняющие качество продтоваров | 2 |
| | 2 | Товароведение свежих овощей, плодов и грибов: особенности свежих плодов и овощей как объекта товародвижения, классификация ассортимента, требования к качеству, условиям и срокам хранения | 2 |

| | | | |
|--|---|--|-----------|
| | 3 | Товароведение переработанных плодов, овощей и грибов, классификация ассортимента, требования к качеству, условиям и срокам хранения, способы консервирования плодоовощной продукции | 2 |
| | Практические занятия | | 6 |
| | 1 | Идентификация и определение градации качества свежих овощей и грибов | 2 |
| | 2 | Идентификация и определение градации качества свежих плодов | 2 |
| | 3 | Идентификация и экспертиза качества переработанных овощей, грибов и плодов, оценка маркировки консервов | 2 |
| Тема 2.2. Товароведение зерномучных товаров | Содержание учебного материала | | 8 |
| | 1 | Зерномучные товары: классификация ассортимента, особенности строения зерна, химический состав, потребительские свойства и показатели качества, основные этапы производства, сроки и условия хранения, транспортирования и особенности маркировки зерномучных товаров | 2 |
| | 2 | Хлеб и хлебобулочные изделия: пищевая ценность, понятие о производстве, классификация, ассортимент, экспертиза качества, условия хранения, особенности маркировки | 2 |
| | Практические занятия | | 4 |
| | 1 | Идентификация и определение градации качества муки, крупы и макаронных изделий. Расчет естественной убыли при хранении | 2 |
| | 2 | Идентификация и экспертиза качества хлеба и хлебобулочных изделий | 2 |
| | Тема 2.3 Товароведение кондитерских товаров, крахмала, сахара и меда | Содержание учебного материала | |
| 1 | | Сахар, мед, крахмал: пищевая ценность, классификация, ассортимент, оценка качества, условия хранения. | 2 |
| 2 | | Сахаристые кондитерские товары: пищевая ценность, классификация, виды, ассортимент, оценка качества, условия хранения, особенности маркировки | 2 |
| 3 | | Мучные кондитерские товары: пищевая ценность, классификация, виды, ассортимент, оценка качества, условия хранения, особенности маркировки | 2 |
| Практические занятия | | 4 | |
| 1 | | Идентификация и оценка качества сахара, меда и сахаристых кондитерских изделий | 2 |
| 2 | | Идентификация и оценка качества мучных кондитерских изделий | 2 |
| Тема 2.4 Товароведение вкусовых товаров | Содержание учебного материала | | 12 |
| | 1 | Вкусовые товары. Чай, кофе: пищевая ценность, классификация, ассортимент, оценка качества, условия хранения. | 2 |
| | 2 | Пряности и приправы: классификация, отличительные особенности видов, оценка качества, условия хранения | 2 |
| | 3 | Алкогольные напитки: классификация, виды, показатели качества, условия хранения. Влияние алкоголя на организм человека | 2 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|-----------|
| | 4 | Безалкогольные напитки: пищевая ценность, классификация, виды, показатели качества, условия хранения | 2 |
| | | Практические занятия | 4 |
| | 1 | Идентификация видов и оценка качества вкусовых товаров | 2 |
| | 2 | Расчет естественной убыли продовольственных товаров и боя стеклотары при транспортировании | 2 |
| Тема 2.5 Товароведение пищевых жиров | Содержание учебного материала | | 6 |
| | 1 | Товароведение пищевых жиров: общие сведения о пищевых жирах, особенности химического состава пищевых жиров растительного и животного происхождения, классификация ассортимента, технологии производства, условия и сроки хранения и требования к маркировке | 2 |
| | | Практические занятия | 4 |
| | 1 | Идентификация видов и оценка качества пищевых жиров | 2 |
| | 2 | Идентификация видов и оценка качества растительных масел, особенности маркировки, условия хранения | 2 |
| Тема 2.6 Товароведение молока и молочных товаров | Содержание учебного материала | | 12 |
| | 1 | Молоко и молочно-кислые продукты: пищевая ценность, виды, ассортимент, оценка качества, условия хранения | 2 |
| | 2 | Масло коровье и молочные консервы: : пищевая ценность, классификация, виды, ассортимент, оценка качества, условия хранения, особенности маркировки | 2 |
| | 3 | Сыры: пищевая ценность, классификация, ассортимент, оценка качества, упаковка и хранение, особенности маркировки | 2 |
| | | Практические занятия | 6 |
| | 1 | Идентификация видов и экспертиза качества молока и молочно-кислых продуктов | 2 |
| | 2 | Идентификация видов и экспертиза качества сыров, особенности маркировки | 2 |
| | 3 | Идентификация видов и оценка качества масла и молочных консервов, особенности маркировки | 2 |
| Тема 2.7 Товароведение мяса мясных и яичных товаров | Содержание учебного материала | | 14 |
| | 1 | Классификация ассортимента мясных товаров, их пищевая ценность, химический состав, основные потребительские свойства и показатели качества, основные этапы производства, товароведная характеристика, условия и сроки хранения, требования к маркировке Мяса, субпродуктов и мяса домашней птицы | 2 |
| | 2 | Колбасные изделия: классификация, виды, оценка качества, условия хранения | 2 |
| | 3 | Мясные копчености и консервы: классификация, ассортимент, показатели качества, условия хранения. | 2 |
| | 4 | Яйцо: пищевая ценность, химический состав, классификация, виды, товароведная характеристика яиц, условия и сроки хранения, требования к маркировке | 2 |

| | | | |
|---|--|---|----------|
| | Практические занятия | 6 | |
| | 1 Определение свежести и упитанности мяса убойных животных и мяса домашней птицы | 2 | |
| | 2 Идентификация видов и оценка качества колбасных изделий, мясокопченостей и мясных консервов, оценка маркировки | 2 | |
| | 3 Идентификация видов яйца, определение качества овоскопированием и выливкой, оценка маркировки. | 2 | |
| Темы 2.8 Товароведение рыбы и рыбных товаров | Содержание учебного материала | 12 | |
| | 1 Основные промысловые семейства рыб, классификация ассортимента и пищевая ценность рыб, химический состав, основные потребительские свойства и показатели качества, основные этапы производства, товароведная условия и сроки хранения, требования к маркировке | 2 | |
| | 2 Рыба охлажденная и мороженая: классификация, виды, показатели качества, условия и сроки хранения, требования к маркировке | 2 | |
| | 3 Рыба соленая, копченая, вяленая и сушеная. Балычные изделия. Виды, основные этапы производства показатели качества, условия и сроки хранения, требования к маркировке | 2 | |
| | 4 Икра. Нерыбное водное сырье. Пищевая ценность нерыбных гидробионтов. Рыбные консервы и пресервы. условия и сроки хранения, требования к маркировке | 2 | |
| | Практические занятия | 4 | |
| | 1 Идентификация видов и семейств рыб. Оценка их качества рыбных товаров, оценка маркировки | 2 | |
| | 2 Идентификация и экспертиза качества рыбных товаров и консервов. Расшифровка маркировки | 2 | |
| | Тема 2.9 Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров: однородные группы непродовольственных товаров | Содержание учебного материала | 4 |
| | | 1 Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров: однородные группы непродовольственных товаров, качество и потребительские свойства. | 2 |
| Практические занятия | | 2 | |
| 1 Обязательная маркировка непродовольственных товаров. Особенности работы в системе «Честный Знак». | | 2 | |
| Темы 2.10 Хозяйственные товары из пластических масс | Содержание учебного материала | 4 | |
| | 1 Товароведение хозяйственных товаров из пластмасс: общие сведения о пластических массах, классификация полимеров и пластмасс, ассортимент бытовых изделий из пластмасс, требования к качеству, особенности маркировки, условия хранения. | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 1 Идентификация ассортиментной принадлежности и экспертиза качества пластических масс. | 2 | |
| Темы 2.11 | Содержание учебного материала | 8 | |
| | 1 Товароведение стеклянных бытовых товаров: особенности производства, обработка и декорирование, | 2 | |

| | | | |
|---|--|---|----------|
| Стекланные и керамические бытовые товары | | классификация ассортимента, потребительские свойства, оценка качества и определение сортности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки. | |
| | 2 | Товароведение керамических бытовых товаров: особенности производства, обработка и декорирование, классификация ассортимента, потребительские свойства, оценка качества и определение сортности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки. | 2 |
| | Практические занятия | | 4 |
| | 1 | Идентификация ассортиментной принадлежности и экспертиза качества стеклянных товаров | 2 |
| | 2 | Идентификация ассортиментной принадлежности и экспертиза качества керамических товаров | 2 |
| Тема 2.12 Металлические бытовые товары | Содержание учебного материала | | 4 |
| 1 | Товароведение металлических бытовых товаров: особенности производства, обработка и декорирование, классификация ассортимента, потребительские свойства, оценка качества и определение сортности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки. | | 2 |
| Практические занятия | | | 2 |
| 1 | Идентификация ассортиментной принадлежности и экспертиза качества металлических бытовых товаров. | | 2 |
| Темы 2.13 Товары бытовой химии | Содержание учебного материала | | 4 |
| 1 | Товароведение товаров бытовой химии: классификация основных подгрупп, требования к качеству и безопасности, маркировка, транспортирование и хранение | | 2 |
| Практические занятия | | | 2 |
| 1 | Идентификация ассортиментной принадлежности и экспертиза качества товаров бытовой химии | | 2 |
| Темы 2.14 Товароведение бытовых электротехнических товаров | Содержание учебного материала | | 4 |
| 1 | Товароведение бытовых электротехнических товаров: характеристика и классификация основных подгрупп, потребительские свойства, требования, безопасности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки. | | 2 |
| Практические занятия | | | 2 |
| | Идентификация ассортиментной принадлежности и экспертиза качества электротехнических товаров. | | 2 |
| Тема 2.15 Строительные товары | Содержание учебного материала | | 4 |
| 1 | Товароведение строительных товаров: характеристика и классификация основных подгрупп, потребительские свойства, требования, безопасности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки. | | 2 |
| Практические занятия | | | 2 |
| 1 | Идентификация ассортиментной принадлежности и экспертиза качества строительных товаров. | | 2 |
| Темы 2.16 | Содержание учебного материала | | 4 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|----------|
| Товароведение мебельных товаров | 1 | Товароведение мебельных товаров: классификация, материалы для производства мебели (конструкционные, облицовочные, настилочные и т.д.), основные этапы производство, особенности производства мягкой мебели, условия хранения, транспортирования, упаковки и маркировки | 2 |
| | Практические занятия | | 2 |
| | 1 | Идентификация ассортиментной принадлежности мебельных товаров. | 2 |
| Тема 2.17 Текстильные товары | Содержание учебного материала | | 6 |
| | 1 | Товароведение текстильных товаров: классификация ассортимента текстильных волокон, нитей, пряжи и текстильных материалов, основные ткацкие плетения, способы отделки и колористического оформления тканей, классификация их ассортимента. | 2 |
| | Практические занятия | | 4 |
| | 1 | Выявление пороков и определение градации качества (сортности) текстильных товаров. | 2 |
| | 2 | Идентификация ассортиментной принадлежности и экспертиза качества одежды. | 2 |
| Тема 2.18 Швейно-трикотажные товары | Содержание учебного материала | | 8 |
| | 1 | Товароведение швейных изделий: факторы, влияющие на качество, классификация ассортимента, контроль качества и определение сорта, маркировка, упаковка и хранение, особенности строения и свойства трикотажных полотен. | 2 |
| | 2 | Товароведение трикотажных товаров: факторы, влияющие на качество, классификация ассортимента, контроль качества и определение сорта, маркировка, упаковка и хранение, особенности строения и свойства трикотажных полотен. | 2 |
| | Практические занятия | | 4 |
| | 1 | Идентификация ассортиментной принадлежности и экспертиза качества швейных изделий. | 2 |
| | 2 | Идентификация ассортиментной принадлежности и экспертиза качества трикотажных изделий. | 2 |
| | Практические занятия | | 4 |
| Тема 2.19 Обувные товары | Содержание учебного материала | | 8 |
| | 1 | Товароведение обувных товаров: натуральные, синтетические и искусственные материалы для производства обуви, характеристика ассортимента кожаной и резиновой обуви, контроль качества и определение сортности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки | 2 |
| | 2 | Контроль качества и определение сортности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки обувных товаров. | 2 |
| | Практические занятия | | 4 |
| | 1 | Выявление дефектов и определение градации качества (сортности) обувных товаров. | 2 |
| | 2 | Идентификация ассортиментной принадлежности и экспертиза качества обувных товаров. | 2 |

| | | | |
|---|--------------------------------------|---|----------|
| Темы 2.20 Пушно-меховые товары | Содержание учебного материала | | 4 |
| | 1 | Товароведение пушно-меховых и овчинно-шубных товаров: классификация и строение пушно-мехового сырья, основные процессы производства, классификация ассортимента, условия хранения, транспортирования, упаковки и маркировки | 2 |
| | Практические занятия | | 2 |
| Темы 2.21 Парфюмерно-косметические товары | Содержание учебного материала | | 8 |
| | 1 | Товароведение парфюмерно-косметических товаров: классификация, основные потребительские свойства, особенности технологии производства, сырье, используемое для изготовления парфюмерно-косметическим товаров, основные потребительские свойства и показатели качества, условия хранения, транспортирования, упаковки и маркировки | 2 |
| | 2 | Основные потребительские свойства и показатели качества, условия хранения, транспортирования, упаковки и маркировки парфюмерно-косметических товаров. | 2 |
| | Практические занятия | | 4 |
| | 1 | Особенности маркировки парфюмерно-косметических товаров | 2 |
| | 2 | Идентификация и экспертиза качества парфюмерно-косметических товаров | 2 |
| Темы 2.22 Товароведение галантерейных товаров: | Содержание учебного материала | | 4 |
| | 1 | Товароведение галантерейных товаров: классификация и товароведная характеристика основных подгрупп, потребительские свойства и требования к качеству, условия хранения, транспортирования, упаковки и маркировки | 2 |
| | Практические занятия | | 2 |
| Темы 2.23 Товароведение ювелирных товаров | 1 | Идентификация ассортиментной принадлежности и экспертиза качества галантерейных товаров | 2 |
| | Содержание учебного материала | | 4 |
| | 1 | Товароведение ювелирных товаров: характеристика ассортимента металлов и сплавов, используемых для производства ювелирных изделий, пробирование и клеймение изделий из сплавов драгоценных (благородных) металлов, характеристика ассортимента ювелирных вставок, виды обработки и огранки, классификация ассортимента ювелирных изделий | 2 |
| | Практические занятия | | 2 |
| Темы 2.24 Товароведение радиоэлектронных товаров | 1 | Особенности маркировки и идентификации ассортиментной принадлежности ювелирных товаров. | 2 |
| | Содержание учебного материала | | 4 |
| | 1 | Товароведение радиоэлектронных товаров: классификация ассортимента основных подгрупп, товароведная характеристика бытовой аудио- и видеотехники, основные потребительские свойств и | 2 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|----------|
| | | требования, безопасности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки | |
| | Практические занятия | | 2 |
| | | Особенности маркировки и идентификации ассортиментной принадлежности радиоэлектронных товаров | 2 |
| Темы 2.25 Товароведение спортивных и рыболовных товаров | Содержание учебного материала | | 4 |
| | 1 | Товароведение спортивных и рыболовных товаров: классификация ассортимента основных подгрупп, потребительские свойства и требования, в т.ч. безопасности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки | 2 |
| | Практические занятия | | 2 |
| | 1 | Идентификация ассортиментной принадлежности и экспертиза качества спортивных товаров | 2 |
| Темы 2.26 Товароведение транспортных средств | Содержание учебного материала | | 2 |
| | 1 | Товароведение транспортных средств личного пользования: классификация и товароведная характеристика основных подгрупп, потребительские свойства и требования к качеству, условия хранения, транспортирования, упаковки и маркировки | 2 |
| Темы 2.27 Товароведение школьно-письменных, канцелярских товаров и игрушек | Содержание учебного материала | | 8 |
| | 1 | Товароведение школьно-письменных, канцелярских товаров: характеристика основных подгрупп, классификация и потребительские свойства, условия хранения, транспортирования, упаковки и маркировки. | 2 |
| | 2 | Товароведение игрушек: характеристика основных подгрупп, классификация и потребительские свойства, условия хранения, транспортирования, упаковки и маркировки. | 2 |
| | Практические занятия | | 4 |
| | 1 | Особенности маркировки и идентификации школьно-письменных, канцелярских товаров. | 2 |
| | 2 | Особенности маркировки и идентификации игрушек. | 2 |
| Темы 2.28 Товароведение печатных изданий | Содержание учебного материала | | 2 |
| | 1 | Товароведение печатных изданий: потребительские свойства книг факторы их формирующие, требования к качеству, упаковка, маркировка, транспортирование и хранение печатных изданий | 2 |
| Темы 2.29 Товароведение художественных товаров: понятие изделий народных художественных промыслов и сувениров | Содержание учебного материала | | 4 |
| | 1 | Товароведение художественных товаров: понятие изделий народных художественных промыслов и сувениров, потребительские свойства, классификация и характеристика ассортимента, особенности производства, упаковка, маркировка, транспортирование и хранение | 2 |
| | Практические занятия | | 2 |
| | 1 | Идентификация ассортиментной принадлежности художественных товаров | 2 |

| | |
|--|------------------|
| <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2 2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы. 2 3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. 2 4. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования 2 5. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы 2 6. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы 2 7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. 2 8. Составление заключения курсовой работы, содержащее выводы и предложения по результатам проведенных исследований 2 9. Требования к содержанию и подготовка презентации курсовой работы 2 10. Защита курсовой работы | <p>20</p> |
| <p>Самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Идентификация и оценка качества продовольственных и непродовольственных товаров. 2 2. Оценка маркировки и выявление дефектов продовольственных и непродовольственных товаров 2 3. Разработка условий для хранения товаров продовольственных и непродовольственных товаров 2 <p>Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой</p> <ul style="list-style-type: none"> – Изучение методических рекомендаций по курсовому проектированию; 2 – Изучение материала по теме курсового проектирования по литературным источникам; 2 – Оформление практической части; 2 – Оформление графической части; 2 – Оформление библиографии и приложений. 2 | <p>16</p> |
| <p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Идентификация продовольственных товаров по ассортиментной принадлежности 2. Расшифровка маркировки. Информационная идентификация продовольственных товаров. 3. Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов продовольственных товаров. 4. Контроль над обеспечением оптимальных условий хранения и реализации продовольственных товаров 5. Подбор необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных 6. Оценка качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требований нормативно-технической документации 7. Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов 8. Расчет и списание товарных потерь. Разработка мер по предупреждению и сокращению товарных потерь 9. Идентификация непродовольственных товаров по ассортиментной принадлежности 10. Расшифровка маркировки. Информационная идентификация непродовольственных товаров 11. Применение цифровых технологий кодирования потребительских товаров 12. Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов непродовольственных товаров | <p>32</p> |

| | | | |
|--|---|---|-----------|
| 13. Контроль над обеспечением оптимальных условий хранения и реализации непродовольственных товаров | | | |
| 14. Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров | | | |
| 15. Анализ ассортимента товаров и выявление приоритетных направлений его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии | | | |
| Производственная практика | | 72 | |
| Виды работ | | | |
| 1. Общая организационная характеристика оптового / розничного предприятия-базы практики. Схема размещения ассортимента товаров однородных групп. | | | |
| 2. Расчет основных показателей ассортимента. | | | |
| 3. Анализ ассортиментной политики предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента. | | | |
| 4. Оценка условий приемки товаров, наличия помещений для хранения продукции с отклонениями по количеству и качеству. | | | |
| 5. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам. Анализ условия хранения товаров. | | | |
| 6. Изучение товаросопроводительных документов и правильности их оформления. | | | |
| 7. Оценка торговой и производственной маркировки товара. | | | |
| 8. Оценка качественных характеристик товара. | | | |
| 9. Выявление дефектов (пороков) товаров и определение градации качества. | | | |
| 10. Выявление источников товарных потерь и разработка мероприятий по их предупреждению и сокращению. | | | |
| Раздел 3. Управление ассортиментом товаров | | 44 | |
| МДК 02.03 Управление ассортиментом товаров | | 36 | |
| Тема 3.1 Основные понятия в области управления ассортиментом товаров | Содержание учебного материала | | 14 |
| | 1. | Теоретические основы управления ассортиментом: понятие ассортимента, классификация, свойства и показатели ассортимента, основные направления совершенствования ассортимента, факторы, влияющие на ассортимент потребительских товаров. Задачи ассортиментной политики в зависимости от этапов жизненного цикла товаров. | 2 |
| | 2. | Стратегии и тактика управления ассортиментом: основные виды конкурентных стратегий, позиционирование магазинов, сегментирование покупателей, выявление потребностей в товаре | 2 |
| | 3. | Ассортиментная политика розничного магазина: основные понятия, факторы, влияющие на формирование и разработку ассортиментной политики, анализ и улучшение ассортиментной политики | 2 |
| | 4. | Стратегия и тактика управления ассортиментом. Ассортиментный минимум и ассортиментная матрица, их роль в управлении ассортиментом товаров торгового предприятия. | 2 |
| | Практические занятия | | 6 |
| | 1. | Подбор основных групп, подгрупп и сопутствующих товаров для магазинов различных типов.. | 2 |
| | 2. | Анализ правильности составления ассортиментной матрицы | 2 |
| | 3. | Составление проекта ассортиментной матрицы товаров для магазинов (по заданным условиям) | 2 |
| | Тема 3.2. Стратегия и ассортиментная | Содержание учебного материала | |
| 1. | | Введение в категорийный менеджмент и его философия. Концепция управления категориями товаров (СМ – Category Management). Особенности внедрения и процесс категорийного менеджмента, его основные преимущества и недостатки. | 2 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|---|------------|
| политика розничного торгового предприятия | 2. | Основные этапы перехода на категорийный менеджмент. Специфика процесса управления в категорийном менеджменте. Организационная концепция категорийного менеджмента | 2 |
| | 3. | Балансировка ассортимента по широте и глубине. Распределение торговых площадей между категориями | 2 |
| | Практические занятия | | 8 |
| | 1. | Выполнение расчетов для внедрения принципов категорийного менеджмента с применением специализированных программных продуктов. | 2 |
| | 2. | Составление портрета категории, выбор конкурентов и алгоритмов решения задачи по кейсу | 2 |
| | 3. | Подбор методов анализа и анализ ассортимента товаров в торговой организации. | 2 |
| | 4. | Структурирование и выделение категорий в товарном ассортименте. Формирование категорий в ассортименте. | 2 |
| Тема 3.3 Методы и инструменты управления товарным ассортиментом | Содержание учебного материала | | 8 |
| | 1. | ABC-анализ: виды, суть метода, порядок проведения, преимущества и недостатки метода, методика стратификации множества элементов. XYZ-анализ: суть метода, порядок проведения, преимущества и недостатки метода. Совмещенный ABC- и XYZ-анализ | 2 |
| | Практические занятия | | 6 |
| | 1. | Расчет основных показателей ассортимента розничного магазина | 2 |
| | 2. | ABC-анализ ассортимента розничного магазина | 2 |
| | 3. | XYZ-анализ, совмещенный ABC- и XYZ-анализ ассортимента розничного магазина | 2 |
| Самостоятельная работа | | | 4 |
| Определение этапов жизненного цикла товара (по заданным условиям). | | | 2 |
| Особенности формирования ассортимента товаров по потребительским комплексам. | | | 2 |
| Учебная практика | | | 4 |
| Виды работ | | | |
| Формирование и анализ торгового ассортимента. | | | 2 |
| Расчёт показателей ассортимента товаров. | | | 2 |
| Консультации | | | 4 |
| Промежуточная аттестация | | | |
| <i>Дифференцированный зачет</i> | | | 2 |
| <i>Экзамен</i> | | | 6 |
| Экзамен по модулю | | | 6 |
| Всего: | | | 444 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Мастерские: Учебный магазин

- учебная доска,
- рабочее место преподавателя,
- рабочие места для обучающихся,
- комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы;
- мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала;
- технические средства: компьютер, мультимедиапроектор, интерактивная доска/экран

Оборудование лаборатории Товароведения и организации экспертизы качества товаров.

- учебная доска,

- рабочее место преподавателя,
- рабочие места для обучающихся,
- комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы;
- технические средства: компьютер, мультимедиапроектор,
- оборудование: анализатор молока «Клевер-2», овоскоп, нитрометр, люминоскоп, электронные весы, прибор Журавлева, линейки
- образцы продовольственных, непродовольственных товаров, манекены, альбомы тканей, каталоги

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

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».

Основные печатные и электронные издания:

1. Ашряпова, А. Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. Х. Ашряпова. – Москва: КноРус, 2023. - 246 с. - (СПО. ТОП-50). – ВООК.RU
2. Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 1 : учеб. для сред. проф. образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва : Юрайт, 2024. — 241 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15135-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/544164> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный
3. Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 2 : учеб. для сред. проф. образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва : Юрайт, 2024. — 330 с. — (Проф.

образование). — ISBN 978-5-534-15144-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/544500> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный.

4. Васюкова, А. Т. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров : учеб. / А. Т. Васюкова, А. Д. Дмитриев. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 236 с. – Текст : непосредственный.
5. Голубенко, О. А. Экспертиза качества и сертификация рыбы и рыбных продуктов : учеб. пособие / О. А. Голубенко, Н. В. Коник. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 256 с. – Текст : непосредственный.
6. Дзахмишевой И. Ш.–. Товароведение и экспертиза швейных трикотажных и текстильных товаров : учеб. пособие / под общ. ред. Москва: Дашков и Ко, 2020. – 344 с. – Текст : непосредственный.
7. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: учебник / С. Л. Калачев. - Москва: Юрайт, 2023. - 479 с. – ЭБС Юрайт
8. Криштафович, В.И. Теоретические основы товароведения. еПриложение: Тесты [Электронный ресурс]: учебник / В. И. Криштафович. - Москва: КноРус, 2023. - 160 с. - (СПО). - BOOK.RU
9. Лифиц, И.М. Теоретические основы товароведения [Электронный ресурс]: учебник / И. М. Лифиц - Москва: КноРус, 2023. - 219 с. - (СПО). – BOOK.RU
10. Ляшко А. А. Товароведение, экспертиза и стандартизация : учеб. / [и др.]. – Москва: Дашков и Ко, 2021. – 666 с. – Текст : непосредственный.
11. Магомедов, Ш. Ш. Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров : учеб. / Ш. Ш. Магомедов. – Москва : Дашков и Ко, 2021. – 322 с. – Текст : непосредственный.
12. Моисеенко, Н. С. Основы товароведения [Электронный ресурс]: учебник / Н. С. Моисеенко. - Москва: КноРус, 2023. - 414 с. - (СПО. ТОП-50). – BOOK.RU
13. Отосина, В. Н. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров : учеб.-практ. пособие / В. Н. Отосина. — Москва : КноРус, 2023. — 209 с. — ISBN 978-5-406-10296-1. — URL: <https://book.ru/book/944943> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный.
14. Отосина, В.Н. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / В.Н. Отосина. — Москва: КноРус, 2023. — 209 с. - Book.ru
15. Райкова, Е. Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учеб. / Е. Ю. Райкова. – Москва: Дашков и Ко, 2019. – 412 с. – Текст : непосредственный.
16. Славнова, Т. П. Товароведение и экспертиза одежно-обувных и пушно-меховых товаров : учеб. пособие / Т. П. Славнова. – Москва: Дашков и Ко, 2020. – 168 с. – Текст : непосредственный.
17. Торопова, И. В. Управление ассортиментом товаров: Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров. Практикум : учеб. пособие / И. В. Торопова. — Москва : Русайнс, 2024. — 127 с. — ISBN 978-5-466-04308-2. — URL: <https://book.ru/book/951615> (дата обращения: 13.12.2023). — Текст : электронный.
18. Тыщенко, Е. А. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: парфюмерно-косметические товары : учеб. пособие / Е. А. Тыщенко. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 393 с. – Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

- 1.Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>
- 2.Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии. <http://www.interstandart.ru>
- 3.Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество». www.stq.ru
- 4.Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «www.spros.ru»
- 5.Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза <http://www.znaytovar.ru>.
- 6.Журнал «Товаровед продовольственных товаров»

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|-----------------|---------------|
|--|-----------------|---------------|

| | | |
|---|---|--|
| формируемых в рамках модуля | | |
| 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>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическая работа; - решение кейса <p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей.</p> <p>Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>Дифференцированный зачет, экзамен</p> |
| ПК 2.2 Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров | <ul style="list-style-type: none"> – идентифицирует ассортиментную принадлежность товаров устанавливает градацию качества товара | |
| ПК 2.3 Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения | <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 | |
| 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 использованием современных баз данных – проверяет статус подобранных нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров; – выполняет оценку качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации в соответствии с установленным порядком; – применяет технические регламенты и национальные стандарты для оценки маркировки потребительских товаров; – выполняет операции по подготовке и проведению экспертизы потребительских товаров – оформляет документы по 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; | |
| ПК 2.5 Осуществлять управление ассортиментом товаров, в | <ul style="list-style-type: none"> – формирует торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; – анализирует ассортимент товаров с применением существующих методик; | |

| | | |
|---|--|--|
| том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий | – 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 | |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | и распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; и определяет этапы решения задачи; и эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; и демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | и определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; и структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; и оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. | |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | и определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; и применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования | |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. | |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе | |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, | выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | | |
| <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>и понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; и участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; и строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы</p> | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.3

Рабочая программа профессионального модуля осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

1.1. Область применения программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|------|--|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------|--|
| ВД 3 | Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами |
| ПК 3.1 | Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| ПК 3.2 | Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров; |
| ПК 3.3 | Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов |
| ПК 3.4 | Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж; |
| ПК 3.5 | Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса |
| ПК 3.6 | Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов |
| ПК 3.7 | Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |

| | |
|--------|--|
| ПК 3.8 | Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
|--------|--|

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

| | |
|--------------------------|---|
| Владеть навыками: | <ul style="list-style-type: none"> – сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; – поиска и выявления потенциальных клиентов; – формирования и актуализации клиентской базы; – проведения мониторинга деятельности конкурентов; – определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; – формирования коммерческих предложений по продаже товаров, подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; – информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; – закрытия сделок; – соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; – использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи; – сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; – мониторинг и контроль выполнения условий договоров; – анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж; – разработки программ по повышению лояльности клиентов; – разработки мероприятий по стимулированию продаж; – информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; – участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – контроля состояния товарных запасов; – анализа выполнения плана продаж; – информационно-справочного консультирования клиентов; – контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; – обеспечения соблюдения стандартов организации. |
| Уметь: | <ul style="list-style-type: none"> – работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; – вести и актуализировать базу данных клиентов; – формировать отчетную документацию по клиентской базе; – анализировать деятельность конкурентов; – определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; – планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами; – вести реестр реквизитов клиентов; – использовать программные продукты; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – планировать объемы собственных продаж; – устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; – использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; – формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; – планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации; – использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости; – предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме; – опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – работать с возражениями клиента; – применять техники по закрытию сделки; – суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту; – фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме; – обеспечивать конфиденциальность полученной информации; – анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий; – оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; – подготавливать документацию для формирования заказа; – осуществлять мероприятия по размещению заказа; – следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; – принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; – осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; – оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; – осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; – организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; – соблюдать конфиденциальность информации; – предоставлять клиенту достоверную информацию; – корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; – соблюдать в работе принципы клиентоориентированности; – обеспечивать баланс интересов клиента и организации; – обеспечивать соблюдение требований охраны; – разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров; – собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж; – планировать работу по выполнению плана продаж; – анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации; – анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж; |
|--|--|

| | |
|---------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – анализировать возможности увеличения объемов продаж; – планировать и контролировать поступление денежных средств; – обеспечивать наличие демонстрационной продукции; – применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж; – планировать рабочее время для выполнения плана продаж; – планировать объемы собственных продаж; – оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж; – разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности; – разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента; – анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров; – анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; – анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов; – вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; – вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов; – анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; – обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; – анализировать оборачиваемость складских остатков; – составлять отчетную документацию по продажам; – разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента; – инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений; – инициативно вести диалог с клиентом; – резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы; – определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; – разрабатывать рекомендации для клиента; – собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента; – проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж; – вести деловую переписку с клиентами и партнерами; <p>использовать программные продукты.</p> |
| Знать: | <ul style="list-style-type: none"> – методики выявления потребностей клиентов; – методики выявления потребностей; – технику продаж; – методики проведения презентаций; – потребительские свойства товаров; – требования и стандарты производителя; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – принципы и порядок ведения претензионной работы; – ассортимент товаров; – стандарты организации; – стандарты менеджмента качества; – гарантийную политику организации; – специализированные программные продукты; – методики позиционирования продукции организации на рынке; – методы сегментирования рынка; – методы анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции; – инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов; – Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией; – Приказы, положения, инструкции, нормативную документацию по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания; <p>Основы организации послепродажного обслуживания.</p> |
|--|---|

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – **308**,

из них на освоение МДК – 176час.;

самостоятельную работу - 10 час.;

консультации - 2 час.;

промежуточную аттестацию – 6 час.;

на практики:

учебную 36 час.,

производственную 72 час.

Экзамен по модулю 6 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Объем образовательной программы, часов | Объем образовательной программы, часов | | | | | | | |
|---|---|--|--|-------------|---|----------------|-------------------------|--------------------|--------------------------------|------------------------------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, часов | | | | | Консультации, час. | Промежуточная аттестация, час. | Самостоятельная работа, час. |
| | | | Обучение по МДК, час. | | | Практика | | | | |
| | | | Всего, часов | в том числе | | Учебная, часов | Производственная, часов | | | |
| практические занятия, часов | курсовая работа, час. | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ПКЗ.1 - ПКЗ.8 ОК 1-2 ОК 4 ОК 5 ОК 9 | МДК 03.01 Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами | 194 | 176 | 118 | - | - | - | 2 | 6 | 10 |
| ПКЗ.1 - ПКЗ.8 | Учебная и производственная практика, час. | 108 | | | | 36 | 72 | | | |
| | Экзамен по | 6 | | | | | | | 6 | |

| | | | | | | | | | |
|---------------|------------|------------|------------|--|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|
| модулю, час. | | | | | | | | | |
| Всего: | 308 | 176 | 118 | | 36 | 72 | 2 | 12 | 10 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала | Объем часов |
|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1.Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами | | 194 |
| МДК 03.01 Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами | | 176 |
| Тема 1.1 Формирование клиентской базы | Содержание учебного материала | 24 |
| | 1. Клиентоориентированность: сущность, основные принципы и критерии клиентоориентированности компании. | 2 |
| | 2. Потребительская лояльность. Факторы, оказывающие влияние на формирование потребительской лояльности. Методы удержания клиентов. | 2 |
| | 3. Пути формирования клиентской базы | 2 |
| | 4. Рынок информационных систем управления клиентской базой. Концепции управления взаимоотношениями с клиентами: CRM, CEM, CMR, E-CRM, ERM, социальные CRM (Social CRM, SCRM). | 2 |
| | 5. Основные критерии выбора CRM-системы. Тенденции использования и развития клиентоориентированных технологий в России | 2 |
| | Практические занятия | 14 |
| | 1. Формирование и актуализация клиентской базы, составление отчетной документации | 2 |
| | 2. Формирование и актуализация клиентской базы, составление отчетной документации | 2 |
| | 3. Планирование исходящих телефонных звонков. | 2 |
| | 4. Планирование исходящих телефонных встреч. | 2 |
| | 5. Планирование исходящих телефонных переговоров. | 2 |
| | 6. Изучение программы лояльности торговой организации. | 2 |
| | 7. Разработка программы лояльности торговой организации и предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности. | 2 |
| Тема 1.2 Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы | Содержание учебного материала | 48 |
| | 1. Методики выявления потребностей клиентов, в т.ч. с использованием цифровых технологий | 2 |
| | 2. Методы планирования продаж: планирование «сверху вниз» (top-down planning), планирование «снизу-вверх» (bottom-up planning), планирование «цели вниз — план вверх» (goals down-plans up planning). Анализ «like to like» | 2 |
| | 3. Установление контактов с поставщиками и клиентами посредством современных технических средств и цифровых технологий, с использованием телефонных переговоров и личных встреч. Подготовка и направление коммерческих предложений. Организация и правила проведения переговоров. | 2 |
| | 4. Холодные продажи. Особенности телефонного разговора в холодных продажах. Технические особенности холодных звонков. | 2 |

| | | | |
|---|--|--|-----------|
| | 5. | Современные подходы к планировочным решениям магазина: общие требования к планировочным решениям, сегментация площади торгового зала, оценка правильности выбранной последовательности размещения отделов в магазине | 2 |
| | 6. | Мерчандайзинг. понятие, правила и программы | 2 |
| | 7. | Выкладка товаров: понятие выкладки и точки продаж, принципы и правила выкладки, основные концепции представления товаров, специальная выкладка, ее виды, рекомендации по выкладке отдельных видов товаров. | 2 |
| | 8. | Методика построения планограммы. Правила оформления ценников. | 2 |
| | Практические занятия | | 32 |
| | 1. | Сбор и обработка информации о потребностях клиентов с использованием сквозных цифровых технологий. | 2 |
| | 2. | Сбор и обработка информации о потребностях клиентов с использованием сквозных цифровых технологий. | 2 |
| | 3. | Формулировка ценностей товара и их отражение в уникальном торговом предложении. | 2 |
| | 4. | Формулировка ценностей товара и их отражение в уникальном торговом предложении. | 2 |
| | 5. | Формирование портфеля коммерческих предложений в соответствии с установленными потребностями клиента и составление плана собственных продаж | 2 |
| | 6. | Формирование портфеля коммерческих предложений в соответствии с установленными потребностями клиента и составление плана собственных продаж | 2 |
| | 7. | Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов. | 2 |
| | 8. | Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов. | 2 |
| | 9. | Фиксация и анализ результатов преддоговорной работы с клиентом, и разработка плана дальнейших действий с применением специализированных программных продуктов. | 2 |
| | 10. | Фиксация и анализ результатов преддоговорной работы с клиентом, и разработка плана дальнейших действий с применением специализированных программных продуктов. | 2 |
| | 11. | Использование интернет-вещей для оптимизации торговых процессов. | 2 |
| | 12. | Использование интернет-вещей для оптимизации торговых процессов. | 2 |
| | 13. | Оформление витрин и выставок, в т.ч. с применением цифровых технологий. | 2 |
| | 14. | Оформление витрин и выставок, в т.ч. с применением цифровых технологий. | 2 |
| | 15. | Анализ эффективности размещения отделов магазина с учетом мерчандайзинговых подходов | 2 |
| | 16. | Анализ эффективности размещения отделов магазина с учетом мерчандайзинговых подходов | 2 |
| Тема 1.3 Организация и осуществление продажи потребительских товаров | Содержание учебного материала | | 20 |
| | 1. | Техники продаж: классификация, рекомендации по применению, характеристика этапов продаж. | 2 |
| | 2. | Технологии продаж потребительских товаров в розничных торговых предприятиях, интернет-магазинах и на маркетплейсах | 2 |
| | 3. | Алгоритмы работы с возражениями и техники закрытия сделок | 2 |
| | 4. | Подготовка и проведение презентаций потребительских товаров | 2 |
| | Практические занятия | | 12 |
| 1. | Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя на эффективность процесса продажи | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|-----------|
| | 2. | Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя на эффективность процесса продажи | 2 |
| | 3. | Подготовка презентации товара для клиентов с учетом их потребностей | 2 |
| | 4. | Подготовка презентации товара для клиентов с учетом их потребностей | 2 |
| | 5. | Работа с возражениями в процессе продажи товаров | 2 |
| | 6. | Работа с возражениями в процессе продажи товаров | 2 |
| Тема 1.4 Обеспечение эффективного взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги торговли и соблюдения стандартов организации | Содержание учебного материала | | 20 |
| | 1. | Стандарты менеджмента качества, применяемые в отрасли: номенклатура, требования. | 2 |
| | 2. | Бизнес-процессы и стандарты работы розничного магазина | 2 |
| | 3. | Принципы и порядок ведения претензионной работы. Схема работы с претензиями. Алгоритм ответа на претензию | 2 |
| | Практические занятия | | 14 |
| | 1. | Организация процесса купли-продажи в соответствии со стандартами и регламентами торговой организации | 2 |
| | 2. | Организация процесса купли-продажи в соответствии со стандартами и регламентами торговой организации | 2 |
| | 3. | Продажа дополнительных услуг торгового предприятия | 2 |
| | 4. | Продажа дополнительных услуг торгового предприятия | 2 |
| | 5. | Оказание содействия клиентам в процессе продажи | 2 |
| | 6. | Оказание содействия клиентам в процессе продажи | 2 |
| 7. | Урегулирование спорных вопросов, претензий | 2 | |
| Тема 1.5. Планирование и реализация мероприятий для обеспечения выполнения плана продаж и стимулирования покупательского спроса | Содержание учебного материала | | 24 |
| | 1. | Позиционирование продукции организации на рынке | 2 |
| | 2. | Методы сегментирования рынка. Портрет клиента. | 2 |
| | 3. | Методы стимулирования продаж | 2 |
| | 4. | Методы стимулирования продаж | 2 |
| | Практические занятия | | 16 |
| | 1. | Сбор, анализ и систематизация данных по объемам продаж | 2 |
| | 2. | Сбор, анализ и систематизация данных по объемам продаж | 2 |
| | 3. | Сбор, анализ и систематизация данных по объемам продаж | 2 |
| | 4. | Разработка программы ценового стимулирования клиента для увеличения продаж | 2 |
| | 5. | Разработка программы натурального стимулирования клиента для увеличения продаж | 2 |
| | 6. | Разработка программы игрового стимулирования клиента для увеличения продаж | 2 |
| | 7. | Расчет эффективности мероприятия по стимулированию продаж | 2 |
| 8. | Расчет эффективности мероприятия по стимулированию продаж | 2 | |
| Тема 1.6. Организация контроля продаж. Оценка эффективности продаж | Содержание учебного материала | | 20 |
| | 1. | Внутренний и внешний контроль продаж. | 2 |
| | 2. | Аналитика продаж как инструмент увеличения товарооборота. | 2 |
| | 3. | Формирование отчетов о продажах | 2 |
| | Практические занятия | | 14 |
| | 1. | Составление отчетной документации по продажам | 2 |
| | 2. | Составление отчетной документации по продажам | 2 |
| | 3. | ABC, XYZ-анализ текущей клиентской базы. | 2 |
| | 4. | ABC, XYZ-анализ текущей клиентской базы. | 2 |
| | 5. | ABC, XYZ-анализ текущей клиентской базы. | 2 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|---|-----------|
| | 6. | Формирование отчета о работе с текущей базой (пенетрации, индекса лояльности — NPS, ценности клиента- LTV, показателя удержания покупателя –CRR, среднего дохода на покупателя – ARC) | 2 |
| | 7. | Формирование отчета о работе с текущей базой (пенетрации, индекса лояльности — NPS, ценности клиента- LTV, показателя удержания покупателя –CRR, среднего дохода на покупателя – ARC) | 2 |
| Тема 1.7. Анализ и контроль состояния товарных запасов | Содержание учебного материала | | 8 |
| | 1. | Товарные запасы: классификация, виды, оптимизация и контроль | 2 |
| | 2. | Товарные запасы: классификация, виды, оптимизация и контроль | 2 |
| | Практические занятия | | 4 |
| | 1. | Анализ состояния складских остатков и их оборачиваемости | 2 |
| | 2. | Анализ состояния складских остатков и их оборачиваемости | 2 |
| Тема 1.8. Организация послепродажного обслуживания, консультационно- информационное сопровождение клиентов | Содержание учебного материала | | 14 |
| | 1. | Организация послепродажного обслуживания как фактор повышения лояльности клиентов | 2 |
| | Практические занятия | | 12 |
| | 1. | Разработка рекомендации для клиента по эффективному использованию/эксплуатации товаров. | 2 |
| | 2. | Разработка рекомендации для клиента по эффективному использованию/эксплуатации товаров. | 2 |
| | 3. | Разработка плана послепродажного обслуживания клиента | 2 |
| | 4. | Разработка плана послепродажного обслуживания клиента | 2 |
| | 5. | Анализ уровня удовлетворенности качеством предоставленных услуг розничного торгового предприятия» | 2 |
| | 6. | Анализ уровня удовлетворенности качеством предоставленных услуг розничного торгового предприятия» | 2 |
| Самостоятельная работа | | | 10 |
| 1. Составить алгоритмы работы с возражениями и техники закрытия сделок. | | | 2 |
| 2. Подготовка доклада о качестве обслуживания, необходимости удовлетворения потребностей клиентов для повышения конкурентоспособности торговой организации. | | | 2 |
| 3. Реферат. Формирование и актуализация клиентской базы | | | |
| 4. Кроссворд по теме: «Товарные запасы: классификация, виды, оптимизация и контроль» | | | 2 |
| 5. Презентация. Использование интернет-вещей для оптимизации торговых процессов. | | | 2 |
| Учебная практика | | | 36 |
| Виды работ | | | |
| Выбор методов и направлений изучения существующих и потенциальных клиентов и выявления их потребностей и покупательских предпочтений | | | |
| Разработка программы лояльности торговой организации и предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности | | | |
| Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов | | | |
| Анализ структуры и содержания проекта договора поставки (купли-продажи) | | | |
| Разработка мероприятий по контролю за выполнением договорных обязательств | | | |
| Разработка вопросников для проведения устного интервью и интервью по телефону с целью сбора и обработки информации о потребностях клиентов с использованием сквозных цифровых технологий | | | |

| | |
|---|------------------|
| <p>Формулировка ценностей товара и их отражение в уникальном торговом предложении</p> <p>Решение торговых ситуаций по определению методов активных и пассивных продаж</p> <p>Анализ факторов, влияющих на процесс купли-продажи в соответствии со стандартами и регламентами торговой организации</p> <p>Организация и планирование работы торгового персонала для обеспечения эффективного взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги торговли</p> <p>Решение торговых ситуаций по урегулированию взаимоотношений с потребителями</p> <p>Составление плана стимулирования потенциальных покупателей в розничной торговле</p> <p>Составление примерных планов по формированию спроса</p> <p>Разработка рекомендаций по повышению эффективности коммуникационной политики торгового предприятия</p> <p>Анализ уровня удовлетворенности качеством предоставленных услуг розничного торгового предприятия</p> <p>Разработка отчета о работе с текущей базой (пенетрации, индекса лояльности — NPS, ценности клиента- LTV, показателя удержания покупателя –CRR, среднего дохода на покупателя – ARC)</p> <p>Анализ состояния складских остатков и их оборачиваемости</p> <p>Разработка плана послепродажного обслуживания клиента</p> | |
| <p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы</p> <p>Анализ эффективности управления портфелем клиентов с использованием цифровых и информационных технологий</p> <p>Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров</p> <p>Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов</p> <p>Подготовка презентации товара, выбор и обоснование метода завершения сделки</p> <p>Проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов</p> <p>Оформление витрин и выставок</p> <p>Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов</p> <p>Разработка мероприятий по стимулированию продаж и программ по повышению лояльности клиентов. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж</p> <p>Выполнение операций по контролю над состоянием товарных запасов. Анализ товарных запасов с применением программных продуктов</p> <p>Разработка мероприятия по организации послепродажного обслуживания</p> | <p>72</p> |

| | |
|---|------------|
| Консультации | 2 |
| Промежуточная аттестация - Экзамен | 6 |
| Экзамен по модулю | 6 |
| Всего: | 308 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

- Кабинет Автоматизации торгово-технологических процессов
- Кабинет Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охраны труда
- Мастерская Учебный магазин

Оборудование учебного кабинета: Автоматизации торгово-технологических процессов

- учебная доска
- рабочее место преподавателя,
- рабочие места для обучающихся,
- комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы;
- технические средства: компьютер, мультимедиапроектор

Оборудование учебного кабинета: Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охраны труда

- учебная доска,
- рабочее место преподавателя,
- рабочие места для обучающихся,
- комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы;
- мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала;
- технические средства: компьютер, мультимедиапроектор, экран
- весоизмерительное оборудование;
- контрольно-кассовая техника;
- детектор купюр;
- измельчительно-режущее оборудование;
- упаковочное оборудование;
- торговый инвентарь.

Оборудование мастерских: учебный магазин

- Стол компьютерный
- Стул
- Автоматизированное рабочее место преподавателя
- Автоматизированное рабочее место обучающегося
- Проектор
- Экран для проектора
- Колонки
- Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы
- Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы
- Витрины
- Контрольно-кассовые машины, контрольно-кассовая техника и (или) их виртуальные аналоги
- Весоизмерительное оборудование

- Компьютер с монитором
- Денежный ящик
- Дисплей покупателя
- Весы с печатью этикеток
- Детектор купюр
- Рекламно-выставочный инвентарь
- Комплект демонстрационного оборудования

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

1. Федеральный закон «О защите прав потребителей», введенный в действие Постановлением Верховного Совета РФ от 7 февраля 1992г. №2300/1-Г.
2. Правила продажи товаров по договору розничной купли–продажи : постановление правительства РФ от 31.12.2020 №2463. – Москва: ЦЕНТРМАГ, 2021. – 28 с. – Текст : непосредственный.
3. ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения
4. ГОСТ Р 51304-2009 Услуги торговли

Основные печатные и электронные издания:

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509>
2. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>
3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>
4. Рыжиков, С. Н. Продвижение товаров и услуг+ Приложение : учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-406-09975-9. — URL: <https://book.ru/book/946333> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.
5. Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учеб. пособие для сред. проф. образования / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 143 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/509827> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.
6. Кошелев, А. Н. Эффективная мотивация торгового персонала / А. Н. Кошелев. — Москва : Дашков и Ко, 2019. — 224 с. — (СПО). — Текст : непосредственный.
7. Основы коммерческой деятельности : учеб. для сред. проф. образования / И. М. Синяева [и др.]. — Москва : Юрайт, 2024. — 394 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/538301> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный
8. Синяева, И. М. Основы рекламы: учеб. и практикум для сред. проф. образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Юрайт, 2023. — 552 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15083-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/511938> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный

9. Хуссейн, И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации : учеб. пособие для сред. проф. образования / И. Д. Хуссейн. — Москва : Юрайт, 2024. — 68 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18732-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/545453> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный
10. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учеб. / О. В. Памбухчиянц. — Москва: Дашков и Ко, 2019. — 284 с. — Текст : непосредственный.
11. Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва: КНОРУС, 2021. — 222 с. — (СПО). — Текст : непосредственный
12. Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978-5-406-11814-6. — URL: <https://book.ru/book/949672> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.
13. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 265 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/532973> (дата обращения: 08.02.2024). — Текст : электронный.
14. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-534-16967-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/532126> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г.Иванов.- Москва: КНОРУС, 2022.- 222.с- (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-09325-2
2. Парамонова Т.Н. Мерчандайзинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов.- 5-е изд., стер.-Москва: КНОРУС,2022.-144с. ISBN 978-5-406-08897-5
3. Потребительская лояльность: учебник/коллектив авторов; под ред. И.И. Скоробогатых, Р.Р. Сидорчука, И. П. Широченко.- Москва: КНОРУС, 2022.-312с (Аспирантура и Магистратура). ISBN 978- 5-406-09730-4

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| ПК 3.1 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>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;</p> <p>Выделяет приоритетные потребности клиента и фиксирует их в базе данных;</p> | <p>Текущий контроль в форме:</p> <p>ситуационных задач;</p> <p>Профессиональных задач;</p> <p>Тестовых заданий;</p> <p>Устный и письменный опрос.</p> <p>Зачеты по производственной практике по каждому из разделов профессионального модуля.</p> <p>Промежуточная аттестация Экзамен</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | Использует и анализирует информацию о клиенте для планирования и организации работы с клиентом. | |
| ПК 3.2 Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров | <p>Разрабатывает алгоритм установления контактов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. | |
| ПК 3.3 Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов. | <ul style="list-style-type: none"> – Опознает признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – Суммирует выгоды и предлагать план действий клиенту; – Демонстрирует способность урегулирования спорных вопросов, претензий клиентов. | |
| 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. | |
| 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. | |
| ПК 3.6 | – Анализирует товарные запасы по | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов</p> | <p>предоставленным данным с применением программных продуктов</p> | |
| <p>ПК 3.7 Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p> | <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. | |
| <p>ПК 3.8 Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Составляет мероприятия по организации послепродажного обслуживания; – Разрабатывает информационные материалы для послепродажного консультационно-информационного сопровождения клиента. | |
| <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; – Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | |
| <p>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, необходимые источники и планирует процесс поиска; – Структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска; – Оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и | |

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.1

Рабочая программа учебной дисциплины История России

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИСТОРИЯ РОССИИ**

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

История России

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины **История России** является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ОК | Умения | Знания |
|---|--|--|
| ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 | <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике</p> | <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>ушность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; применять стандарты антикоррупционного поведения. | |
|--|--|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 54 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 40 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 8 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины *История России*

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг. | | 14 | |
| Тема 1.1 Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. – второй половине 80-х гг. | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 |
| | 1. Внутренняя политика государственной власти в СССР к началу 1980-х гг. Особенности идеологии национальной и социально-экономической политики. Кризис «развитого социализма». | 2 | |
| | 2. Внешняя политика СССР к началу 1980-х гг. «Биполярная модель» международных отношений. Блоковая стратегия. СССР в глобальных и региональных конфликтах. Афганская война и ее последствия. Ближневосточный конфликт. | 2 | |
| | Практические занятия | 4 | |
| | 1. Практическое занятие №1 «Рассмотрение фото- и киноматериалов, анализ документов по различным аспектам идеологии, социальной и национальной политики в СССР к началу 1980-х гг.» | 2 | |
| 2. Практическое занятие №2 «Анализ исторических карт и документов, раскрывающих основные направления и особенности внешней политики СССР к началу 1980-х гг.» | 2 | | |
| Тема 1.2 Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х | Содержание учебного материала | 6 | |
| 1. Перестройка в СССР (1985–1991 гг.): причины и последствия. Предпосылки системного кризиса. Характеристика основных периодов перестройки. Парад суверенитетов». События августовского путча. Подписание Беловежских соглашений и образование СНГ. | 2 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|-----------|---|
| | 3. | Экономика СССР и перестройка. Экономическое развитие России на этапе перехода к рыночной экономике. Первый этап экономических преобразований: концепция ускорения социально-экономического развития. Второй этап экономических реформ. Экономический кризис и начало перехода к рыночной экономике. Программа «500 дней». | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Практическое занятие №3 «СССР в период перестройки» | 2 | |
| Раздел 2. Россия и мир в конце XX начале XXI века. | | | 34 | |
| Тема 2.1 Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века | Содержание учебного материала | | 12 | |
| | 1. | Антикризисные меры и рыночные реформы. Формирование государственной власти новой России. Принятие Конституции РФ 1993г | 2 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 |
| | 2. | Становление гражданского общества. Обострение локальных конфликтов на постсоветском пространстве. РФ и страны ближнего зарубежья. РФ и СНГ. | 2 | ОК 05 ОК 06 |
| | 3. | Международные отношения в конце XX века. Программные документы ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении постсоветского пространства. | 2 | |
| | 4. | Экономика России в период реформ (1991-200г). Российская экономика на пути к рынку. Начало радикальных экономических преобразований. Падение жизненного уровня населения. Приватизация. Развитие экономики России в 1992-1998гг. Дефолт 1998г. и его последствия. Экономические меры правительства Е. М. Примакова. Первые результаты и цена экономических реформ 1990-х гг. Россия в мировой экономике. Особенности развития российской экономики в конце 20 –начале 21 вв. | 4 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Практическое занятие № 4 «Анализ программных документов ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении постсоветского пространства: культурный, социально-экономический и политический аспекты» | 2 | |
| Тема 2.2 Укрепление влияния России на постсоветском пространстве | Содержание учебного материала | | 8 | |
| | 1. | Геополитическое положение и внешняя политика в 1990-е гг. Новое место России в мире. Взаимоотношения с США и странами Запада. Агрессия НАТО в Югославии и изменение политики России в отношении Запада. Восточный вектор внешней политики. Россия на постсоветском пространстве. Результаты внешней политики страны в 1990-е гг. Укрепление государственной власти. Проблемы федеративного устройства. Россия и страны Ближнего Зарубежья. СНГ, ОДКБ, Россия и страны Дальнего Зарубежья. Политическая жизнь России в начале 21 в. Отставка Президента Б. Н. Ельцина. Президент В. В. Путин и его программа. Мюнхенская речь Владимира Путина. Укрепление российской государственности. Обеспечение гражданского согласия и единства общества. Новые государственные символы России. Усиление борьбы с терроризмом. Судебная реформа. Выборы 2003-2004гг. Реформа управления. Итоги политического развития страны в 2000-е гг. | 4 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|---|----------|---|
| | 2. | Экономика России в начале 21 в. Переход к политике государственного регулирования рыночного хозяйства. Налоговая реформа. Решение проблемы внешнего долга. Социальное развитие: разработка и реализация приоритетных национальных проектов. Новый виток российской космической программы. Демографическая политика. Итоги социально-экономического развития страны. | 2 | |
| | 3. | Социальное развитие: разработка и реализация приоритетных национальных проектов. Новый виток российской космической программы. Демографическая политика. Итоги социально-экономического развития страны. | 2 | |
| Тема 2.3 Россия и мировые интеграционные процессы | Содержание учебного материала | | 8 | |
| | 1. | Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. Роль международных организаций (ВТО, ЕЭС, ОЭСР) в глобализации политической и экономической жизни и участие России в этих процессах. | 2 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 |
| | 2. | Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) развития ведущих государств и регионов мира. Важнейшие правовые и законодательные акты мирового и регионального значения. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Внешняя политика России в начале 21 в. Разработка новой внешнеполитической стратегии. Усиление борьбы с терроризмом. Отношения России с США и Западом. Отношения России со странами ближнего зарубежья. Россия и русская диаспора за рубежом. Отношения России со странами Азии, Африки, Латинской Америки. Укрепление позиций России на международной арене Итоги внешней политики России | 4 | |
| | 3. | Коммерческая работа при совершении экспортно-импортных операций. Международные торговые организации. Государственное регулирование внешней торговли. Современная система государственного регулирования внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации. Выход на внешний рынок. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности (ТН ВЭД) | 2 | |
| Тема 2.4 Развитие России на современном этапе | Содержание учебного материала | | 6 | |
| | 1. | Россия в 2008–2011 гг. Президент Д. А. Медведев и его программа. Военный конфликт в Закавказье. Новый этап политической реформы. Россия и мировой экономический кризис. Социальная политика в условиях экономического кризиса. Ориентиры инновационного развития. Россия в системе международных отношений. Выборы в Государственную думу 2011 г. Российская Федерация в 2012-2022г. Президентские выборы 2012 г. Воссоединение Крыма с Россией. Внешняя политика. Участие России в борьбе с международным терроризмом в Сирии. Укрепление обороноспособности страны. Социально- | 4 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 |

| | | | |
|--|--|---------------|-----------|
| | экономическое развитие. Культура, наука, спорт. Выборы в Государственную думу 2016 г. Президентские выборы 2018 г. Голосование по поправкам в Конституцию Российской Федерации. Специальная военная операции России на Украине в 2022 г. | | |
| 2. | Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций российской цивилизации как основы сохранения национальной идентичности. Мировой экономический кризис 2008–2009 гг. и его влияние на экономику России. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года. Преимущества и недостатки «Концепции 2020». Экономическое развитие России в 2011–2015 гг. Санкции против России и политика импортозамещения. Экономическое развитие страны в 2016–2022 гг. | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | 4 | |
| Подготовьте рефераты по предложенным темам: 1. Место России в современном мире. 2. Россия и страны СНГ. 3. Россия в западном восприятии. 4. Формы и этапы интеграционных объединений стран мира. Проблемы глобализации современного мира. | | | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | 2 | |
| | | Всего: | 54 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет История России

Оборудование кабинета История России:

- учебная доска,
- рабочее место преподавателя,
- рабочие места для обучающихся,
- комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы;
- технические средства: компьютер, мультимедиапроектор, экран

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами

Основные печатные и электронные издания:

19. Касьянов, В.В. История России: учеб. пособие для сред. проф. образования/ В.В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 255 с.— (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-09549-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/516976> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.....

20. Касьянов, В. В. История России: учеб. пособие для сред. проф. образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 255 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-09549-4. — Текст : непосредственный.

21. Кислицын, С. А. История : учеб. / С. А. Кислицын, С. И. Самыгин, П. С. Самыгин. — Москва : КноРус, 2024. — 335 с. — ISBN 978-5-406-12188-7. — URL: <https://book.ru/book/951498> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.
22. Кислицын, С. А. Россия – моя история : учеб. / С. А. Кислицын, С. И. Самыгин, П. С. Самыгин. — Москва : КноРус, 2024. — 289 с. — ISBN 978-5-406-12357-7. — URL: <https://book.ru/book/951713>. (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.
23. Пленков, О.Ю. Новейшая история : учеб. для сред. проф. образования / О. Ю. Пленков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 347 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16824-2 — URL: <https://urait.ru/bcode/531849> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.
24. История России XX - начала XXI века : учеб. для сред. проф. образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 311 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/537298> (дата обращения: 04.03.2024). — Текст : электронный....

Дополнительные источники:

1. Зуев, М. Н. История России : учеб. и практикум для сред. проф. образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 706 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15483-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/536652> (дата обращения: 04.03.2024). — Текст : электронный
2. История России. 1941—2015 годы : учеб. для сред. проф. образования / М. В. Ходяков [и др.] ; под ред. М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 300 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18472-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/535093> (дата обращения: 05.03.2024). — Текст : электронный
3. Алятина, А. Г. История: практикум для СПО / А. Г. Алятина, Н. А. Дегтярева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 236 с. — ISBN 978-5-4488-0614-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91875.html>
4. Бакирова, А. М. История: учебное пособие для СПО / А. М. Бакирова, Е. Ф. Томина. — Саратов: Профобразование, 2020. — 366 с. — ISBN 978-5-4488-0536-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91876.html>
5. Баранникова, Н. В. История: учебно-методическое пособие для СПО / Н. В. Баранникова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 123 с. — ISBN 978-5-4488-0313-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86137.html>
6. Волхонская, Г. П. История: электронное учебно-методическое пособие / Г. П. Волхонская ; составители Г. П. Волхонская. — Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2019. — 115 с. — ISBN 978-5-91930-107-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95628.html>
7. Дворниченко А.Ю. История России:/учебник/А.Ю.Дворниченко, Ю.В.Тот, М.В.Ходяков.- Москва: КНОРУС, 2022-672с
8. История и философия экономики: учебное пособие/коллектив авторов; под ред. М.В.Конотонова.-3-е изд., стер.-Москва: КНОРУС, 2022-662с
9. Михайлова Н.В. Отечественная история: учебное пособие/ Н.В.Михайлова.- Москва: КНОРУС, 2022-190с.
10. Носкова, И. А. История: учебно-методическое пособие для подготовки к семинарским занятиям / И. А. Носкова; под редакцией И. И. Турского. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 161 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83930.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|---------------------|-----------------|-----------------------|
|---------------------|-----------------|-----------------------|

| | | |
|--|---|---|
| <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Приемы структурирования информации. Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> | <p>демонстрирует знание исторических событий и процессов; оценивает исторические факты, процессы и явления; имеет гражданскую позицию; выполняет задания самостоятельной работы в соответствии с требованиями, установленными к данному виду работ; находит способы и методы структурирования информации; выстраивает план деятельности; подбирает информационные ресурсы необходимые для решения поставленных задач; оказывает поддержку членам команды при решении поставленных задач; определяет свои личностные особенности и перспективы личностного развития; подбирает актуальную информацию; обрабатывает и представляет информацию в различных формах, в т.ч. с использованием программного обеспечения; самостоятельно создает презентации; свободно владеет информацией для сообщения (доклада) и представляет ее в устной форме без помощи дополнительных ресурсов; понимает сущность гражданско-патриотического поведения; правильно выбирает пути формирования гражданской-патриотической позиции; принимает и разделяет общечеловеческие ценностей и нормы; знает исторический аспект развития своей будущей специальности (профессии); владеет принципами профессиональной этики и антикоррупционного поведения.</p> | <p>Устный опрос. Блиц-опрос. Тестирование. Выступление с докладом, сообщением, презентацией. Оценка результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> |
| <p>Умения: Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> | <p>уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания при выполнении поставленных задач; уровень сформированности общих культурных компетенций; демонстрация умений ориентироваться в системе международных отношений; демонстрация умений определять сущность локальных</p> | <p>Устный опрос. Блиц-опрос. Тестирование. Выступление с докладом, сообщением, презентацией. Оценка результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>региональных конфликтов XX-XXI века; демонстрация умений анализировать деятельность международных организаций XX века; демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста; уверенно использует средства ИТ для обработки и хранения информации; свободно представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения; создает презентации в различных формах; демонстрирует позитивное отношение к военной и государственной службе, воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</p> | |
|--|---|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.2

**Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной
деятельности**

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2024г

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности (Английский язык)

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины **Иностранный язык в профессиональной деятельности (Английский язык)** является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|-----------------------------------|---|--|
| ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 | <ul style="list-style-type: none">-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;составлять план действия;-определять необходимые ресурсы;-реализовывать составленный план;-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);определять задачи для поиска информации;-определять необходимые источники информации;-планировать процесс поиска;-структурировать получаемую информацию;-выделять наиболее значимое в перечне информации;-оценивать практическую значимость результатов поиска;-оформлять результаты поиска,-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;-организовывать работу коллектива и команды;-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,-проявлять толерантность в рабочем коллективе; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),-понимать тексты на базовые профессиональные темы;-участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; | <ul style="list-style-type: none">-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач;-порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;-приемы структурирования информации;-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;-особенности социального и культурного контекста;-правила оформления документов и построения устных сообщений;-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;-особенности произношения;-правила чтения текстов профессиональной направленности. |

| | | |
|--|---|--|
| | -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | |
|--|---|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | <i>116</i> |
| в том числе: | |
| практические занятия | <i>112</i> |
| Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачёта | <i>4</i> |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности (Английский язык)

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел I Основное содержание | | 60 | |
| Тема 1 Вводно-коррективный курс | Содержание учебного материала Иностранный язык в повседневной жизни. Фонетические особенности английского языка. Правила чтения букв и буквосочетаний. Артикль. Виды коммуникативных предложений. Порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложениях. Спряжение глагола to be, to have/ to have got. Настоящее простое время (Present Simple). Личные и притяжательные местоимения. | 12 | ОК 02. ОК 09 |
| | Практические занятия | 12 | |
| | 1. Давайте познакомимся! | 2 | |
| | 2. Моя семья. | 2 | |
| | 3. Мой рабочий день. | 2 | |
| | 4. Я – студент БКТ. | 2 | |
| | 5. Свободное время, хобби. | 2 | |
| | 6. Мой дом. | 2 | |
| Тема 2 Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство. Путешествие в англоязычные страны. | Содержание учебного материала Государственное и политическое устройство России, ее национальные символы. Инфраструктура страны. Культура России и ее традиции. | 48 | ОК 02. ОК 05. ОК 09. |
| | Практические занятия | 48 | |
| | 1. Россия и ее национальные символы | 2 | |
| | 2. Политическое устройство России | 2 | |
| | 3. Москва | 2 | |
| | 4. Знакомство с Великобританией | 2 | |
| | 5. Политическая система Великобритании. | 2 | |
| | 6. Путешествие в Лондон. | 2 | |

| | | | | |
|--|---|--|----|------------------|
| | 7. | Крупнейшие города Великобритании | 2 | |
| | 8. | Английские традиции. | 2 | |
| | 9. | Английская литература. | 2 | |
| | 10 | Выдающиеся люди Великобритании. | 2 | |
| | 11 | Знакомство с США | 2 | |
| | 12 | Политическое устройство США. | 2 | |
| | 13 | Самые большие города США. | 2 | |
| | 14 | Путешествие по штатам. | 2 | |
| | 15 | Выдающиеся люди США. | 2 | |
| | 16 | Культура США. | 2 | |
| | 17 | Американская литература. | 2 | |
| | 18 | В аэропорту. На вокзале. | 2 | |
| | 19 | Я в незнакомом городе. | 2 | |
| | 20 | В гостинице. | 2 | |
| | 21 | В кафе. | 2 | |
| | 22 | В магазине. | 2 | |
| | 23 | Путешествия в разные страны. | 2 | |
| | 24 | Как все успеть в путешествии? | 2 | |
| Раздел 2. Профессионально ориентированное содержание | | | 52 | |
| Тема 3 Установление контакта | Содержание учебного материала Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. | | 6 | ОК 01. ОК 04. |
| | Практические занятия | | 6 | |
| | 1. | Собеседование при устройстве на работу | 2 | |
| | 2. | Деловая встреча | 2 | |
| | 3. | Бизнес. Start-up. | 2 | |
| Тема 4. Розничная торговля | Содержание учебного материала Магазины, товары, совершение покупок | | 6 | ОК 01. ОК 09. |
| | Практические занятия | | 6 | |
| | 1. | Магазины и товары | 2 | |
| | 2. | Магазины России и англоязычные страны | 2 | |
| | 3. | Покупки в сети Интернет | 2 | |
| Тема 5. Коммуникации в коммерческой деятельности | Содержание учебного материала Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива | | 6 | ОК 02. ОК 09. |
| | Практические занятия | | 6 | |
| | 1. | Что такое менеджмент? | 2 | |
| | 2. | Функции менеджера | 2 | |
| | 3. | Аудиторский доклад | 2 | |
| Тема 6. Деловой этикет | Содержание учебного материала Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры | | 8 | ОК 09. |
| | Практические занятия | | 8 | |
| | 1. | Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. | 2 | |
| | 2. | Рабочие совещания. | 2 | |
| | 3. | Отношения внутри коллектива | 2 | |
| | 4. | Дресс-код | 2 | |
| Тема 7. Услуги | Содержание учебного материала Финансовые учреждения и услуги. | | 26 | ОК 01. ОК 02. |
| | Практические занятия | | 26 | |
| | 1. | Финансовая документация | 2 | |
| | 2. | Учетный период | 2 | |
| | 3. | Бухгалтерский баланс | 2 | |
| | 4. | Отчет о прибылях и убытках | 2 | |

| | | | | |
|--|--|---|---------------|-----|
| | 5. | Капиталовложения | 2 | |
| | 6. | Инвестиции | 2 | |
| | 7. | Отчет об изменении в финансовом положении | 2 | |
| | 8. | Отчет о движении денежных средств | 2 | |
| | 9. | Финансовые учреждения | 2 | |
| | 10. | Фондовая биржа | 2 | |
| | 11. | Аудит | 2 | |
| | 12. | Аудиторское заключение | 2 | |
| | 13. | Функции аудитора | 2 | |
| | Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачёта | | 4 | |
| | | | Всего: | 116 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебный кабинет «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета Иностранного языка в профессиональной деятельности:

- учебная доска,
- рабочее место преподавателя,
- рабочие места для обучающихся,
- комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

Основные печатные и электронные издания:

1. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) [Электронный ресурс]: учебник и практикум / А. К. Купцова, Л. А. Козлова. - Москва: Юрайт, 2023. - 355 с. - ЭБС Юрайт.
2. Маньковская, З. В. Английский язык [Текст]: учеб. пособие / З. В. Маньковская. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 200 с.
3. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов [Текст]: учебник и практикум / В. И. Уваров. - Москва: Юрайт, 2020. - 393 с. - (ПО)

Дополнительные источники:

1. Колесникова, Н.Н. Английский язык для менеджеров [Электронный ресурс]: учебник / Н. Н. Колесникова. - Москва: КноРус, 2021. — 366 с. - BOOK.RU
2. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В. И. Уваров. - Москва: Юрайт, 2022. - 393 с. - (ПО) – ЭБС Юрайт.
3. www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
4. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|---------------------|---|---|
| Знания: | -Оценка «5» ставится ученику, если он в целом справился с | Текущий контроль: Практическая работа |

| | | |
|--|--|---|
| <p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>-особенности произношения;</p> <p>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>-структуру плана для решения задач;</p> <p>-порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности приемы структурирования информации.</p> <p>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>-правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>-особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | <p>поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связным и логически последовательным. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию, или они были незначительны. Объем высказывания соответствовал тому, что задано программой на данном году обучения. Наблюдалась легкость речи и достаточно правильное произношение. Речь обучающегося была эмоционально окрашена, в ней имели место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.</p> <p>-Оценка «4» выставляется обучающегося, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связанным и последовательным. Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Речь была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты.</p> <p>-Оценка «3» ставится ученику, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон языковых средств был ограничен, объем высказывания не достигал нормы. обучающийся допускал языковые ошибки. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Практически отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения. Речь не была эмоционально окрашенной. Темп речи был замедленным.</p> <p>-Оценка «2» ставится ученику, если он только частично справился с решением коммуникативной задачи. Высказывание было небольшим по объему (не соответствовало требованиям программы). Наблюдалась узость вокабуляра.</p> | <p>Промежуточная аттестация: Практическая работа</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Отсутствовали элементы собственной оценки. Обучающийся допускал большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических. Многие ошибки нарушали общение, в результате чего возникало непонимание между речевыми партнерами.</p> | |
| <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; -определять необходимые ресурсы; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) -определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска, -применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, -проявлять толерантность в рабочем коллективе -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), | <p>-Оценка «5» ставится ученику, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связным и логически последовательным. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию, или они были незначительны. Объем высказывания соответствовал тому, что задано программой на данном году обучения. Наблюдалась легкость речи и достаточно правильное произношение. Речь обучающегося была эмоционально окрашена, в ней имели место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.</p> <p>-Оценка «4» выставляется обучающегося, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связанным и последовательным. Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Речь была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты.</p> <p>-Оценка «3» ставится ученику, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон языковых средств был ограничен, объем высказывания не достигал нормы. обучающийся допускал языковые ошибки. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Практически отсутствовали элементы оценки и выражения</p> | <p>Текущий контроль: Практическая работа Промежуточная аттестация: Практическая работа</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>-понимать тексты на базовые профессиональные темы; -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>собственного мнения. Речь не была эмоционально окрашенной. Темп речи был замедленным. -Оценка «2» ставится ученику, если он только частично справился с решением коммуникативной задачи. Высказывание было небольшим по объему (не соответствовало требованиям программы). Наблюдалась узость вокабуляра. Отсутствовали элементы собственной оценки. Обучающийся допускал большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических. Многие ошибки нарушали общение, в результате чего возникало непонимание между речевыми партнерами.</p> | |
|---|---|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.3

**Рабочая программа учебной дисциплины иностранный язык в профессиональной
деятельности**

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности (Немецкий язык)

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины **Иностранный язык в профессиональной деятельности (Немецкий язык)** является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ОК | Умения | Знания |
|---|--|--|
| ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 | <ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; -определять необходимые ресурсы; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); -определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска, -применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, -проявлять толерантность в рабочем коллективе; -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), -понимать тексты на базовые профессиональные темы; -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; | <ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач; -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений; -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения; -правила чтения текстов профессиональной направленности. |

| | | |
|--|---|--|
| | -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | |
|--|---|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | <i>116</i> |
| в том числе: | |
| практические занятия | <i>112</i> |
| Промежуточная аттестация в форме зачёта, дифференцированного зачёта | <i>4</i> |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности (Немецкий язык)

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 Основное содержание | | 60 | |
| Тема 1 Вводно-коррективный курс | Содержание учебного материала <i>Фонетический материал</i> - основные звуки и интонаемы - основные способы написания слов на основе знания правил правописания - совершенствование орфографических навыков. <i>Лексический материал по теме.</i> <i>Грамматический материал:</i> - простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым (инфинитив); - простые предложения, распространенные за счет однородных членов; | 12 | ОК 02. ОК 09 |

| | | | | |
|---|---|---|-----------|----------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные; - безличные предложения; - оборот es gibt; -числительные; - местоимения. | | |
| | | Практические занятия | 12 | |
| | | 1. Рассказ о себе. | 2 | |
| | | 2. Моя семья. | 2 | |
| | | 3. Мой рабочий день. | 2 | |
| | | 4. Я - студент БКТ. | 2 | |
| | | 5. Свободное время, хобби. | 2 | |
| | | 6. Мой дом. | 2 | |
| Тема 2 Россия, национальные символы, государственное политическое устройство. Путешествие немецкоязычные страны. | ее и в | Содержание учебного материала <i>Лексический материал:</i> - знакомство с лексикой по теме, отработка в речевых образцах, монологические и диалогические высказывания по теме; географические названия, работа с картой. <i>Грамматический материал:</i> - модальные глаголы; -местоимения; - множественное число существительных; - степени сравнения прилагательных; - образование временных форм глагола (Präsens, Präteritum). | 48 | OK 02. OK 05. OK 09. |
| | | Практические занятия | 48 | |
| | | 1. Моя Родина – Россия. | 2 | |
| | | 2. По городам России. Главные русские достопримечательности. | 2 | |
| | | 3. Москва – столица России | 2 | |
| | | 4. Моя малая родина. | 2 | |
| | | 5. Алтайский край. Барнаул – столица края. | 2 | |
| | | 6. Выдающиеся люди России. | 2 | |
| | | 7. Культура России. Обычаи и традиции. | 2 | |
| | | 8. Национальная русская кухня. | 2 | |
| | | 9. Знакомство со страной изучаемого языка. | 2 | |
| | | 10. Политическое устройство ФРГ. | 2 | |
| | | 11. Берлин – столица ФРГ. | 2 | |
| | | 12. История города. | 2 | |

| | | | | |
|---|--|---------------------------------------|-----------|------------------|
| | 13 | По городам Германии | 2 | |
| | 14 | Путешествие по Федеральным землям. | 2 | |
| | 15 | Культура Германии. | 2 | |
| | 16 | Австрия. - вторая немецкая страна. | 2 | |
| | 17 | Архитектура и музыка | 2 | |
| | 18 | Вена | 2 | |
| | 19 | Зальцбург – родина Моцарта | 2 | |
| | 20 | Швейцария. | 2 | |
| | 21 | Берн | 2 | |
| | 22 | Люксембург. | 2 | |
| | 23 | Лихтенштейн. | 2 | |
| | 24 | Путешествие по немецкоязычным странам | 2 | |
| Раздел 2. Профессионально ориентированное содержание | | | 52 | |
| Тема 3 Установление контакта | Содержание учебного материала Лексический материал: - знакомство с лексикой по теме, отработка в речевых образцах, монологические высказывания, диалогическая речь по теме; Грамматический материал: -сложносочиненные и сложноподчиненные предложения. | | 6 | OK 01. OK 04. |
| | Практические занятия | | 6 | |
| | 1. | Встреча | 2 | |
| | 2. | Деловые переговоры | 2 | |
| | 3. | Деловой обед | 2 | |
| Тема 4. Розничная торговля | Содержание учебного материала Грамматический материал: - модальные глаголы; - образование и употребление глаголов в Präsens, Präteritum, Perfekt. | | 6 | OK 01. OK 09. |
| | Практические занятия | | 6 | |
| | 1. | Покупки в Германии | 2 | |
| | 2. | Онлайн покупки | 2 | |
| | 3. | Реклама | 2 | |
| Тема 5. Коммуникации в коммерческой деятельности | Содержание учебного материала <i>Лексический материал по теме:</i> -знакомство с профессиональной лексикой; -тренировка новых слов в упражнениях; | | 6 | OK 02. OK 09. |

| | | | |
|-----------------------------------|---|-----------|------------------|
| | -закрепление слов в монологических и диалогических высказываниях. <i>Грамматический материал:</i> -инфинитив и инфинитивные обороты, и способы передачи их значений. | | |
| | Практические занятия | 6 | |
| | 1. Клиент всегда прав | 2 | |
| | 2. На кассе | 2 | |
| | 3. Деловое письмо | 2 | |
| Тема 6. Деловой этикет | Содержание учебного материала Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры | 8 | ОК 09. |
| | Практические занятия | 8 | |
| | 1. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. | 2 | |
| | 2. Рабочие совещания. | 2 | |
| | 3. Отношения внутри коллектива | 2 | |
| | 4. Дресс-код | 2 | |
| Тема 7. Услуги | Содержание учебного материала <i>Лексический материал.</i> -знакомство с лексикой по теме, отработка в речевых образцах, монологические и диалогические высказывания по теме; <i>грамматический материал:</i> -распознавание и употребление в речи изученных ранее коммуникативных и структурных типов предложения; -систематизация знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях; -образование и употребление страдательного залога. | 26 | ОК 01. ОК 02. |
| | Практические занятия | 26 | |
| | 1. Экономическая теория | 2 | |
| | 2. Торговые предприятия | 2 | |
| | 3. Внешняя торговля | 2 | |
| | 4. Менеджмент | 2 | |
| | 5. Маркетинг | 2 | |
| | 6. Статистика | 2 | |
| | 7. Бухгалтерский учет | 2 | |
| | 8. История бухгалтерского учета | 2 | |

| | | | | |
|--|----|--|------------|--|
| | 9. | Финансы и кредит | 2 | |
| | 10 | Кредитные обязательства | 2 | |
| | 11 | Банковская система | 2 | |
| | 12 | Центральный банк Германии | 2 | |
| | 13 | Налоги | 2 | |
| | | Промежуточная аттестация в форме зачёта, дифференцированного зачёта | 4 | |
| | | Всего: | 116 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено наличие учебного кабинета «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета Иностранного языка в профессиональной деятельности:

- учебная доска,
- рабочее место преподавателя,
- рабочие места для обучающихся,
- комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

Основные печатные и электронные издания:

1. Голубев, А. П. Немецкий язык для экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебник / А. П. Голубев, И. Б. Смирнов, Н. Г. Савельева. - Москва: КНОРУС, 2022. - 336 с.

Дополнительные источники:

1. Голубев, А. П. Немецкий язык для экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебник / А. П. Голубев, И. Б. Смирнов, Н. Г. Савельева. - Москва: КНОРУС, 2022. - 336 с. - BOOK.RU
2. Ивлева, Г. Г. Справочник по грамматике немецкого языка [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г. Г. Ивлева. - Москва: Юрайт, 2023. - 163 с. – ЭБС Юрайт
3. Работникова, Н. А. Немецкий язык для экономистов (A2 —C1) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н. А. Работникова, Е. В. Чернышева. – М.: Юрайт, 2023. - 158 с. - ЭБС Юрайт
5. <http://www.vitaminde.de/seiten/lehrer.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|--|--|
| Знания: -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения; | -Оценка «5» ставится ученику, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связным и логически последовательным. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие | Текущий контроль: Практическая работа Промежуточная аттестация: Практическая работа |

| | | |
|---|---|--|
| <p>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>-структуру плана для решения задач;</p> <p>-порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации.</p> <p>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>-правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>-особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | <p>коммуникацию, или они были незначительны. Объем высказывания соответствовал тому, что задано программой на данном году обучения. Наблюдалась легкость речи и достаточно правильное произношение. Речь обучающегося была эмоционально окрашена, в ней имели место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.</p> <p>-Оценка «4» выставляется обучающегося, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связанным и последовательным. Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Речь была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты.</p> <p>-Оценка «3» ставится ученику, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон языковых средств был ограничен, объем высказывания не достигал нормы. обучающийся допускал языковые ошибки. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Практически отсутствовали элементы</p> | |
|---|---|--|

| | | |
|---|--|---|
| | <p>оценки и выражения собственного мнения. Речь не была эмоционально окрашенной. Темп речи был замедленным.</p> <p>-Оценка «2» ставится ученику, если он только частично справился с решением коммуникативной задачи. Высказывание было небольшим по объему (не соответствовало требованиям программы). Наблюдалась узость вокабуляра. Отсутствовали элементы собственной оценки. Обучающийся допускал большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических. Многие ошибки нарушали общение, в результате чего возникало непонимание между речевыми партнерами.</p> | |
| <p>Умения</p> <p>-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия;</p> <p>-определять необходимые ресурсы;</p> <p>-реализовывать составленный план;</p> <p>-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> | <p>-Оценка «5» ставится ученику, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связным и логически последовательным. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию, или они были незначительны. Объем высказывания соответствовал тому, что задано программой на данном году обучения. Наблюдалась легкость речи и достаточно правильное произношение. Речь обучающегося была эмоционально окрашена, в ней имели место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.</p> | <p>Текущий контроль: Практическая работа</p> <p>Промежуточная аттестация: Практическая работа</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,</p> <p>-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p> <p>-проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>-понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>-участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p> | <p>-Оценка «4» выставляется обучающегося, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связанным и последовательным. Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Речь была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты.</p> <p>-Оценка «3» ставится ученику, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон языковых средств был ограничен, объем высказывания не достигал нормы. обучающийся допускал языковые ошибки. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Практически отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения. Речь не была эмоционально окрашенной. Темп речи был замедленным.</p> <p>-Оценка «2» ставится ученику, если он только частично справился с решением коммуникативной задачи. Высказывание было небольшим по объему (не соответствовало требованиям программы). Наблюдалась узость вокабуляра. Отсутствовали элементы собственной оценки.</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Обучающийся допускал большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических. Многие ошибки нарушали общение, в результате чего возникало непонимание между речевыми партнерами.</p> | |
|--|---|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.4

Рабочая программа учебной дисциплины безопасность жизнедеятельности

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2024 г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Безопасность жизнедеятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|--|
| ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 | <p>-организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>- применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>- оказывать первую помощь пострадавшим</p> | <p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>- способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>- основы военной службы и обороны государства;</p> <p>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</p> <p>- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;</p> <p>- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--------------------|-------------|
|--------------------|-------------|

| | |
|--|-----------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 72 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 36 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины **Безопасность жизнедеятельности**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 Гражданская оборона | | 12 | |
| Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 07 |
| | 1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций | 2 | |
| Тема 1.2. Организация гражданской обороны | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 04, ОК 07 |
| | 1. Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения. | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 1. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК. | 2 | |
| Тема 1.3. Защита населения и территорий при чрезвычайных ситуациях | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 07 |
| | 1. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 1. Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения | 2 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|-----------|--|
| Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, неблагоприятной социальной обстановке | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| Раздел 2. Основы медицинских знаний | | | 6 | |
| Тема 2.1. Медико-санитарная подготовка. Первая (доврачебная) помощь | Содержание учебного материала | | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07 |
| | 1. | Медико-санитарная подготовка. Первая (доврачебная) помощь | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Наложение кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий. | 2 | |
| | 2. | Отработка на тренажёре искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца | 2 | |
| Раздел 3. Основы военной службы | | | 48 | |
| Тема 3.1. Вооруженные Силы России на современном этапе | Содержание учебного материала | | 48 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07 |
| | 1. | Гражданская оборона, ее структура и цели, задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий | 2 | |
| | 2. | Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом. Террористические организации | 2 | |
| | 3. | Состав и организационная структура Вооруженных Сил | 2 | |
| | 4. | Виды Вооруженных Сил и рода войск, воинские формирования | 2 | |
| | 5. | Воинская обязанность и комплектование Вооруженных Сил личным составом | 2 | |
| | 6. | Строй и управление ими. Строевые приемы и движение без оружия | 2 | |
| | 7. | Порядок прохождения военной службы | 2 | |
| | 8. | Караульная служба. Обязанности и действия часового | 2 | |
| | 9. | Военная присяга. Боевое знамя воинской части | 2 | |
| | 10. | Уставы Вооруженных Сил России | 2 | |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| Практические занятия | | 28 | |
| 1 | Методика проведения строевой подготовки. Строевая стойка и повороты на месте. | 2 | |
| 2 | Движение строевым и походным шагом. | 2 | |
| 3 | Выход из строя и постановка в строй, подход к начальнику и отход от него. | 2 | |
| 4 | Порядок прохождения военной службы | 2 | |
| 5 | Военнослужащие и взаимоотношения между ними. | 2 | |
| 6 | Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащих. | 2 | |
| 7 | Воинская дисциплина | 2 | |
| 8 | Изучение материальной части автомата АК-74. | 2 | |
| 9 | Отработка навыков в разборке и сборке автомата АК-74 | 4 | |
| 10 | Подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата. | 2 | |
| 11 | Изучение материальной части пистолета Макарова (ПМ) | 2 | |
| 12 | Отработка навыков в разборке и сборке пистолета Макарова (ПМ) | 4 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| Подготовка докладов: 1. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения; 2. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах; 3. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке; 4. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психоактивными веществами. | | 4 | |
| Промежуточная аттестация <i>Дифференцированный зачет</i> | | 2 | |
| Всего: | | 72 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен: кабинет «Безопасности жизнедеятельности».

Оборудование кабинета:

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины Безопасность жизнедеятельности входят:

- тренажеры для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации с индикацией правильности выполнения действий на экране компьютера и пульте контроля управления - роботы-тренажеры типа «Гоша» и др.;

- тренажер для отработки действий при оказании помощи в воде;
- имитаторы ранений и поражений;
- образцы аварийно-спасательных инструментов и оборудования (АСИО), средств индивидуальной защиты (СИЗ): противогаз ГП-7, респиратор Р-2, защитный костюм Л-1, общевойсковой защитный костюм, общевойсковой прибор химической разведки, компас-азимут; дозиметр бытовой (индикатор радиоактивности);
- учебно-методический комплект «Факторы радиационной и химической опасности» для изучения факторов радиационной и химической опасности;
- образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1; жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2; комплект противоожоговый; индивидуальный противохимический пакет ИПП-11; сумка санитарная; носилки плащевые;
- образцы средств пожаротушения (СП);
- макеты: встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи;
- макет автомата Калашникова;
- электронный стрелковый тренажер;
- обучающие и контролирующие программы по темам дисциплины;
- комплекты технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- учебная доска,
- рабочее место преподавателя,
- рабочие места для обучающихся,
- комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы;
- технические средства: компьютер, мультимедиа проектор, интерактивная доска;
- мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Законодательные и нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 2009. - № 4. - Ст. 445.
2. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 1998. - № 13. - Ст. 1475.
3. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 1994. - № 35. - Ст. 3648.
4. Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 1997. - № 30. - Ст. 3588.
5. Федеральный закон от 25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе» (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 2002. - № 30. - Ст. 3030.
6. Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 1996. - № 23. - Ст. 2750.
7. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 2002. - № 2. - Ст. 133.
8. Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 26.05.2021) "О противодействии терроризму"
9. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 2011. - N 48. - Ст. 6724.
10. Указ Президента РФ от 11.03.2010 N 293(ред. от 06.09.2018) "О военной форме одежды, знаках различия военнослужащих и ведомственных знаках отличия" (в действующей редакции) // "Собрание законодательства РФ", 15.03.2010, N 11, ст. 1194.

11. "Военная доктрина Российской Федерации" (утв. Президентом РФ 25.12.2014 N Пр-2976)// "Российская газета", N 298, 30.12.2014
12. Постановление Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 2004. - № 2. - Ст. 121.
13. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 04.05.2012 № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи» (в действующей редакции) (зарегистрирован в Минюсте РФ 16.05.2012 № 24183) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2012.
14. Приказ министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2010 № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» (в действующей редакции) (зарегистрировано Минюстом России 12.04.2010, регистрационный № 16866).

Основные источники:

1. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум [Текст]: учеб.пособие/ Н.В. Косолапова,- 4-е изд., стереотип. – Москва: Академия, 2020. – 144с. (ПО).
2. Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография [Текст]: учебник / В. Ю. Микрюков. – М.: КноРус, 2020. – 384 с.
3. Микрюков, В. Ю. Безопасность жизнедеятельности [Текст]: учебник / В. Ю. Микрюков. - Москва: КноРус, 2021. - 282 с. - (СПО).

Дополнительные источники:

1. Микрюков, В. Ю. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник / В. Ю. Микрюков. - Москва: КноРус, 2023. - 282 с. - (СПО). – BOOK.RU
2. Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка [Электронный ресурс]: учебник / В. Ю. Микрюков. – Москва: КноРус, 2023. – 384 с. - BOOK.RU
3. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды [Электронный ресурс]: учебник в 2-х ч. Ч.1 / С. В. Белов. – Москва: Юрайт, 2023. - 350 с. - ЭБС Юрайт
4. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды [Электронный ресурс]: учебник в 2-х ч. Ч.2 / С. В. Белов. – Москва: Юрайт, 2023. - 362 с. - ЭБС Юрайт
5. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В.И. Каракеян, И.М.Никулина. – Москва: Юрайт, 2023. - 330 с. - ЭБС Юрайт

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.mchs.gov.ru>.
2. Официальный сайт ФСБ РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.fsb.ru/>
3. Официальный сайт МО РФ [Электронный ресурс]. – URL: <https://mil.ru/index.htm>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|--|---|
| Знания: - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных | - демонстрирует знание принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных | Текущий контроль: Тестирование, доклад по темам, оценка результатов выполнения практической работы Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет (собеседование). |

| | | |
|--|--|--|
| <p>явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - основы военной службы и обороны государства; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. | <p>бедствиях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивает задачи и основные мероприятия гражданской обороны, способы защиты населения от оружия массового поражения; - демонстрирует знания основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящего на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - имеет гражданскую позицию; - самостоятельно выполняет задания в соответствии с требованиями; - кратко и четко формулирует свои мысли, излагает их доступным для понимания способом. Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов. Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. | |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в | <ul style="list-style-type: none"> - Способен организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - Способен предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида в быту; | <p>Текущий контроль: Тестирование, доклад по темам, оценка результатов выполнения практической работы.</p> <p>Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет (практическая работа)</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>профессиональной деятельности и быту;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - владеть способами бесконфликтного общения и само-регуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим. | <ul style="list-style-type: none"> - Способен использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применяет первичные средства пожаротушения; - ориентируется в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; - применяет профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеет способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывает первую помощь пострадавшим - действует в соответствии с требованиями инструкций, регламентов. | |
|---|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.5

Рабочая программа учебной дисциплины физическая культура

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Физическая культура является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---------------------------|---|---|
| ОК 04, ОК 06, ОК 08 | <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 124 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 8 |
| практические занятия | 108 |
| Промежуточная аттестация в форме <i>Дифференцированных зачётов</i> | 8 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Физическая культура

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме | Коды компетенций, формирова |
|-----------------------------|--|--------------------------------------|-----------------------------|
|-----------------------------|--|--------------------------------------|-----------------------------|

| | | практической подготовки акад. ч. | нию которых способствует элемент программы |
|---|---|----------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности | | 8 | |
| Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. | Содержание учебного материала | 6 | ОК 04, ОК 06, ОК 08 |
| | 1. Физическая культура и спорт как социальные явления, как явления культуры. Физическая культура личности человека, физическое развитие, физическое воспитание, физическая подготовка и подготовленность, физическая подготовка и подготовленность, самовоспитание. Сущность и ценности физической культуры. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования. | 2 | |
| | 2. Социально-биологические основы физической культуры. Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий. Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. | 2 | |
| | 3. Характеристика некоторых состояний организма: разминка, вработывание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. | 2 | |
| Тема 1.2. Здоровый образ жизни. | Содержание учебного материала | 2 | ОК 04, ОК 06, ОК 08 |
| | 1. Основы здорового образа и стиля жизни. Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Компоненты здорового образа жизни. Роль и место физической культуры и спорта в формировании здорового образа и стиля жизни. Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокинезия. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости от образа жизни человека. Формы занятий физическими упражнениями в режиме дня и их влияние на здоровье. Коррекция индивидуальных нарушений здоровья, в том числе, возникающих в процессе | 2 | |

| | | | |
|---|--|-----------|---------------------------|
| | профессиональной деятельности, средствами физического воспитания. Пропорции тела, коррекция массы тела средствами физического воспитания. | | |
| Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности | | 90 | |
| Тема № 2.1. Лёгкая атлетика. | Содержание учебного материала | 10 | ОК 04, ОК 06, ОК 08 |
| | Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности, Эстафетный бег. Техника спортивной ходьбы. Прыжки в длину. | | |
| | Практические занятия | 10 | |
| | 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. | 2 | |
| | 2. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. | 2 | |
| | 3. Сопряжённое воспитание двигательных качеств и способностей: -воспитание быстроты в процессе занятий лёгкой атлетикой. | 2 | |
| | 4. -воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий лёгкой атлетикой | 2 | |
| 5. -воспитание выносливости в процессе занятий лёгкой атлетикой; -воспитание координации движений в процессе занятий лёгкой атлетикой. | 2 | | |
| Тема 2.2. Общая физическая подготовка | Содержание учебного материала | 12 | ОК 04, ОК 06, ОК 08 |
| | Физические качества и способности человека и основы методики их воспитания. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координационных способностей. Возрастная динамика развития физических качеств и способностей. Взаимосвязь в развитии физических качеств и возможности направленного воспитания отдельных качеств. Особенности физической и функциональной подготовленности. Двигательные действия. Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы общих развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры. | | |
| | Практические занятия | 12 | |
| | 1. Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы, беговых и прыжковых упражнений, комплексов общеразвивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. | 2 | |
| 2. Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы, беговых и прыжковых упражнений, комплексов общеразвивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. | 2 | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---|-----------|---------------------------|
| | 3. Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы, беговых и прыжковых упражнений, комплексов общеразвивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. | 2 | |
| | 4. Подвижные игры различной интенсивности. | 2 | |
| | 5. Подвижные игры различной интенсивности | 2 | |
| | 6. Подвижные игры различной интенсивности | 2 | |
| Тема 2.3. Спортивные игры. | Содержание учебного материала | 32 | ОК 04, ОК 06, ОК 08 |
| | <p>Баскетбол Перемещения по площадке. Ведение мяча. Передачи мяча: двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку. Ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола. Броски мяча по кольцу с места, в движении. Тактика игры в нападении. Индивидуальные действия игрока без мяча и с мячом, групповые и командные действия игроков. Тактика игры в защите в баскетболе. Групповые и командные действия игроков. Двусторонняя игра.</p> <p>Волейбол. Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Поддача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействие игроков. Учебная игра.</p> <p>Футбол. Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяча: ногой, головой. Удары по воротам. Обманные движения. Обводка соперника, отбор мяча. Тактика игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков. Учебная игра.</p> <p>Гандбол. Техника нападения. Перемещения и остановки игроков. Владение мячом: ловля, передача, ведение, броски. Техника защиты. Стойка защитника, перемещения, противодействия владению мячом (блокирование игрока, блокирование мяча, выбивание). Техника игры вратаря: стойка, техника защиты, техника нападения. Тактика нападения: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика защиты: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика игры вратаря. Учебная игра.</p> | | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | <p>Бадминтон. Способы хватки ракетки, игровые стойки, передвижения по площадке, жонглирование воланом. Удары: сверху правой и левой сторонами ракетки, удары снизу и сбоку слева и справа, подрезкой справа и слева. Поддачи в бадминтоне: снизу и сбоку. Приёмы волана. Тактика игры в бадминтон. Особенности тактических действий спортсменов, выступающих в одиночном и парном разряде. Защитные, контратакующие и нападающие тактические действия. Тактика парных встреч: поддачи, передвижения, взаимодействие игроков. Двусторонняя игра.</p> <p>Настольный теннис. Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, сеча. Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра.</p> | | |
| | Практические занятия | 32 | |
| | 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры. | 2 | |
| | 2. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры. | 2 | |
| | 3. Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры. | 2 | |
| | 4. Сопряжённое воспитание двигательных качеств и способностей: -воспитание быстроты в процессе занятий спортивными играми. | 2 | |
| | 1. - воспитание быстроты в процессе занятий спортивными играми. | 2 | |
| | 2. -воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми | 2 | |
| | 3. -воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми | 2 | |
| | 4. -воспитание выносливости в процессе занятий спортивными играми. | 2 | |
| | 5. -воспитание выносливости в процессе занятий спортивными играми. | 2 | |
| | 6. -воспитание координации движений в процессе занятий спортивными играми. | 2 | |
| | 11. Тренировочные игры, двусторонние игры на счёт | 2 | |
| | 12. Тренировочные игры, двусторонние игры на счёт | 2 | |

| | | | |
|---|--|-----------|---------------------------|
| | 13. Тренировочные игры, двусторонние игры на счёт | 2 | |
| | 14. Тренировочные игры, двусторонние игры на счёт | 2 | |
| | 15. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико-тактических приёмов игры. | 2 | |
| | 16. Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико-тактических приёмов игры. | 2 | |
| Тема 2.4. Аэробика (девушки) | Содержание учебного материала | 12 | ОК 04, ОК 06, ОК 08 |
| | Основные виды перемещений. Базовые шаги, движения руками, базовые шаги с движениями руками Техника выполнения движений в степ-аэробике: общая характеристика степ-аэробики, различные положения и виды платформ. Основные исходные положения. Движения ногами и руками в различных видах степ-аэробики. Техника выполнения движений в фитбол-аэробике: общая характеристика фитбол-аэробики, исходные положения, упражнения различной направленности. Техника выполнения движений в шейпинге: общая характеристика шейпинга, основные средства, виды упражнений. Техника выполнения движений в пилатесе: общая характеристика пилатеса, виды упражнений. Техника выполнения движений в стретчинг-аэробике: общая характеристика стретчинга, положение тела, различные позы, сокращение мышц, дыхание. Соединения и комбинации: линейной прогрессии, от "головы" к "хвосту", "зиг-заг", "сложения", "блок-метод". Методы регулирования нагрузки в ходе занятий аэробикой. Специальные комплексы развития гибкости и их использование в процессе физкультурных занятий. | | |
| | Практические занятия | 12 | |
| | 1. Разучивание, закрепление и совершенствование техники выполнения отдельных элементов и их комбинаций -воспитание координации движений в процессе занятий. | 2 | |
| | 2. Разучивание, закрепление и совершенствование техники выполнения отдельных элементов и их комбинаций -воспитание координации движений в процессе занятий. | 2 | |
| 3. Сопряжённое воспитание двигательных качеств и способностей: | 2 | | |

| | | | |
|--|--|-----------|---------------------------|
| | -воспитание выносливости в процессе занятий избранными видами аэробики. | | |
| | 4. Сопряжённое воспитание двигательных качеств и способностей: -воспитание выносливости в процессе занятий избранными видами аэробики. | 2 | |
| | 5. Выполнение разученной комбинации аэробики различной интенсивности, продолжительности, преимущественной направленности. | 2 | |
| | 6. Выполнение разученной комбинации аэробики различной интенсивности, продолжительности, преимущественной направленности. | 2 | |
| Тема 2.5. Атлетическая гимнастика (юноши) | Содержание учебного материала | 12 | |
| | Особенности составления комплексов атлетической гимнастики в зависимости от решаемых задач. Особенности использования атлетической гимнастики как средства физической подготовки к службе в армии. Упражнения на блочных тренажёрах для развития основных мышечных группы. Упражнения со свободными весами: гантелями, штангами, бодибарами. Упражнения с собственным весом. Техника выполнения упражнений. Методы регулирования нагрузки: изменение веса, исходного положения упражнения, количества повторений. Комплексы упражнений для акцентированного развития определённых мышечных групп. Круговая тренировка. Акцентированное развитие гибкости в процессе занятий атлетической гимнастикой на основе включения специальных упражнений и их сочетаний | | ОК 04, ОК 06, ОК 08 |
| | Практические занятия | 12 | |
| | 1. Разучивание, закрепление и совершенствование основных элементов техники выполнения упражнений на тренажёрах, с отягощениями. | 2 | ОК 04, ОК 06, ОК 08 |
| | 2. Разучивание, закрепление и совершенствование основных элементов техники выполнения упражнений на тренажёрах, с отягощениями. | 2 | |
| | 3. Сопряжённое воспитание двигательных качеств и способностей через выполнение комплексов атлетической гимнастики с направленным влиянием на развитие определённых мышечных групп: -воспитание силовых способностей в ходе занятий атлетической гимнастикой | 2 | |
| | 4.- воспитание силовой выносливости в процессе занятий атлетической гимнастикой | 2 | |
| | 5.- воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий атлетической гимнастикой; | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----------|---------------------------|
| | 6.- воспитание гибкости через включение специальных комплексов упражнений. | 2 | |
| Тема 2.6. Лыжная подготовка | Содержание учебного материала | 12 | ОК 04, ОК 06, ОК 08 |
| | Лыжная подготовка (В случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках)). Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши). Катание на коньках. Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках. Кроссовая подготовка. Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км. | | |
| | Практические занятия | 12 | |
| | 1. Разучивание, закрепление и совершенствование основных элементов техники изучаемого вида спорта. | 2 | |
| | 2. Разучивание, закрепление и совершенствование основных элементов техники изучаемого вида спорта. | 2 | |
| | 3. Сопряженное воспитание двигательных качеств и способностей на основе использования средств изучаемого вида спорта: -воспитание выносливости в процессе занятий изучаемым видом спорта; | 2 | |
| | 4.- воспитание координации движений в процессе занятий изучаемым видом спорта; | 2 | |
| | 5.- воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий изучаемым видом спорта; | 2 | |
| | 6.- воспитание гибкости в процессе занятий изучаемым видом спорта. | 2 | |
| Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (далее - ППФП) | | 18 | |
| Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в | Содержание учебного материала | 18 | ОК 04, ОК 06, ОК 08 |
| | Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости | | |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| достижении высоких профессиона льных результатов | подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП. | | |
| | Практические занятия | 18 | |
| | 1. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий. | 2 | |
| | 2.Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий | 2 | |
| | 3. Формирование профессионально значимых физических качеств. | 2 | |
| | 4.Формирование профессионально значимых физических качеств. | 2 | |
| | 5.Формирование профессионально значимых физических качеств. | 2 | |
| | 6. Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов. | 2 | |
| | 7.Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов. | 2 | |
| | 8.Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов. | 2 | |
| 9.Специальные упражнения для развития основных мышечных групп. | 2 | | |
| Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет | 8 | | |
| Всего: | 124 | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный комплекс:

-спортивный зал;

-спортивная площадка с полосой препятствий.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами.

Основные печатные издания и электронные издания

1. Физическая культура : учеб. и практикум / А. Б. Муллер [и др.]. – Москва: Юрайт, 2021. – 424 с. – Текст: непосредственный.
2. Муллер, А. Б. Физическая культура : учеб. и практикум для сред. проф. образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва : Юрайт, 2023. — 424 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-02612-2 — URL: <https://urait.ru/bcode/511813>. (дата обращения: 12.01.2024). — Текст : электронный.
3. Психология физической культуры и спорта : учеб. и практикум для сред. проф. образования / под редакцией А. Е. Ловягиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 390 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17727-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/533616>. (дата обращения: 12.01.2024). — Текст : электронный.
4. Германов, Г. Н. Теория и история физической культуры : учеб. пособие, В 3-х т. Т.1. Игры олимпиад / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков. – Москва : Юрайт, 2021. – 793 с. – (ПО). — Текст : непосредственный.
5. Германов, Г. Н. Теория и история физической культуры : учеб. пособие, В 3-х т. Т.2. Олимпийские зимние игры / Г. Н. Германов [и др.]. – Москва : Юрайт, 2021. – 493 с. – (ПО). – Текст: непосредственный.
6. Германов, Г. Н. Теория и история физической культуры : учеб. пособие, В 3-х т. Т.3. Параолимпийские игры / Г. Н. Германов [и др.]. – Москва : Юрайт, 2021. – 531 с. – (ПО). – Текст: непосредственный.
7. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 1. Игры олимпиад : учеб. пособие для сред. проф. образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва : Юрайт, 2023. — 749 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16545-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/531272> (дата обращения: 31.01.2024). — Текст : электронный.
8. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 2. Олимпийские зимние игры : учеб. пособие для сред. проф. образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва : Юрайт, 2023. — 442 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16321-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/530805> (дата обращения: 31.01.2024).— Текст : электронный
9. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 3. Паралимпийские игры : учеб. пособие для сред. проф. образования / О. И. Кузьмина, Г. Н. Германов, Е. Г. Цуканова, И. В. Кулькова ; под общей редакцией Г. Н. Германова. — Москва : Юрайт, 2023. — 531 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-12100-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/517856> (дата обращения: 31.01.2024).— Текст : электронный
10. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491233>
11. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489849>
12. Бурухин, С. Ф. Методика обучения физической культуре. гимнастика: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

07538-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491838>

Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| <p>Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии</p> | <p>Проявляет лидерские качества и/или умеет работать в команде</p> <p>Принимает участие в работе волонтерских, спортивных, патриотически направленных мероприятиях колледжа и/или региона</p> <p>Проявляет трудолюбие, физическую подготовку при выполнении трудовых обязанностей;</p> | <p>Экспертная оценка усвоения теоретических знаний в процессе:</p> <p>-письменных/ устных ответов;</p> <p>-тестирования.</p> <p>Дифференцированный зачет</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>человека;</p> <p>основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p> | <p>Знает основные принципы ЗОЖ и соблюдает их</p> <p>Знает требования к физической подготовке специалиста торгового дела</p> <p>Знает способы расслабления, снятия физического напряжения при выполнении трудовых функций</p> | |
| <p>Организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Описывать значимость своей специальности;</p> <p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> | <p>Оценка уровня развития физических качеств занимающихся наиболее целесообразно проводить по приросту к исходным показателям.</p> <p>Для этого организуется тестирование в контрольных точках:</p> <p>на входе – начало учебного года, семестра;</p> <p>на выходе – в конце учебного года, семестра, освоения темы программы.</p> <p>Тесты по ППФП разрабатываются применительно к укрупнённой группе специальностей/профессий</p> | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях; - при ведении календаря самонаблюдения; - при проведении подготовленных студентом фрагментов занятий (занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха; <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину); <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техники базовых элементов, -техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование), -техничко-тактических действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм, -выполнения студентом функций судьи. <p>Экспертная оценка:</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>- техники выполнения упражнений для развития основных мышечных групп и развития физических качеств;</p> <p>-самостоятельного проведения фрагмента занятия или занятия ППФП с элементами гимнастики;</p> <p>-техники выполнения упражнений на тренажёрах, комплексов с отягощениями, с самоотягощениями.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p> |
|--|--|---|

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.6

Рабочая программа учебной дисциплины адаптивная физическая культура

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Адаптивная физическая культура является частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---------------------------|---|---|
| ОК 04, ОК 06, ОК 08 | <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|--|---------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 124 |
| в т. ч.: | |
| Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачёта | 8 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Адаптивная физическая культура

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------|---|
| Тема 1. Оздоровительная, лечебная и адаптивная физическая культура | Содержание учебного материала | 30 | ОК 4, ОК 6, ОК 8 |
| | 1 Физическая культура в общекультурном и профессиональном развитии человека. | | |
| | 2 Физическая культура в социальном развитии человека. | | |
| | 3 Основы здорового образа жизни | | |
| Тема 2. Оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура | Содержание учебного материала | 20 | ОК 4, ОК 6, ОК 8 |
| | 1 Основы оздоровительных систем физических упражнений и адаптивной физической культуры | | |
| Тема 3. Терренкур и легкоатлетические упражнения в оздоровительной тренировке | Содержание учебного материала | 26 | ОК 4, ОК 6, ОК 8 |
| | 1 Основы терренкура и легкой атлетики. | | |
| Тема 4. Подвижные и спортивные игры в оздоровительной тренировке | Содержание учебного материала | 20 | ОК 4, ОК 6, ОК 8 |
| | 1 Основы подвижных и спортивных игр | | |
| Тема 5. Лыжная подготовка в | Содержание учебного материала | 20 | ОК 4, ОК 6, |
| | 1 Основы лыжной подготовки. | | |

| | | | | |
|-----------------------------|--------------------------|--|------------|------|
| оздоровительной тренировке. | 2 | Техника способов передвижения на лыжах | | ОК 8 |
| | Промежуточная аттестация | | | |
| | | <i>Зачет</i> | 6 | |
| | | <i>Дифференцированный зачет</i> | 2 | |
| | | Всего | 124 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

-спортивный зал;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами.

Основные печатные издания и электронные издания

1. Физическая культура : учеб. и практикум / А. Б. Муллер [и др.]. – Москва: Юрайт, 2021. – 424 с. – Текст: непосредственный.
2. Муллер, А. Б. Физическая культура : учеб. и практикум для сред. проф. образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва : Юрайт, 2023. — 424 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-02612-2 — URL: <https://urait.ru/bcode/511813>. (дата обращения: 12.01.2024). — Текст : электронный.
3. Психология физической культуры и спорта : учеб. и практикум для сред. проф. образования / под редакцией А. Е. Ловягиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 390 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17727-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/533616>. (дата обращения: 12.01.2024). — Текст : электронный.
4. Германов, Г. Н. Теория и история физической культуры : учеб. пособие, В 3-х т. Т.1. Игры олимпиад / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков. – Москва : Юрайт, 2021. – 793 с. – (ПО). — Текст : непосредственный.
5. Германов, Г. Н. Теория и история физической культуры : учеб. пособие, В 3-х т. Т.2. Олимпийские зимние игры / Г. Н. Германов [и др.]. – Москва : Юрайт, 2021. – 493 с. – (ПО). – Текст: непосредственный.
6. Германов, Г. Н. Теория и история физической культуры : учеб. пособие, В 3-х т. Т.3. Параолимпийские игры / Г. Н. Германов [и др.]. – Москва : Юрайт, 2021. – 531 с. – (ПО). – Текст: непосредственный.
7. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 1. Игры олимпиад : учеб. пособие для сред. проф. образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва : Юрайт, 2023. — 749 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16545-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/531272> (дата обращения: 31.01.2024). — Текст : электронный.
8. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 2. Олимпийские зимние игры : учеб. пособие для сред. проф. образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва : Юрайт, 2023. — 442 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16321-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/530805> (дата обращения: 31.01.2024).— Текст : электронный
9. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 3. Паралимпийские игры : учеб. пособие для сред. проф. образования / О. И. Кузьмина, Г. Н. Германов, Е. Г. Цуканова, И. В. Кулькова ; под общей редакцией Г. Н. Германова. — Москва : Юрайт, 2023. — 531 с. —

(Проф. образование). — ISBN 978-5-534-12100-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/517856> (дата обращения: 31.01.2024).— Текст : электронный

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

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

Дополнительные источники

1. Физическая культура и спорт: учебник /коллектив авторов, под общ. Ред. С.И.Филимоновой и Л.Б.Андрющенко. –Москва. КНОРУС, 2022-612с

2. Кузнецов В.С. теория и история физической культуры+eПриложение: дополнительные материалы: учебник /В.С.Кузнецов, Г.А.Колодницкий.- Москва:КНОРУС, 2020-448с. (Среднее профессиональное образование)

3. Матвеев А.Е. Эффективность реализации инновационных технологий физической культуры и спорта в оздоровлении студентов: монография/А.Е.Матвеев, З.Х.Низаметдинова, Й.Полшикене.- Москва: РУСАЙНС, 2020-124с.

4. <http://window.edu.ru/> - [Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»](#);

5. <http://school-collection.edu.ru/> - [Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов](#);

6. <http://fcior.edu.ru/> - [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов](#);

7. <http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - [Электронный Каталог библиотеки МТУСИ](#);

8. <https://www.rsl.ru/> - [Российская государственная библиотека \(РГБ\)](#);

9. <http://nlr.ru/> - [Российская национальная библиотека \(РНБ\)](#);

10. <http://www.gpntb.ru/> - [Государственная публичная научно-техническая библиотека \(ГПНТБ\)](#);

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

12. <https://www.iprbookshop.ru/> - [электронная библиотечная система IPRBooks](#);

13. <https://profspo.ru/> - [комплексный электронный образовательный ресурс ПРОФОБРАЗОВАНИЕ](#);

14. <https://urait.ru/> - [Образовательная платформа «Юрайт»](#).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности | Проявляет лидерские качества и/или умеет работать в команде Принимает участие в работе волонтерских, спортивных, патриотически направленных мероприятиях колледжа и/или региона | -собеседование; -тестирования. Дифференцированный зачет |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p> | <p>Проявляет трудолюбие, физическую подготовку при выполнении трудовых обязанностей;</p> <p>Знает основные принципы ЗОЖ и соблюдает их</p> <p>Знает требования к физической подготовке специалиста торгового дела</p> <p>Знает способы расслабления, снятия физического напряжения при выполнении трудовых функций</p> | |
| <p>Организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Описывать значимость своей специальности;</p> <p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> | <p>Оценка уровня развития физических качеств занимающихся наиболее целесообразно проводить по приросту к исходным показателям.</p> <p>Для этого организуется тестирование в контрольных точках:</p> <p>на входе – начало учебного года, семестра;</p> <p>на выходе – в конце учебного года, семестра, освоения темы программы.</p> | <p>- практические работы;</p> <p>- ведение календаря самонаблюдения;</p> <p>Дифференцированный зачет.</p> |

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.7

Рабочая программа учебной дисциплины основы финансовой грамотности

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

2024г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы финансовой грамотности

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|---|--|
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7 | <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и в повседневной жизни; - анализировать состояние финансовых рынков; - сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; - грамотно применять полученные знания для оценки своих экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина; - анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.); - оценивать влияние инфляции на доходность финансовых активов; - использовать приобретенные знания для выполнения практических занятий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты; - определять влияние факторов, воздействующих на валютный курс; - применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег; использовать банковские карты, электронные деньги; пользоваться банкоматом, мобильным банкингом; онлайн-банкингом; - применять полученные знания о страховании в повседневной жизни; | <ul style="list-style-type: none"> - экономические явления и процессы общественной жизни; - структура семейного бюджета и экономику семьи; - накопления и инфляция; - расчетно-кассовые операции; хранение, обмен и перевод денег; различные виды платежных средств; формы дистанционного банковского обслуживания; - сферы применения различных форм денег; - основные элементы банковской системы; - виды ценных бумаг; - понятия «депозит» и «кредит»; накопления и инфляция; роль депозита в личном финансовом плане; - страхование и его виды; - налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация); - пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений; - предпринимательская деятельность, ее преимущества и риски, государственные программы поддержки предпринимателей; - правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг; - выручка, переменные и постоянные издержки, прибыль; - риски, связанные с предпринимательской деятельностью; - признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц; |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>выбор страховой компании; сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования; страхования имущества и ответственности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания о депозите, управления рисками при депозите; о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита; - определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию; - применять знания о предпринимательской деятельности, структуре бизнес-плана, алгоритме его составления; - оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности. | <ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. |
|--|---|---|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | <i>Объем часов</i> |
|--|--------------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 38 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 24 |

| | |
|--|----|
| практические занятия | 12 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы финансовой грамотности

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 Личные финансы, семейный бюджет и финансовое планирование | | 6 | |
| Тема 1.1 Доходы и расходы семьи | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06 |
| | 1. Доходы семьи. Трудовые и имущественные доходы семьи. Трансферты (страховые и социальные выплаты). Совокупные, располагаемые, номинальные и реальные доходы семьи. Расходы семьи. Обязательные, постоянные и переменные расходы семьи. Налоги с физических лиц. | 2 | |
| Тема 1.2 Планирование бюджета семьи | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07. |
| | 1. Бюджет семьи. Совместный, отдельный и долевого бюджета семьи. Уровень жизни семьи. План доходов и расходов семьи. Причины составления плана доходов и расходов семьи. Составление и реализация плана доходов и расходов семьи. Сбалансированный бюджет семьи. Профицитный бюджет семьи. Дефицитный бюджет семьи. Форма записи плана доходов и расходов семьи. | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 1. Составление личного финансового плана (краткосрочного, долгосрочного) на основе анализа баланса личного (семейного) бюджета. | 2 | |
| Раздел 2 Банки и небанковские профессиональные кредиторы | | 8 | |
| Тема 2.1 Расчетно-кассовые операции | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07. |
| | 1. Хранение, обмен и перевод денежных средств. Виды платежных средств. Виды | 2 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|---|----------|--|
| | | дистанционного банковского обслуживания. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги. Правила безопасности при пользовании банкоматом. Интернет-банкинг. Сферы применения различных форм денег. | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Основные финансовые вычисления, необходимые потребителю в работе с банковскими услугами и продуктами. | 2 | |
| Тема 2.2 Банковские вклады и кредиты | Содержание учебного материала | | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07. |
| | 1. | Способы сбережения накоплений семьи. Банковская система России. Банковский вклад (депозит). Банковский вклад до востребования. Сберегательный (срочный) банковский вклад. Накопительный (срочный) банковский вклад. Понятие о кредите, его основные характеристики. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Потребительский кредит на приобретение товаров и услуг. Потребительский кредит на строительство и приобретение жилья (ипотечный кредит). Потребительский кредит на приобретение автомобиля (автокредит). Кредитный договор. Кредитная история. Способы расчета кредита. Небанковские профессиональные кредиторы и представляемые ими кредиты. | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Расчет простых и сложных процентов по кредиту. | 2 | |
| Раздел 3 Фондовые и валютный рынки, финансовые инструменты | | | 2 | |
| Тема 3.1 Фондовый и валютные рынки | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07. |
| | 1. | Риск и доходность. Финансовый рынок, его структура. Основные виды ценных бумаг. Акции. Облигации. Паевые | 2 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|----------|---|
| | | инвестиционные фонды. Валютный рынок, характеристика. Рынок Форекс. | | |
| Раздел 4 Страхование как механизм снижения рисков | | | 4 | |
| Тема 4.1 Страхование и страховые услуги | Содержание учебного материала | | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07. |
| | 1. | Основные понятия страхования. Объекты страхования. Страховые компании. Обязательное страхование. Добровольное страхование. Страховой случай и его виды. Страховые услуги, страховые риски. Участники договора страхования. | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Расчет страхового взноса в зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока страхования и других факторов. | 2 | |
| Раздел 5 Бюджетная и налоговая системы в Российской Федерации | | | 6 | |
| Тема 5.1 Налогообложение граждан и организаций | Содержание учебного материала | | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07. |
| | 1. | Основные понятия. Функции налогов. Налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). Налоговая система в РФ. | 2 | |
| | 2. | Пропорциональная прогрессивная и регрессивная налоговая система. НДФЛ, порядок расчета и уплаты. Налоговые льготы и налоговые выплаты. | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Расчет налогов, которые платят физические лица. | 2 | |
| Раздел 6 Пенсионное обеспечение и негосударственные пенсионные фонды | | | 2 | |
| Тема 6.1 Пенсионное обеспечение граждан | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07. |
| | 1. | Пенсия, ее сущность. Государственная пенсионная система в РФ. Накопительная и страховая пенсия. Пенсионные фонды, их структура и функции. Индивидуальный пенсионный капитал. Личные пенсионные накопления, порядок формирования. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане. | 2 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|---------------|--|
| | | Формирование личных пенсионных накоплений. | | |
| Раздел 7 Финансы и предпринимательство | | | 4 | |
| Тема 7.1 Предпринимательство и создание собственного бизнеса | Содержание учебного материала | | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07. |
| | 1 | Сущность и виды предпринимательства. Бизнес-идея, способы генерирования. Бизнес-план, характеристика содержания основных разделов. | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Составление бюджета доходов и расходов. | 2 | |
| Раздел 8 Риски в мире денег | | | 4 | |
| Тема 8.1 Мошенничество в финансовой сфере | Содержание учебного материала | | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07. |
| | 1 | Основные понятия. Виды мошенничества в финансовой сфере. Правила безопасных покупок в интернете. Правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор). Ответственность за мошенничество. | 4 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | | 2 | |
| | | | Всего: | 38 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Основ финансовой грамотности и анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Оборудование кабинета:

- учебная доска,
- рабочее место преподавателя,
- рабочие места для обучающихся,
- комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы;
- технические средства: компьютер, мультимедиапроектор.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

Основные источники:

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

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

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

Дополнительные источники:

1. Финансы : учеб. и практикум / Л. А. Чалдаева [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2020. — 439 с. — (Проф. образование). — Текст : непосредственный.

2. Финансы : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 494 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16816-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/531759> (дата обращения: 01.02.2024). — Текст : электронный.

3. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учеб. для сред. проф. образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 148 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16794-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/531714> (дата обращения: 31.01.2024). — Текст : электронный.

4. Фрицлер, А. В. Финансовая грамотность: 10—11 классы : учеб. для сред. общего образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 139 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-17006-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/532185> (дата обращения: 31.01.2024). — Текст : электронный.

5. Шитов, В. Н. Основы финансовой грамотности : учеб. пособие / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2024. — 250 с. — ISBN 978-5-406-12490-1. — URL: <https://book.ru/book/951666> (дата обращения: 31.01.2024). — Текст : электронный.

Интернет – источники:

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|---|---|--|
| Знания: - экономические явления и процессы общественной жизни; - структура семейного бюджета и экономику семьи; - накопления и инфляция; - расчетно-кассовые операции; хранение, обмен и перевод | - ориентируется в понятиях: человеческий капитал, деньги, финансы, финансовые цели, финансовое планирование, активы, пассивы, доходы, расходы | Текущий контроль: - тестирование; - проверочная работа; - собеседование. Промежуточная аттестация: |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| <p>денег; различные виды платежных средств; формы дистанционного банковского обслуживания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сферы применения различных форм денег; основные элементы банковской системы; - виды ценных бумаг; - понятия «депозит» и «кредит»; накопления и инфляция; роль депозита в личном финансовом плане; - страхование и его виды; - налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация); - пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений; - предпринимательская деятельность, ее преимущества и риски, государственные программы поддержки предпринимателей; правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг; - выручка, переменные и постоянные издержки, прибыль; - риски, связанные с предпринимательской деятельностью; - признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. | <ul style="list-style-type: none"> - определяет личный бюджет, семейный бюджет, дефицит, профицит, баланс - ориентируется в понятиях: страховые риски, страхование, страховщик, страхователь, выгодоприобретатель, страховой агент, страховой брокер, виды страхования для физических лиц, страховой случай, страховой полис, страховая премия, страховой взнос, страховые продукты; - определяет: субъект, предмет и объект налогообложения, ставку налога, сумму налога, налоговые льготы, порядок уплаты налога, налоговая декларация, налоговые вычеты; - ориентируется в понятиях: пенсия, трудовая и социальная пенсии, корпоративная пенсия, инструменты для увеличения размера пенсионных накоплений; - ориентируется в понятиях: предприниматель, предпринимательская деятельность, бизнес-идея, бизнес-план; называет программы поддержки предпринимателей, нормативно-правовую базу - перечисляет, поясняет правила защиты прав потребителей финансовых услуг; называет нормативно-правовую базу, обеспечивающую защиту прав потребителей финансовых услуг; - выявляет основные признаки и виды финансовых пирамид, виды финансового мошенничества; - подбирает цифровые инструменты, современные средства и устройства информатизации для выполнения задач в области управления личными и семейными финансами; | <p>дифференцированный зачет</p> |
|--|--|---------------------------------|

| | | |
|--|--|--|
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и в повседневной жизни; - анализировать состояние финансовых рынков; - сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; - грамотно применять полученные знания для оценки своих экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина; - анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.); - оценивать влияние инфляции на доходность финансовых активов; - использовать приобретенные знания для выполнения практических занятий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты; - определять влияние факторов, воздействующих на валютный курс; - применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег; использовать банковские карты, электронные деньги; пользоваться банкоматом, мобильным банкингом; онлайн-банкингом; - применять полученные знания о страховании в повседневной | <ul style="list-style-type: none"> - выбирает критерии для анализа информации о банке и предоставляемых им услугах в зависимости от своих финансовых целей; - составляет текущий и перспективный личный финансовый план на основе анализа баланса личного (семейного) бюджета, анализирует и корректирует личный финансовый план; - рассчитывает страховые взносы в зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока страхования и других факторов; - демонстрирует навыки анализа информации о способах инвестирования денежных средств, предоставляемой различными информационными источниками структурами финансового рынка; - рассчитывает доходность финансовых инструментов с учетом инфляции; - разрабатывает собственные стратегии инвестирования в соответствии с личным финансовым планом и отбор инструментов для ее реализации; - умение пользоваться банковскими картами, электронными деньгами, банкоматом, мобильным банкингом; онлайн-банкингом; - рассчитывает страховые взносы в зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока страхования и других факторов; - анализирует финансовые риски при заключении депозитного договора; - анализирует преимущества и недостатки краткосрочного и долгосрочного займов; рассчитывают общую | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практической работы . <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>дифференцированный зачет.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>жизни; выбор страховой компании; сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования; страхования имущества и ответственности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания о депозите, управления рисками при депозите; о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита; - определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию; - применять знания о предпринимательской деятельности, структуре бизнес-плана, алгоритме его составления; - оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по | <p>стоимость покупки при приобретении ее в кредит;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывает налог на доходы физических лиц, применяет налоговые вычеты; - оценивает бизнес-идеи и риски, с ними связанные, видит типичные ошибки при принятии решения об открытии собственного бизнеса любой ценой, рискуя необходимыми для жизни средствами (имуществом); - делает сравнительный анализ различных финансовых продуктов по уровню доходности, ликвидности и риска. | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; -описывать значимость своей специальности. | | |
|---|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.8

Рабочая программа учебной дисциплины экологические основы природопользования

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

2024 г.

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Экологические основы природопользования

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|--|
| ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения. ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности; -использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания; -соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности | -принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания. -особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного взаимодействия на окружающую среду; -об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса; -принципы и методы рационального природопользования; -методы экологического регулирования; -принципы размещения производств различного типа; -основные группы отходов их источники и масштабы образования; -понятия и принципы мониторинга окружающей среды; -правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности; -принципы и правила международного сотрудничества области природопользования и охраны окружающей среды; -природоресурсный потенциал Российской Федерации; -охраняемые природные территории. |

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 42 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 6 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Экологические основы природопользования

| Наименование разделов и тем | | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы | |
|--|--------------------------------------|---|---|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Раздел 1 Особенности взаимодействия природы и общества. | | 24 | | |
| Тема 1.1. Природные ресурсы и рациональное природопользование | Содержание учебного материала | | 6 | |
| | 1. | Введение. Условия устойчивого состояния экосистем. Определение, виды и размерность ПДК. | 2 | ОК 01, ОК02, ОК04, ОК 07 |
| | 2. | Природные ресурсы и их классификация. Задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации. | 2 | |
| | Практическое занятие | | 2 | |
| | 1. | Изучение методики подсчета срока истощения невозобновимых ресурсов. | 2 | |
| Тема 1.2 Загрязнение окружающей среды | Содержание учебного материала | | 10 | |
| | 1. | Загрязнение биосферы. Антропогенное и естественное загрязнение. Основные загрязнители, их классификация. | 2 | ОК 01, ОК02, ОК04, ОК 07 |
| | 2. | Пути миграции и накопления в биосфере токсичных и радиоактивных веществ. Прямое и косвенное воздействие на человека загрязнений биосферы. | 2 | |
| | 3. | «Зеленая» революция и ее последствия. Значение и экологическая роль применения удобрений и пестицидов. | 2 | |
| | 4. | Основные загрязнители продуктов питания и их влияние на здоровье человека. Способы ликвидации последствий загрязнения токсичными и радиоактивными веществами окружающей среды. | 2 | |
| | 5. | Основные задачи мониторинга окружающей среды. Концепция предельно – допустимой концентрации (ПДК). Методы контроля за состоянием загрязнения природных вод, почв, атмосферного воздуха. | 2 | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|-----------|--|
| Тема 1.3 Природоохранный потенциал. | Содержание учебного материала | | 8 | ОК 01, ОК02, ОК04, ОК 07 |
| | 1. | Формы взаимодействия природы и общества. | 2 | |
| | 2. | Экологические последствия различных видов человеческой деятельности. Влияние урбанизации на биосферу. Условия устойчивого состояния экосистем и возможные причины возникновения экологического кризиса. | 2 | |
| | 3. | Захоронение и утилизация твёрдых отходов. | 2 | |
| | Практическое занятие | | 2 | |
| 1. | Нормирование качества окружающей среды. | 2 | | |
| Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования | | | 12 | |
| Тема 2.1 Хозяйственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранный надзор. | Содержание учебного материала | | 6 | ОК 01, ОК02, ОК04, ОК 07 ПК 2.3 |
| | 1 | Правовые акты, регулирующие природоохранную деятельность в России. Нормативные акты по рациональному природопользованию окружающей среды. | 2 | |
| | 2 | Органы управления и надзора по охране природы. Государственные и общественные мероприятия по охране окружающей среды. | 2 | |
| | 3 | Международное сотрудничество, международные организации, международные соглашения, конвенции, договоры, по охране окружающей среды и их роль в обеспечении экологической безопасности. | 2 | |
| Тема 2.2. Юридическая и экономическая ответственность предприятий, загрязняющих окружающую среду | Содержание учебного материала | | 6 | ОК 01, ОК02, ОК04, ОК 07 ПК 2.3. |
| | 1 | Гражданско-правовая ответственность за экологические правонарушения. | 2 | |
| | 2 | Экологическая оценка деятельности предприятий. Организация деятельности предприятий в соответствии с экологическими нормами общества. | 2 | |
| | Практическое занятие | | 2 | |
| | 1 | Изучение Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения». | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | 4 | |
| Подготовить рефераты по темам: 1. «Факторы воздействия человека на растительность»; 2. «Особо охраняемые природные территории»; 3.«Современное состояние окружающей природной среды России». | | | | |
| Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет | | | 2 | |
| Всего: | | | 42 | |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет: Экологические основы природопользования.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;
 - комплект учебно-наглядных пособий «Экологические основы природопользования».
- Технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением
 - мультимедиапроектор.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

- 1.ФЗ от 02.01. 2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; (в действующей редакции)
2. Федеральный закон от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель»; (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 18.06.2001 № 78 «О землеустройстве».
4. Федеральный закон от 10.01. 2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в действующей редакции).
5. ГОСТ Р 52104-2003 «Ресурсосбережение»
6. ГОСТ 18294-2004 «Вода питьевая.»
7. ГОСТ 17.0.0.01-76 «Система стандартов в области охраны природы и улучшения использования природных ресурсов».
8. ГОСТ 17.1.3.05—82. «Охрана природы. Гидросфера»
9. СанПиН 2.2.4.1191-03 «Электромагнитные поля в производственных условиях»
10. Приказ Госкомэкологии РФ от 25.09.1997 N 397 "Об утверждении "Перечня нормативных документов, рекомендуемых к использованию при проведении государственной экологической экспертизы, а также при составлении экологического обоснования хозяйственной и иной деятельности"
- 11.Приказ Минтруда России от 24.01.2014 N 33н (ред. от 27.04.2020) "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.03.2014 N 31689) (в действующей редакции)

Основные источники:

- 1.Хван, Т. А. Экологические основы природопользования [Текст] : учебник / Т. А. Хван. - М. : Юрайт, 2021. - 253 с.
2. Константинов, В. М. Экологические основы природопользования : учеб. / В. М. Константинов, Ю. Б. Челидзе. – Москва: Академия, 2020. – 240 с. – Текст : непосредственный.
3. Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования : учеб. / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков. – Москва: Юрайт, 2020. – 304 с. — Текст : непосредственный.
4. Хван, Т. А. Экологические основы природопользования : учеб. для сред. проф. образования / Т. А. Хван. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 278 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16564-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/531290> (дата обращения: 12.01.2024). — Текст : электронный.
5. Колесников, С. И. Экологические основы природопользования : учеб. / С. И. Колесников. — Москва : КноРус, 2023. — 233 с. — ISBN 978-5-406-11205-2. — URL: <https://book.ru/book/947856> (дата обращения: 12.01.2024). — Текст : электронный.
6. Коротный, Л. М. Экологические основы природопользования : учеб. пособие для сред. проф. образования / Л. М. Коротный, Е. В. Потапова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 377 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-14131-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/517675> (дата обращения: 12.01.2024). — Текст : электронный.

7. Косолапова, Н. В. Экологические основы природопользования : учеб. / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2023. — 194 с. — ISBN 978-5-406-11509-1. — URL: <https://book.ru/book/949213>. (дата обращения: 12.01.2024). — Текст : электронный.
8. Саенко, О. Е. Экологические основы природопользования : учебник / О. Е. Саенко, Т. П. Трушина. — Москва : КноРус, 2022. — 214 с. — ISBN 978-5-406-09915-5. — URL: <https://book.ru/book/943937> (дата обращения: 08.02.2024). — Текст : электронный.

3.2.2 Электронные издания (ресурсы):

Интернет-ресурс.

1. priroda.ru – национальный портал природы (Природные ресурсы и охрана окружающей среды)
2. anriintern.com/ecology/spisok.htm - ссылки на множество экологических сайтов.
3. www.myland.org.ua - земельные ресурсы
4. <http://ecoportal.ru/> - мощный экологический портал
5. list.priroda.ru – каталог Интернет ресурсов по экологии и природным ресурсам.
6. <http://ecobez.narod.ru/organisations.html> - список основных международных организаций.
7. www.eco-net.dk/english – Eco-Network – международная сеть экологического образования, воспитания и практики; размещается информация об организациях, работающих в области экологического образования.
8. <http://zapovednik.cwx.ru/>
9. <http://www.geosite.com.ru/pageid-375-1.html>
10. http://www.bru.mogilev.by:84/humanitary/osnov_prava/html/ch15.html

3.2.3 Дополнительные источники:

Журналы:

1. «Экология и жизнь», научно-популярный и образовательный журнал, Россия, Москва.
2. «Экология производства», ежемесячный научно-практический журнал, Россия, Москва.
3. «Экология и жизнь» периодический журнал, Россия, Москва.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|--|---|
| <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания. -особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного взаимодействия на окружающую среду; -об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса; -принципы и методы рационального природопользования; -методы экологического регулирования; -принципы размещения производств различного типа; -основные группы отходов их источники и масштабы образования; -понятия и принципы мониторинга окружающей среды; | <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям,</p> <p>полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p> | <p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного опроса; -тестирования; <p>-оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменных/устных ответов, -тестирования |

| | | |
|--|---|--|
| <p>-правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности; -принципы и правила международного сотрудничества области природопользования и охраны окружающей среды; -природоресурсный потенциал Российской Федерации; -охраняемые природные территории.</p> | | |
| <p>Умения -анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности; -использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания -соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности</p> | <p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p> | <p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий при решении проблемных ситуаций, выполнении заданий для самостоятельной работы, учебных исследований, проектов; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p> |

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.9

Рабочая программа учебной дисциплины экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ЭКОНОМИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

2024г.

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|--|
| ПК 1.1 ПК .2.3. ПК 2.6 ПК.2.7. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 | <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию;</p> <p>формулировать аналитические выводы;</p> <p>собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность торговой организации;</p> <p>использовать методы финансового и экономического анализа;</p> <p>разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности товара;</p> <p>предлагать организационно-управленческие решения по повышению экономической эффективности деятельности торговой организации;</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию;</p> <p>определять задачи для поиска и необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> | <p>методов и инструментов работы с базами данных о состоянии внутренних и внешних рынков;</p> <p>порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен методов финансового и экономического анализа деятельности организации;</p> <p>методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p> | |
|--|---|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 100 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 42 |
| практические занятия | 44 |
| Консультация | 2 |
| Самостоятельная работа | 6 |
| Промежуточная аттестация | 6 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|----------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 Основы экономики и анализа хозяйственной деятельности торговой организации | | 6 | |
| Тема 1.1 Основы экономики торговой организации | Содержание учебного материала | 2 | ПК 1.1, ПК. 2.3 ПК .2.6. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| | 1 Основы экономики торговой организации. Взаимодействие экономики торговой организации с внутренним и внешним рынком. Экономические механизмы функционирования торговой организации. | 2 | |
| Тема 1.2 | Содержание учебного материала | 4 | |

| | | | | |
|---|---|--|-----------|--|
| Основы анализа хозяйственной деятельности торговой организации | 1 | Экономический анализ: роль в управлении торговой организации Источники экономической информации и организация аналитической работы. Основные методы, способы сбора, обработки и предоставления результатов экономического анализа показателей хозяйственной деятельности торговой организации. Методы и приемы экономического анализа, их особенности и краткая характеристика. Приемы экономического анализа: их классификация. Общая схема экономического анализа деятельности организации. | 2 | ПК 1.1, ПК. 2.3 ПК .2.6. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Составление таблиц для проведения экономического анализа на основании баз данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требований внешних и внутренних рынков к товарной продукции | 2 | |
| Раздел 2 Экономические ресурсы торговой организации | | | 8 | |
| Тема 2.1 Экономическая сущность и состав экономических ресурсов торговой организации | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1 | Понятие и состав экономических ресурсов торговой организации: виды, состав, источники финансирования, показатели использования основных средств торговой организации. Мероприятия по повышению эффективности использования основных средств. | 2 | ПК 1.1 ПК 2.6, ПК 2.7, |
| | 2 | Оборотные средства и трудовые ресурсы, их состав, показатели эффективности использования. Резервы повышения эффективности использования ресурсов. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1 | Расчет показателей эффективности использования основных средств торговой организации. | 2 | |
| 2 | Расчет показателей эффективности использования оборотных средств и трудовых ресурсов торговой организации | 2 | | |
| Раздел 3 Товарооборот торговых организаций | | | 36 | |
| | Содержание учебного материала | | 4 | ПК 2.6, |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|---|-----------|---|
| Тема 3.1 Система экономических показателей торговой организации | 1 | Экономические показатели как результат коммерческой деятельности торговой организации. Состав, сущность, виды и формы товарооборота Факторы, влияющие на товарооборот. Количественные и качественные показатели. Техничко-экономические показатели торговой деятельности организации. Задачи и пути увеличения товарооборота торговой организации. | 2 | ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| | 2 | Запасы товаров и оборачиваемость средств, вложенных в товарные запасы: понятие, способы расчета, экономическое содержание. | 2 | |
| Тема 3.2 Анализ товарооборота торговой организации | Содержание учебного материала | | 32 | ПК 1.1 ПК 2.6, ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| | 1 | Методика анализа оборота розничной торговли: значение и задачи развития оборота розничной торговли, последовательность проведения анализа, источники информации, используемой для анализа. Анализ ритмичности выполнения плана товарооборота. Факторный анализ товарооборота торговой организации. Составление аналитических отчетов, выводов и предложений по результатам проведенного анализа. Выявление резервов развития товарооборота | 2 | |
| | 2 | Планирование оборота розничной торговли по общему объему, по группам товаров в торговых организациях. Многовариантные подходы. | 2 | |
| | 3 | Методика анализа товарных запасов и товарооборачиваемости в розничных торговых организациях: значение, задачи и источники анализа товарных запасов. Влияние оборачиваемости на финансовое положение торговых организаций. Задачи специалиста в нормализации товарных запасов и ускорении оборачиваемости в торговле | 2 | |
| | 4 | Определение необходимых размеров товарных запасов по периодам года и товарным группам | 2 | |
| | 5 | Анализ показателей товарного баланса. Зависимость объема товарооборота от товарных запасов и поступления. | 2 | |

| | | | |
|-------------------------------|--|-----------|--|
| | Резервы развития оборота розничной торговли | | |
| 6 | Показатели объемов деятельности предприятий оптовой торговли. Особенности анализа и планирования показателей оптового товарооборота. Расширение практики прямых связей с промышленностью, эффективность этих связей | 2 | |
| Практические занятия | | 20 | |
| 1 | Анализ розничного товарооборота по общему объёму и товарным группам | 2 | |
| 2 | Факторный анализ товарооборота. Составление аналитического отчета по результатам проведенного анализа товарооборота. | 2 | |
| 3 | Планирование оборота розничной торговли по общему объёму, по группам товаров в торговых организациях | 2 | |
| 4 | Анализ товарных запасов и товарооборачиваемости в розничных торговых организациях | 2 | |
| 5 | Планирование товарных запасов в розничных торговых организациях | 2 | ПК 1.1 ПК 2.6, |
| 6 | Комплексный анализ показателей розничного товарооборота торговой организации | 2 | ПК 2.7 |
| 7 | Планирование поступления товаров в розничные торговые организации | 2 | |
| 8 | Анализ показателей оптового товарооборота | 2 | |
| 9 | Планирование показателей плана оборота оптовой торговли. | 2 | |
| 10 | Разработка комплекса мероприятий по развитию оборота торговой организации, нормализации товарных запасов, ускорению товарооборачиваемости и рационализации товародвижения в торговле. Составление аналитического расчета по результатам выполненных расчетов | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| Самостоятельная работа | | 4 | |
| | Работа с методическими рекомендациями по изучению методики анализа оборота розничной торговли; решение ситуаций по теме, оценка результатов анализа; работа с учебником и дополнительной литературой по разработке мер, направленных на рост | | |

| | | | | |
|---|--|--|---|-----------|
| | оборота розничной торговли, нормализации товарных запасов и ускорению оборачиваемости. | | | |
| Раздел 4 Расходы, ценообразование, доходы и показатели эффективности деятельности торговых организаций | | 36 | | |
| Тема 4.1 Доходы и расходы торговых организаций | Содержание учебного материала | 26 | ПК 1.1, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 | |
| | 1 | Издержки обращения: сущность, показатели, классификация. Основные факторы, влияющие на изменение суммы и уровня издержек обращения в торговле. | | 2 |
| | 2 | Анализ издержек обращения по общему уровню и статьям затрат. Выявление влияния различных факторов на сумму и уровень издержек обращения. Мероприятия по соблюдению режима экономии в торговых организациях. | | 2 |
| | 3 | Экономическое обоснование плана издержек обращения по статьям затрат и в целом по торговой организации | | 2 |
| | 4 | Доходы: сущность, значение, виды. Формирование доходов от реализации товаров на предприятиях торговли. Факторы, влияющие на доходы. Показатели доходности. Анализ доходов в торговле. Пути повышения доходов | | 2 |
| | 5 | Основы ценообразования. Виды цен. Структура розничной цены. Экономическое обоснование торговых надбавок. | | 2 |
| | 6 | Формирование прибыли предприятий. Виды прибыли. Анализ прибыли торговой организации. Пути повышения прибыли в торговой организации. | | 2 |
| | 7 | Планирование доходов и прибыли в торговле. | | 2 |
| | Практические занятия | | | 12 |
| | 1 | Анализ издержек обращения по общему уровню и статьям затрат | | 2 |
| | 2 | Расчет плана издержек обращения по статьям затрат и в целом по торговой организации | | 2 |
| 3 | Обоснование размера торговых надбавок. Определение розничной цены товара | 2 | | |

| | | | | |
|--|--|---|------------|---|
| | 4 | Анализ доходов и прибыли по торговой организации | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| | 5 | Расчет показателей валового дохода и прибыли торговой организации | 2 | |
| | 6 | Разработка комплекса мероприятий по соблюдению режима экономии, повышению доходов и прибыли. Роль специалиста в повышении финансовых результатов деятельности торговой организации. | 2 | |
| | Самостоятельная работа | | 2 | |
| | Работа с основной и дополнительной литературой по выявлению резервов рационального расходования средств торговой организации, повышения доходов и прибыли. | | | |
| Тема 4.2 Оценка экономической эффективности деятельности торговой организации | Содержание учебного материала | | 10 | ПК 1.1, ПК 2.3, ПК 2.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| | 1 | Показатели эффективности деятельности торговой организации. Рентабельность. Определение влияния оборачиваемости, загрузки, величины запасов, производительности труда, использования основных средств на повышение эффективности деятельности торговой организации. | 2 | |
| | 2 | Определение точки безубыточности. Способы повышения экономической эффективности деятельности торговой организации. Роль работников коммерческой службы в повышении доходности и рентабельности торговых организаций | 2 | |
| | Практические занятия | | 6 | |
| | 1 | Расчет показателей безубыточной торговли | 2 | |
| | 2 | Расчет и анализ показателей экономической эффективности деятельности торговой организации | 2 | |
| | 3 | Разработка мероприятий по повышению рентабельности в торговле. Роль работников коммерческой службы в повышении эффективности деятельности торговых организаций, Составление аналитического отчета по результатам выполненных расчетов. | 2 | |
| Консультация | | | 2 | |
| Промежуточная аттестация | | | 6 | |
| Всего: | | | 100 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Основы финансовой грамотности, экономика и анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации»

Оборудование кабинета

Основное оборудование

- Стол аудиторный
- Стол преподавателя
- Стул офисный

Технические средства

- Автоматизированное рабочее место преподавателя
- Проектор

Демонстрационные учебно-наглядные пособия

- Комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы.

Лаборатория «Предпринимательства и интернет – маркетинга»

Оснащение лаборатории

Основное оборудование

- Стол аудиторный
- Стол преподавателя
- Стол компьютерный
- Стул офисный

Технические средства

- Основное оборудование
- Автоматизированное рабочее место преподавателя
- Автоматизированное рабочее место обучающегося
- Подключение к проводному интернету.
- Флипчарты

Демонстрационные учебно-наглядные пособия

- Комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы.

Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности»

Оснащение лаборатории

Основное оборудование

- Стол аудиторный
- Стол преподавателя
- Стол компьютерный
- Стул офисный

Технические средства

- Основное оборудование
- Автоматизированное рабочее место преподавателя
- Автоматизированное рабочее место обучающегося
- Подключение к проводному интернету.

Демонстрационные учебно-наглядные пособия

- Комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации располагает следующими печатными и электронными и образовательными и информационными ресурсами для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Барышникова, Н. А. Экономика организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488560>;
2. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. — Москва: КноРус, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-406-10330-2. — URL: <https://book.ru/book/944957>. — Текст: электронный;
3. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия). Практикум: учебно-практическое пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2022. — 196 с. — ISBN 978-5-406-09561-4. — URL: <https://book.ru/book/943199>. — Текст: электронный;
4. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492666>;
5. Лазарева Н.В. Исследование экономики предпринимательства в торговле: монография / Лазарева Н.В., Гуцев М.Е., Изосимов В.С., Новичкова А.А., Голованова А.В., Захожая А.А., Сухарев Ю.В. — Москва: Русайнс, 2021. — 99 с. — ISBN 978-5-4365-6601-6. — URL: <https://book.ru/book/939375>. — Текст: электронный;
6. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15369-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497818>;
7. Магомедов, А. М. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07155-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493526>;
8. Наумов В.П. Экономика организации: учебное пособие / Наумов В.П. — Москва: Русайнс, 2022. — 101 с. — ISBN 978-5-4365-0212-0. — URL: <https://book.ru/book/942868> — Текст: электронный;
9. Л. А. Чалдаева [и др.] Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491137>;
10. Л. А. Чалдаева [и др.] Основы экономики организации. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491139>.
11. Лавренова, Г. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : практикум для СПО / Г. А. Лавренова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1488-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121295.html>
12. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие для

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Фридман, А. М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества: учебник / А. М. Фридман. - 6-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 656 с. - ISBN 978-5-394-03747-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093229>;
2. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / А. М. Фридман. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 264 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01791-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209236> (дата обращения: 28.07.2022);
3. www.rosstat.gov.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
4. Консультант плюс; www.garant.ru – Информационно правовой портал Справочно-правовой системы Гарант.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i> | <i>Критерии оценки</i> | <i>Методы оценки</i> |
|---|---|---|
| <i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> | | |
| <ul style="list-style-type: none"> -методов финансового и экономического анализа деятельности организации; -методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов показателей финансово-хозяйственной деятельности организации, -методов, способов и приемов для решения задач по анализу финансово-хозяйственной деятельности; -схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа; -методику анализа эффективности использования экономических ресурсов организации; -методических материалов по анализу, прогнозированию и планированию деятельности организации -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности/ | <ul style="list-style-type: none"> -правильно подбирает необходимую информацию для проведения анализа данных; -обеспечивает сохранность полученной информации. правильно применяет формулы и алгоритм расчета финансовых, технико-экономических показателей для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; -правильно называет основные группы показателей в системе комплексного экономического анализа; -правильно раскрывает содержание экономических терминов и определений; -раскрывает сущность показателей эффективности использования экономических ресурсов организации; -распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - проверочная работа; - собеседование. <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>Экзамен</p> |
| <i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i> | | |

| | | |
|--|---|---|
| <p>-обобщать и систематизировать коммерческую информацию;</p> <p>-формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции;</p> <p>-статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц;</p> <p>-формулировать аналитические выводы</p> <p>-обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги</p> <p>-собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность торговой организации;</p> <p>-использовать методы финансового и экономического анализа;</p> <p>-разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности товара;</p> <p>-оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы торговой организации;</p> <p>-предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности торговой организации</p> | <p>отбирает актуальную информацию из баз данных для проведения анализа;</p> <p>проводит расчеты финансовых, технико-экономических показателей;</p> <p>составляет схемы и алгоритмы для проведения финансового и экономического анализа;</p> <p>делает выводы по результатам анализа.</p> <p>формулирует предложения по итогам финансового и экономического анализа.</p> <p>оформляет итоговые документы по результатам анализа.</p> <p>выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализует составленный план и оценивает результат;</p> | <p>Текущий контроль:</p> <p>-проверочная работа</p> <p>-тестирование</p> <p>-собеседование</p> <p>- защита практических работ</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>Экзамен</p> |
|--|---|---|

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.10

Рабочая программа учебной дисциплины прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5 ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 7 | <ul style="list-style-type: none"> - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - производить настройку рабочих мест прикладных компьютерных программ; - производить учет запасов и оптовых закупок; - производить учет оптовых и розничных продаж; - производить учет денежных средств, оформлять кассовые документы; - формировать отчеты торговой компании. | <ul style="list-style-type: none"> - функциональные возможности прикладных компьютерных программ; - учет запасов и закупок, продажи товаров; - учет денежных средств торговой компании; - отчетность торгового предприятия. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 76 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 50 |
| Самостоятельная работа | 6 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых |
|-----------------------------|--|-------------|--|
| | | | |

| 1 | 2 | 3 | способствует элемент программы | |
|---|--------------------------------------|---|--------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Раздел 1 Программные продукты, применяемые в организации торговой деятельности | | 68 | | |
| Тема 1.1 Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей» | Содержание учебного материала | | 40 | |
| | 1. | Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5 |
| | 2. | Учет запасов и оптовых закупок: ввод сведений о ценах партнеров, оформление предварительной документации на приход товаров (учет соглашений с поставщиками, учет заказов поставщикам). Учет складских операций. | 2 | |
| | 3. | Учет оптовых продаж: настройка механизма клиентских сделок, этапы продаж, регистрация клиентской сделки, заключение индивидуального соглашения с клиентом, регистрация коммерческих предложений, заказов. Возврат товаров от покупателей. | 2 | |
| | 4. | Учет розничных продаж: автоматизированная торговая точка. | 2 | |
| | 5. | Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств, учет кассовых и банковских операций. | 2 | |
| | 6. | Отчетность торгового предприятия: анализ финансовых результатов деятельности торговой компании, анализ доходов и расходов, анализ первичного интереса, сравнение сегментов партнеров. | 2 | |
| | Практические занятия | | 28 | |
| | 1. | Заполнение сведений о предприятии, справочника «Физические лица». | 2 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|-----------|-----------------------------|
| | 2. | Заполнение справочника «Номенклатура». | 2 | |
| | 3. | Заполнение справочника «Контрагенты». | 2 | |
| | 4. | Ввод начальных остатков по товарам, денежным средствам. | 2 | |
| | 5. | Оформление предварительной документации на приход товаров. | 2 | |
| | 6. | Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3» | 2 | |
| | 7. | Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях. | 2 | |
| | 8. | Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Оформление возврата товаров от покупателей. | 2 | |
| | 9. | Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам. Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки. | 2 | |
| | 10. | Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги. | 2 | |
| | 11. | Настройка и формирование прайс-листа торговой компании. Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле | 2 | |
| | 12. | Оформление отчета о денежных средствах торговой компании. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29». | 2 | |
| | 13. | Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей. | 2 | |
| | 14. | Решение профессионально-ориентированных задач в программе 1С: Предприятие. Управление торговлей. | 2 | |
| Тема 1.2 Работа с программой | Содержание учебного материала | | 20 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, |
| | 1. | Функциональные возможности программы: заполнение сведений | 2 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|---|-----------|--|
| «1С: Розница 8» | | об организации, настройка видов цен, добавление сведений о розничном магазине, внесение информации о складах, которые есть в магазине и основные правила ценообразования (виды цен). | | ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5 |
| | Практические занятия | | 18 | |
| | 1. | Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой. | 2 | |
| | 2. | Подключение оснащения рабочего места: добавление оборудования, установленного в торговом предприятии. Заполнение списка товаров через параметры учета номенклатуры. Указание стоимости введенных товаров. | 2 | |
| | 3. | Заполнение справочника Контрагенты. | 2 | |
| | 4. | Ввод остатков товаров на складах | 2 | |
| | 5. | Документальное оформление поступления, продажи товара. | 2 | |
| | 6. | Оформление розничных продаж. | 2 | |
| | 7. | Документальное оформление кассовых операций. | 2 | |
| | 8. | Проведение инвентаризации товаров. | 2 | |
| 9. | Формирование аналитических отчетов. | 2 | | |
| Тема 1.3 Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК» | Содержание учебного материала | | 8 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5 |
| | 1. | Функциональные возможности программы: изучение характеристик рабочего места кассира, режим «Тестовая касса», работа с маркированными товарами. | 2 | |
| | 2. | Приемка товаров, учет остатков товаров и денежных средств, хранение и последующая обработка чеков | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров и их возврат, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками. | 2 | |

| | | | | |
|--|----|--|-----------|--|
| | 2. | Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров. | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | 6 | |
| Анализ структуры интерфейса программы «1С: Предприятие. Управление торговлей» | | | 2 | |
| Сообщение по теме «Автоматизации торговли с 1С: Розница 8» | | | 2 | |
| Доклад по теме «Роль прикладных компьютерных программ в профессиональной деятельности специалиста по торговому делу» | | | 2 | |
| Промежуточная аттестация <i>Дифференцированный зачет</i> | | | 2 | |
| Всего: | | | 76 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория автоматизации и цифровизации торговой деятельности.

Оборудование лаборатории автоматизации и цифровизации торговой деятельности:

- стол аудиторный;
- стол преподавателя;
- стол компьютерный;
- стул офисный;
- кресло оператора без подлокотников;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- проектор;
- автоматизированное рабочее место обучающегося;
- комплект учебного наглядного материала по всем темам программы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами

Основные печатные и электронные издания:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учеб. для сред. проф. образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 355 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст: электронный.
2. Информационные технологии в экономике и управлении: учеб. для сред. проф. образования / В. В. Трофимов [и др.]; отв. ред. В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 556 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/545321> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст: электронный
3. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие / Е. В. Михеева. — Москва: Академия, 2020. — 384 с. — Текст: непосредственный.
4. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие / Е. В. Михеева, О. И. Титова. — Москва: Академия, 2019. — 288 с. — Текст: непосредственный.

5. Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике: учеб. пособие для сред. проф. образования / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 178 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16465-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/538543> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст: электронный.

6. Экономическая информатика: учеб. и практикум для сред. проф. образования / Ю. Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю. Д. Романовой. — Москва: Юрайт, 2023. — 495 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-13400-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/519520> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учеб. для сред. проф. образования / О. Л. Голубева. — Москва: Юрайт, 2024. — 158 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/544541> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст: электронный

2. Торадзе, Д. Л. Информатика: учеб. пособие для сред. проф. образования / Д. Л. Торадзе. — Москва: Юрайт, 2024. — 158 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15282-1 — URL: <https://urait.ru/bcode/544110> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст: электронный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|--|---|
| <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функциональные возможности прикладных компьютерных программ; - учет запасов и закупок, продажи товаров; - учет денежных средств торговой компании; - отчетность торгового предприятия. | <ul style="list-style-type: none"> - правильно раскрывает функциональные возможности прикладных компьютерных программ; - полно и точно излагает правила учета запасов и закупок, продажи товаров; - правильно перечисляет порядок учета денежных средств; - демонстрирует знания видов отчетов по анализу результатов деятельности торговой компании. | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверочная работа; - тестирование. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> собеседование. |
| <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - производить настройку рабочих мест прикладных компьютерных программ; - производить учет запасов и оптовых закупок; | <ul style="list-style-type: none"> - правильно читает интерфейс специализированного программного обеспечения, находит контекстную помощь, работает с документацией; - производит настройку рабочих мест прикладных компьютерных программ; - правильно формирует документы по учету запасов и оптовых закупок; - правильно формирует документы по учету оптовых и розничных продаж; - демонстрирует навыки проведения учета денежных | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическая работа. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение практических заданий. |

| | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - производить учет оптовых и розничных продаж; - производить учет денежных средств, оформлять кассовые документы; - формировать отчеты торговой компании. | <ul style="list-style-type: none"> средств; оформления кассовых документов; - формирует отчеты по анализу результатов деятельности торговой компании. | |
|---|---|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.11

**Рабочая программа учебной дисциплины эксплуатация торгово-технологического
оборудования и охрана труда**

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ И ОХРАНА
ТРУДА**

2024

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|--|
| ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 08 | <ul style="list-style-type: none">– оснащать торговое помещение с соблюдением правил пожарной безопасности и охраны труда;– размещать торговое оборудование и применять инвентарь;– эксплуатировать оборудование в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда;– проводить инструктаж по охране труда, разрабатывать инструкции по технике безопасности. | <ul style="list-style-type: none">– понятия торгового оборудования и отдельных его видов;– классификацию торгово-технологического оборудования и отдельных его видов;– принципы подбора и размещения торговой мебели;– характеристику торгово-технологического оборудования;– требования к отдельным видам торгово-технологического оборудования и правила эксплуатации отдельных видов торгово-технологического оборудования;– основные элементы устройства, принципы действия контрольно-кассовой техники;– основные положения нормативно-правовых актов в области охраны труда, принципы обеспечения безопасности условий труда, права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 98 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 36 |
| практические занятия | 48 |
| консультации | 2 |
| Самостоятельная работа | 6 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы | |
|--|--|---|---|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Раздел 1. Эксплуатация торгово-технологического оборудования | | 76 | | |
| Тема 1.1 Торгово-технологическое оборудование, торговая мебель и торговый инвентарь | Содержание учебного материала | | ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07 | |
| | 1. | Понятие и классификация торгово-технологического оборудования. Понятие и классификация торговой мебели. Требования к торговой мебели. | | 2 |
| | 2. | Торговая мебель для торговых залов и подсобных помещений магазина. Принципы подбора и размещения торговой мебели, правила эксплуатации торговой мебели. | | 2 |
| | 3. | Понятие и классификация торгового инвентаря. Характеристика отдельных видов торгового инвентаря. Правила эксплуатации торгового инвентаря. | | 2 |
| | Практические занятия | | | 8 |
| | 1. | Подбор, размещение и эксплуатация торгово-технологического оборудования и торговой мебели с учетом климатических особенностей региона нахождения торгового предприятия. | | 4 |
| | 2. | Анализ используемой торговой мебели действующего магазина. | | 2 |
| | 3. | Подбор и эксплуатация торгового инвентаря с учетом клиенториентированности торговой деятельности. | | 2 |
| Содержание учебного материала | | 24 | ПК 1.6, ОК 01, | |

| | | | | |
|--|-----------------------------|--|-----------|--------------|
| Тема 1.2 Весоизмерительное, фасовочно- упаковочное и измельчительно- режущее оборудование | 1. | Понятия и классификация весоизмерительного оборудования. Требования к весоизмерительному оборудованию. | 2 | ОК 02, ОК 07 |
| | 2. | Электронные весы: преимущества использования, устройство. Электронные весы с печатью этикеток. Правила эксплуатации весоизмерительного оборудования. | 2 | |
| | 3. | Государственный и ведомственный надзор за весоизмерительным оборудованием. Выбор типов весов для предприятий торговли и расчет потребности в них. Техника безопасности при работе с весоизмерительным оборудованием. | 2 | |
| | 4. | Понятия и классификация фасовочно-упаковочного оборудования. Требования к фасовочно-упаковочному оборудованию. Правила эксплуатации фасовочно-упаковочного оборудования. | 2 | |
| | 5. | Понятия и классификация измельчительно-режущего оборудования. Требования к измельчительно-режущему оборудованию. Правила эксплуатации измельчительно-режущего оборудования. | 2 | |
| | Практические занятия | | 14 | |
| | 1. | Анализ устройства весов различных типов. | 2 | |
| | 2. | Подбор и эксплуатация весоизмерительного оборудования. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж. | 2 | |
| | 3. | Выполнение работ по подготовке электронных весов различных видов к работе, работа на них. | 4 | |
| | 4. | Решение ситуаций по эксплуатации весов. | 2 | |
| | 5. | Подбор и эксплуатация фасовочно-упаковочного оборудования. | 2 | |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|---|-----------|-----------------------------|
| | 6. | Подбор и эксплуатация измельчительно-режущего оборудования. | 2 | |
| Тема 1.3 Подъемно-транспортное и холодильное оборудование | Содержание учебного материала | | 10 | ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07 |
| | 1. | Понятия и классификация подъемно-транспортного оборудования. Требования к подъемно-транспортному оборудованию. Правила эксплуатации подъемно-транспортного оборудования. | 2 | |
| | 2. | Понятия и классификация холодильного оборудования. Требования к холодильному оборудованию. Правила эксплуатации холодильного оборудования. | 2 | |
| | Практические занятия | | 6 | |
| | 1. | Подбор и эксплуатация холодильного оборудования. | 2 | |
| | 2. | Анализ используемого холодильного оборудования действующего магазина. | 2 | |
| | 3. | Подбор и эксплуатация подъемно-транспортного оборудования. | 2 | |
| Тема 1.4 Контрольно-кассовая техника | Содержание учебного материала | | 20 | ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07 |
| | 1. | Понятие и классификация контрольно-кассовой техники. Закон РФ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации». | 2 | |
| | 2. | Требования к контрольно-кассовой технике, фискальному накопителю, кассовому чеку. Устройство и принцип действия контрольно-кассовой техники. | 2 | |
| | 3. | Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники. Ответственность за нарушение правил применения контрольно-кассовой техники. | 2 | |
| | 4. | Кассовый терминал: значение, устройство, правила эксплуатации. Использование сканирующих устройств. Выбор контрольно-кассовой техники для предприятий торговли. Техника безопасности при работе на контрольно-кассовой технике. | 2 | |
| Практические занятия | | 12 | | |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|----------|--------------------------------|
| | 1. | Подбор и эксплуатация контрольно-кассовой техники. | 2 | |
| | 2. | Выполнение операций по подготовке контрольно-кассовой технике различных видов к работе, работа на них, окончание работы. | 6 | |
| | 3. | Анализ реквизитов кассового чека, отчетов на начало и конец смены. | 2 | |
| | 4. | Решение ситуаций по применению контрольно-кассовой техники с использованием нормативно-правовых актов. | 2 | |
| Тема 1.5. Современные технические устройства, вендинговые автоматы и системы защиты товаров | Содержание учебного материала | | 8 | ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 07 |
| | 1. | Понятие и классификация современных технических устройств, вендинговых автоматов. Конструкция торговых автоматов, характеристика отдельных видов, правила эксплуатации. | 2 | |
| | 2. | Понятие и классификация систем защиты товаров. Требования к системам защиты товаров. Правила эксплуатации. | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Подбор и эксплуатация современных технических устройств. | 4 | |
| Раздел 2. Охрана труда | | | 8 | |
| Тема 2.1 Охрана труда и профилактика физического перенапряжения работающего | Содержание учебного материала | | 8 | ПК 1.6, ОК 08 |
| | 1. | Законодательство по охране труда. Основные понятия по охране труда. Основные принципы обеспечения безопасности труда. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда. Управление охраной труда. | 2 | |
| | 2. | Понятие о производственном травматизме, его виды, причины возникновения. Положение об инструктаже по технике безопасности. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Производственные вредности и профессиональные заболевания. | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Разработка инструкций по охране труда и проведение инструктажа на рабочем месте. | 2 | |

| | | | | |
|--|----|--|-----------|--|
| | 2. | Разработка мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | 6 | |
| Оформление презентации «Современное немеханическое оборудование». Отработка навыков работы на электронных весах, контрольно-кассовой техники различных видов. Подбор торгового оборудования для открывающегося магазина. | | | | |
| Консультации | | | 2 | |
| Промежуточная аттестация <i>Экзамен</i> | | | 6 | |
| Всего: | | | 98 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Автоматизация торгово-технологических процессов

Оборудование кабинета Автоматизация торгово-технологических процессов

- учебная доска,
- рабочее место преподавателя,
- рабочие места для обучающихся,
- комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы;
- мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала;
- технические средства: компьютер, мультимедиапроектор, экран
- весоизмерительное оборудование;
- контрольно-кассовая техника;
- детектор купюр;
- упаковочное оборудование;
- торговый инвентарь.

Кабинет Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охраны труда

Оборудование кабинета Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охраны труда

- учебная доска,
- рабочее место преподавателя,
- рабочие места для обучающихся,
- комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы;
- мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала;
- технические средства: компьютер, мультимедиапроектор, экран
- весоизмерительное оборудование;
- контрольно-кассовая техника;
- детектор купюр;
- измельчительно-режущее оборудование;
- упаковочное оборудование;
- торговый инвентарь.

Лаборатория Автоматизации и цифровизации торговой деятельности

Оборудование лаборатории Автоматизации и цифровизации торговой деятельности:

- стол аудиторный;
- стол преподавателя;
- стол компьютерный;
- стул офисный;
- кресло оператора без подлокотников;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- проектор;
- автоматизированное рабочее место обучающегося;
- комплект учебного наглядного материала по всем темам программы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

1. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации». (Принят ГД ФС РФ 25.04.2003). (в действующей редакции).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в действующей редакции).
3. ГОСТ 23833–95. Межгосударственный стандарт Оборудование холодильное торговое. Общие технические условия. Дата введения 1997-01-01. — Текст: электронный// ПСС «Кодекс». — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200004655>).
4. ГОСТ Р 53940–2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Контрольно-кассовая техника. Общие требования к продукции и порядку ее применения. Дата введения 2012-06-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс». — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200085085>.
5. ГОСТ Р 51303–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения. Дата введения 2014-04-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс». — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200108793>.
6. ГОСТ 26756–2016. Межгосударственный стандарт. Мебель для предприятий торговли. Общие технические условия. Дата введения 2018-05-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс». — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200146703>.

Основные печатные и электронные издания:

1. Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование / В. Ф. Кащенко, Л. В. Кащенко. – Москва: Инфра-М, 2021. – 398 с. – Текст: непосредственный.
2. Косолапова, Н. В. Охрана труда: учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. – Москва: КноРус, 2021. – 182 с. – Текст: непосредственный.
3. Косолапова, Н. В. Охрана труда: учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. – Москва: КноРус, 2024. – 181 с. – ISBN 978-5-406-12839-8. – URL: <https://book.ru/book/952781>. – Текст: электронный.
4. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Е. В. Аникина, Б. И. Лавер, Д. А. Семенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 139 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17183-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/532535> (дата обращения: 30.01.2024). — Текст: электронный
5. Рыжиков, С. Н. Управление ассортиментом товаров: учебник / С. Н. Рыжиков, Ю. М. Демидова. – Москва: КноРус, 2021. – 322 с. – (СПО). – Текст: непосредственный.
6. Рыжиков, С. Н. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда + eПриложение: учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва: КноРус, 2024. — 322 с. — ISBN 978-5-406-12017-0. — URL: <https://book.ru/book/950245>. — Текст: электронный.
7. Родионова, О. М. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — ISBN 978-5-534-09562-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/490964> — Текст: электронный

Дополнительные источники:

1. Гайворонский, К. Я. Охрана труда в общественном питании и торговле: учеб. пособие / К. Я. Гайворонский. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. – 125 с. – Текст: непосредственный
2. Карнаух, Н. Н. Охрана труда: учебник / Н. Н. Карнаух. – Москва: Юрайт, 2020. – 380 с. – Текст: непосредственный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|---|--|
| <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятия торгового оборудования и отдельных его видов; – классификацию торгово-технологического оборудования и отдельных его видов; – принципы подбора и размещения торговой мебели; – характеристику торгово-технологического оборудования; – требования к отдельным видам торгово-технологического оборудования и правила эксплуатации отдельных видов торгово-технологического оборудования; – основные элементы устройства, принципы действия контрольно-кассовой техники; – основные положения нормативно-правовых актов в области охраны труда, принципы обеспечения безопасности условий труда, права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда. | <ul style="list-style-type: none"> -точно формулирует понятия торгового оборудования и отдельных его видов; -правильно классифицирует торгово-технологическое оборудование и отдельные его виды; -правильно излагает принципы подбора и размещения торговой мебели; - правильно характеризует торгово-технологическое оборудование; - полно и точно излагает требования к отдельным видам торгово-технологического оборудования и правила эксплуатации отдельных видов торгово-технологического оборудования; - полно и правильно перечисляет, демонстрирует основные элементы устройства контрольно-кассовой техники; - точно формулирует принципы действия контрольно-кассовой техники; - правильно раскрывает основные положения нормативно-правовых актов в области охраны труда, принципы обеспечения безопасности условий труда, права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда. | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проверочная работа; -тестирование; <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>экзамен.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оснащать торговое помещение с соблюдением правил пожарной безопасности и охраны труда; - размещать торговое оборудование и применять инвентарь; -эксплуатировать оборудование в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда; проводить инструктаж по охране труда, разрабатывать инструкции по технике безопасности | <ul style="list-style-type: none"> - рационально оснащает торговое помещение с соблюдением правил пожарной безопасности и охраны труда; - рационально размещает торговое оборудование и применяет инвентарь с целью оптимизации перемещения покупателей по торговому залу; - правильно эксплуатирует оборудование в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда; - грамотно проводит инструктаж по охране труда, разрабатывает инструкции по технике безопасности. | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическая работа. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экзамен |
|--|---|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.12

Рабочая программа учебной дисциплины автоматизация торгово-технологических процессов

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АВТОМАТИЗАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

2024

268

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автоматизация торгово-технологических процессов

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|--|
| ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ОК 09 | <p>составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;</p> <p>создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</p> <p>обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p> <p>работать в единой информационной системе.</p> <p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением сквозных цифровых технологий;</p> <p>осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</p> <p>применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</p> <p>управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</p> <p>осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</p> <p>применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка,</p> | <p>методов и инструментов работы с базами больших данных;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли;</p> <p>сквозных цифровых технологий, облачных вычислений, работа с большими данными.</p> <p>классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</p> <p>основных положений категорийного менеджмента;</p> <p>сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров;</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности цифровых технологий.</p> <p>применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p> <p>устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров;</p> <p>анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий;</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> | <p>структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</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> | |
|--|--|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 58 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия | 22 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины *Автоматизация торговых-технологических процессов*

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|--------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Автоматизация торговых-технологических процессов | | 52 | |
| Тема 1.1 Становление и развитие технологий электронной коммерции | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6 |
| | 1. Интернет и веб – основные технологии электронной коммерции, взаимосвязь развития электронной коммерции с развитием сети Интернет, мероприятия по повышению конкурентоспособности электронной торговли в Российской Федерации. Процесс импортозамещения как фактор экономического роста | 2 | |
| | 2. Современные технологии электронной коммерции, настоящее и будущее технологии «Big Date» и ее роль в электронной коммерции | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 1. Проанализировать, используя интернет-источники, преимущества и недостатки аренды (аутсорсинга) облачной ИТ-инфраструктуры предприятия торговли | 2 | |
| Тема 2 Категории электронной коммерции: электронные торговые площадки. | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6 |
| | 1. Классы (категории) ведения электронной коммерции. Определения и типы электронных торговых площадок. Возможности и преимущества электронных торговых площадок. Виды электронных торговых площадок. | 2 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|---|----------|--|
| | 2. | Характеристики основных электронных торговых площадок модели B2B, B2G, G2B, B2C. Электронные витрины, информационные киоски и панели, цифровые видеопанели и стены. Электронный магазин. Одностраничный интернет-магазин. Электронный торговый ряд. | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Зайти на сайт одной из торговых площадок категорий B2B, B2G, G2B, B2C, описать основные характеристики данных торговых площадок, совершить имитацию покупки. | 2 | |
| Тема 3 Электронный обмен данными | Содержание учебного материала | | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.5 |
| | 1. | Характеристика электронного обмена данными: определение электронного обмена данными, сферы применения, факторы, способствующие внедрению электронного обмена данными. Схема ЭОД-взаимодействия предприятий. Возможности электронного обмена документами | 2 | |
| | 2. | Структура обмена сообщениями в стандарте EANCOM, транспортная среда электронного обмена данными: стандарты безопасности, поставщики ЭОД-услуг. | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Анализ практических ситуаций при оценке характеристик электронного обмена данными. | 2 | |
| | 2. | Разработать процедуру обмена данными между заказчиком и поставщиком электронными товарно-сопроводительными документами в программе «В-Kontur» или аналогичной программе. Дать характеристику процедуре. | 2 | |
| Тема 4. Интернет вещей в коммерческой работе предприятий | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6 |
| | 1. | Сервисные программы для оценки потребительской ценности, программы лояльности. Автоматизация кассовой зоны для повышения эффективности программ лояльности. Видео, чат, интернет-консультант и ассистент на сайте для увеличения продаж. Технологии анализа контента. | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Составить отчет по поиску числа посетителей сайта предприятия, | 2 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|---|----------|---|
| | | приходящих из разных поисковых систем, используя агрегаторы | | |
| Тема 5. Электронные платежи и системы электронных платежей | Содержание учебного материала | | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6 |
| | 1. | Электронные платежные инструменты: электронные деньги, пластиковые карты и их характеристика, интернет-банкинг | 2 | |
| | 2. | Электронные платежные системы на основе электронных денег: характеристика электронной платежной системы Яндекс.Деньги; характеристика систем «WebMoney», «Transfer» и «TELEPAT» | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Работа с агрегатором платежных систем «ДеньгиOnline». Анализ мобильных платежных систем | 2 | |
| Тема 6. Мобильная коммерция | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.5 |
| | 1. | Определение мобильной коммерции, ее составляющие. Мобильные приложения для торговой деятельности: мобильная платформа «1С:Предприятие 8.3», программное обеспечение для терминалов сбора данных «DataMobile», система мобильной торговли «PalmOrder», платежный сервис «Ches-n-Pay» | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Составить отчет по применению программного обеспечения для терминалов сбора данных «DataMobile». | 2 | |
| Тема 7. Безопасность электронной коммерции | Содержание учебного материала | | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 07, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6 |
| | 1. | Безопасность платежей пластиковыми картами: стандарт защиты информации в индустрии банковских пластиковых карт, протокол безопасности 3D-Secure, защита от DoS- и DDoS-атак. APT-атаки. Протоколы SSL, TSL, SET | 2 | |
| | 2. | Аутентификация, идентификация, проверка целостности, авторизация. Криптографическая защита данных. Электронная подпись | 2 | |
| | 3. | Инновационные решения для безопасности торговли: интеллектуальная система видеонаблюдения для противодействия мошенничеству «POS-Интеллект», интегрированные системы видеонаблюдения | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Анализ правовых основ информационной безопасности предприятия торговли | 2 | |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|---|---------------|---|
| | 2. | Анализ практических ситуаций по управлению АРТ-атаками в коммерческой деятельности. | 2 | |
| Тема 8. Инновационные решения в электронной торговле | Содержание учебного материала | | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.5 |
| | 1. | Инновационные системы для управления электронной коммерцией и многоканальными продажами: платформа электронной коммерции «WebSphere Commerce Enterprise», информационная система для управления многоканальными продажами «Hybris B2C commerce» | 2 | |
| | 2. | Торговые информационные системы, мобильные приложения и программы: система управления веб-проектами «1С-Битрикс: Управление сайтом». Новые решения в мобильном торговом приложении «Моби-С», автоматизированная система управления мобильной торговлей «Оптиум» | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Работа с мобильным приложением «Моби-С» | 1 | |
| | 2. | Работа с мобильным приложением «1С-Битрикс: Мобильное приложение» | 2 | |
| | 3. | Работа с автоматизированной системой управления мобильной торговлей «Оптиум» | 1 | |
| Самостоятельная работа Подготовка сообщений, рефератов, докладов по изучаемым темам <i>Сканеры штриховых кодов</i> <i>ККМ нового поколения</i> | | | 4 | |
| Промежуточная аттестация дифференцированный зачет | | | 2 | |
| | | | Всего: | 52 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория автоматизации и цифровизации торговой деятельности

Оборудование лаборатории:

- стол аудиторный;
- стол преподавателя;
- стол компьютерный;
- стул офисный;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- проектор;
- автоматизированных рабочих мест обучающегося;
- комплект учебного наглядного материала по всем темам программы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные и электронные издания:

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497196> (дата обращения: 18.06.2022).

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

3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603> (дата обращения: 18.06.2022)

Дополнительные источники:

4. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494762> (дата обращения: 18.06.2022). Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494766> (дата обращения: 18.06.2022).

5. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753> (дата обращения: 18.06.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|--|---|
| Знания: методов и инструментов работы с базами больших данных; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; | Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с | Текущий контроль: тестирование; терминологический диктант; проверочная работа Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет |

| | | |
|--|---|--|
| <p>сквозных цифровых технологий, облачных вычислений, работа с большими данными. классификации продовольственных и непродовольственных товаров; методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</p> <p>основных положений категорийного менеджмента; сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров;</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные</p> | <p>учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,</p> <p>применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Устанавливает хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</p> <p>Обеспечивает организацию и управление торгово-технологическими процессами, в том числе с применением цифровых технологий</p> <p>Проводит сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|---|---|--|
| <p>средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> | | |
| <p>Умения: составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств; создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; обобщать полученную информацию, статистически ее</p> | <p>Уверенно пользуется современными поисковыми системами в соответствии с поставленными целями Уверенный пользователь системы электронного документооборота (СЭД) Обобщает информацию и подготавливает сводные отчеты в соответствии с поставленными задачами руководства Оформляет заказы на поставку товаров и</p> | <p>Текущий контроль: тестирование; терминологический диктант; проверочная работа</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p> <p>работать в единой информационной системе.</p> <p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением сквозных цифровых технологий;</p> <p>осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</p> <p>применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</p> <p>управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</p> <p>осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</p> <p>применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя</p> | <p>формирует отчеты по их продаже</p> <p>Вводит информацию о продажах в системе ЕГАИС</p> <p>Применяет современные сквозные цифровые технологии в соответствии с поставленными задачами руководства</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>возможности цифровых технологий.</p> <p>применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p> <p>устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров;</p> <p>анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий;</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> | | |
|---|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.13

Рабочая программа учебной дисциплины основы предпринимательства

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|--|
| ПК 1.1 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 09 | <ul style="list-style-type: none">-пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних рынках;- определять этапы решения задачи;- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;-составлять план действия;-определять необходимые ресурсы;-реализовывать составленный план;-структурировать получаемую информацию;-презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;-описывать значимость своей специальности;-осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;-участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | <ul style="list-style-type: none">-методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков.-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- приемы структурирования информации;-правила разработки бизнес-планов;-порядок выстраивания презентации;-кредитные банковские продукты.-основы проектной деятельностисущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;-значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;-основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;-пути обеспечения ресурсосбережения;-принципы бережливого производства; |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 54 |

| | |
|--|----|
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 28 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 20 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1 Отраслевые особенности и функции торгового предпринимательства | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1 |
| | 1. Ретроспектива торгового предпринимательства. Значение терминов «торговое предпринимательство», «торговый бизнес», «коммерческая деятельность», «торговое дело». Ретроспектива торгового предпринимательства. | 2 | |
| | 2. Социально-экономическое значение и задачи развития предпринимательства в сфере торговли. Отраслевые особенности предпринимательской деятельности. Основные функции и принципы торгового предпринимательства. | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 1. Зарождение и развитие предпринимательства в России и в мире | 2 | |
| Тема 2 Нормативно-правовое регулирование торгового предпринимательства | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1 |
| | 1. Правовое регулирование отношений в сфере торговли. Механизм и методы государственного регулирования торгового предпринимательства. Федеральный закон "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ. | 2 | |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|---|----------|-----------------------|
| | 2. | Государственное регулирование торговой деятельности, интернет-торговли, регулирование алкогольного, табачного рынков, регулирование качества продукции, контрольно-кассовых операций, органической продукции. Таможенное регулирование. | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Изучение и анализ антимонопольных правил для хозяйствующих субъектов | 2 | |
| Тема 3 Организация и информационное обеспечение торгового предпринимательства | Содержание учебного материала | | 8 | ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 |
| | 1. | Значение коммерческой информации в организации торгового предпринимательства. Влияние внешних и внутренних факторов на развитие торгового предпринимательства в России. | 2 | |
| | 2. | Методы формирования бизнес-идеи для организации торгового предпринимательства. Особенности организации предпринимательства в оптовой и розничной торговле. Инновационные подходы и практика применения сквозных цифровых технологий в торговом предпринимательстве. | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Анализ и оценка факторов внешней и внутренней среды развития торгового предпринимательства | 2 | |
| | 2. | Презентация бизнес-идеи для организации торгового предпринимательства | 2 | |
| Тема 4 Товарная политика и стратегия развития торгового предпринимательства | Содержание учебного материала | | 8 | ОК 07, ОК 09, ПК 1.1; |
| | 1. | Особенности товарной политики. Анализ целевого рынка и методы оценки и конкурентной среды. Процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ. Формирование товарной стратегии и ассортиментной политики. Формы и методы продвижения товаров. | 2 | |
| | 2. | Формирование товарной стратегии и ассортиментной политики. Формы и методы продвижения товаров. | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Анализ целевого товарного рынка | 2 | |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|---|----------|---|
| | 2. | Оценка анкетирования и экспертных опросов по результатам мониторинга коммерческой информации | 2 | |
| Тема 5 Управление предпринимательской деятельностью в торговле | Содержание учебного материала | | 6 | ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 ПК 2.5; ПК 2.8. |
| | 1. | Управление торговой сетью как процесс принятия решений. Принципы и методы управления предпринимательской деятельностью. Организационные структуры управления торговой организацией. Управление ресурсным потенциалом для реализации бизнес проекта. Особенности управления малым предпринимательством в торговле. | 2 | |
| | 2. | Режимы налогообложения, предусмотренные налоговым законодательством РФ, принципы выбора. Общая система налогообложения. Упрощенная система налогообложения. Патентная система налогообложения (ПСН) | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Выбор режима налогообложения | 2 | |
| Тема 6 Коммерческие риски в предпринимательской деятельности в сфере торговли | Содержание учебного материала | | 6 | ОК 04, ОК 06, ПК 1.6. |
| | 1. | Предпринимательский риск: сущность и факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска в торговле. Управление коммерческими рисками в торговле. | 2 | |
| | 2. | Управление коммерческими рисками в торговле. | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Определение предпринимательского риска выхода товара на рынок | 2 | |
| Тема 7 Морально-этические аспекты торгового предпринимательства | Содержание учебного материала | | 4 | ОК 04, ОК 06, ПК 1.6. |
| | 1. | Психологические аспекты торгового предпринимательства. Нравственно-этические факторы предпринимательской деятельности в торговле | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Анализ и оценка личных качеств предпринимателя | 2 | |
| Тема 8 Регистрация и прекращение предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | | 4 | ОК 04, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.6. |
| | 1. | Порядок государственной регистрации предпринимательской деятельности. Государственное регулирование в случае ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства) организации торговли | 2 | |

| | | | |
|--|----------------------|---------------------------------|------------------|
| торговой организации | Практические занятия | | 2 |
| | 1. | Государственная регистрация ИП. | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | 4 |
| Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы: Предпринимательские идеи и их реализация Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности. | | | |
| Промежуточная аттестация <i>Дифференцированный зачет</i> | | | 2 |
| | | | Всего: 54 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Основ финансовой грамотности и анализа финансово-хозяйственной деятельности
Оборудование кабинета Основ финансовой грамотности и анализа финансово-хозяйственной деятельности:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,
- техническими средствами обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Лаборатория предпринимательства и интернет-маркетинга

Оборудование лаборатории предпринимательства и интернет-маркетинга:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,
- технические средства обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30 ноября 1994г № 51-ФЗ (в действующей редакции); часть вторая от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (в действующей редакции)
3. Налоговый кодекс РФ, (в действующей редакции)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации часть 4 (ГК РФ ч.4), раздел VII. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/

5. ФЗ "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ (в действующей редакции)
6. ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (в действующей редакции)
7. ФЗ "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ (в действующей редакции)
8. ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N 209-ФЗ (в действующей редакции)
9. Закон РФ "О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации" от 19.06.1992 N 3085-1 (в действующей редакции)
10. ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (в действующей редакции)
11. ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ (в действующей редакции)
12. ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 г № 381 – ФЗ (в действующей редакции)
13. ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 N 294-ФЗ (в действующей редакции)
14. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля от 14.07.2001 № 134-ФЗ. (в действующей редакции)

Основные печатные и электронные издания:

1. Баринов, В. А. Внешнеэкономическая деятельность : учеб. пособие / В. А. Баринов. – Москва: ФОРУМ: Инфра-М, 2020. – 192 с. — Текст : непосредственный.
2. Бизнес-планирование : учеб. /под ред. Т. Г. Пападюк, В. Я. Горфинкеля. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 296 с. — Текст : непосредственный.
3. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учеб. и практикум для сред. проф. образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 382 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15346-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/512484> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.
4. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учеб. пособие для сред. проф. образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 469 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/531105> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.
5. Шеменева, О. В. Организация предпринимательской деятельности : учеб. пособие / О. В. Шеменева, Т. В. Харитонов. – Москва: Дашков и Ко, 2019. – 292 с. — Текст : непосредственный.
6. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Юрайт, 2023. — 405 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16925-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/532026> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.
7. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности : учеб. /Г. А. Яковлев. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 313 с. – (СПО). — Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Информационная справочная система Консультант Плюс.
2. Бизнес-журнал Он-лайн [Электрон. ресурс] Режим доступа: <http://www.business-magazine.ru>.
3. Свой бизнес [Электрон. ресурс] Режим доступа: <http://www.mybiz.ru>
4. Методические рекомендации по составлению бизнес-плана [Электронный ресурс] / - Режим доступа к статье: <http://www.bizplan.ru/bizplan.html>
5. Содержание бизнес-плана [Электронный ресурс] / - Режим доступа к статье: <http://www.biz-plans.ru/stat1.html> Структура бизнес-плана [Электронный ресурс] / - Режим доступа к статье: <http://www.biz-plans.ru/stat3.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|---|--|
| <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> -пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних рынках; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; -определять необходимые ресурсы; -реализовывать составленный план; -структурировать получаемую информацию; -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; -описывать значимость своей специальности; -осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | <ul style="list-style-type: none"> - выбирает методы и инструменты работы с базами данных, -определяет этапы решения задачи, - раскрывает понятие риска, называет методы оценки риска и меры их снижения, - структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; -оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; -применяет современную научную профессиональную терминологию; -участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -составляет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы. | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устный /письменный опрос - проверочная работа -тестирование -собеседование <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>дифференцированный зачет</p> |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков. -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в | <ul style="list-style-type: none"> -осуществляет поиск профессиональной информации с помощью современных поисковых систем; -формирует базы данных о требованиях к товарной продукции в формате электронных таблиц; | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическая работа <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>дифференцированный зачет</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p> профессиональном и/или социальном контексте; - приемы структурирования информации; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; -кредитные банковские продукты. -основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; -значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); -правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; -пути обеспечения ресурсосбережения; -принципы бережливого производства; </p> | <p> -предлагает идеи для развития предпринимательской деятельности; -презентует бизнес-идею с соблюдением общеустановленных правил. -определяет ресурсы для развития бизнеса и предлагает организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации -оформляет результаты бизнес-анализа. -структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; -применяет современную научную профессиональную терминологию; -пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы. </p> | |
|---|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.14

**Рабочая программа учебной дисциплины правовое обеспечение профессиональной
деятельности**

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|---|--|
| ПК 1.2. | применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений | правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма |
| ПК 1.3 | применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию | законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров |
| ПК 1.4 | оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов. | нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции. |
| ПК 1.6 | осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций. | требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; правил торговли; |
| ПК 2.4 | проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов. | законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия. |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем |

| | | |
|-------|---|--|
| | необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 54 |

| | |
|--|----------|
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 28 |
| практические занятия | 20 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы | |
|--|--|--|---|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Раздел 1. Система российского законодательства в сфере регулирования торговой деятельности | | 20 | | |
| Тема № 1.1. Система нормативно-правового регулирования торговой деятельности в Российской Федерации | Содержание учебного материала | | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4 . | |
| | 1. | Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и иные нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Федеральный закон «О защите прав потребителей» и его применение при осуществлении торговой деятельности, Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 № 2463 | | 8 |
| | | | | 2 |
| | 2. | Международные договоры в области регулирования внешнеторговой деятельности. Толкование правовых норм. Стандарты антикоррупционного поведения | | 2 |
| | Практические занятия | | | 4 |
| | 1. | Изучение Законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия. | | 2 |
| 2. | Изучение ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» | 2 | | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|---|-----------|--|
| | | при осуществлении государственного контроля (надзора)» | | |
| Тема № 1.2. Правовое регулирование экономических отношений | Содержание учебного материала | | 8 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.5. |
| | 1. | Субъекты и объекты гражданского права, их классификация. Право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы. | 2 | |
| | 2. | Виды юридического лица. Порядок и способы создания юридических лиц различных форм собственности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Понятие и способы создания юридических лиц различных форм собственности, процедура регистрации юридического лица, виды реорганизации и ликвидации. Процедура банкротства и ее последствия | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Выбор организационно-правовой формы хозяйственной деятельности | 2 | |
| | 2. | Изучение процедуры регистрации юридического лица, видов реорганизации и ликвидации, процедуры банкротства и ее последствий | 2 | |
| Тема № 1.3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в сфере торговли | Содержание учебного материала | | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.5. |
| | 1. | Понятие предпринимательской деятельности. Объекты и субъекты предпринимательства. Принципы осуществления предпринимательской деятельности. Понятие субъектов малого и среднего предпринимательства. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. | 2 | |
| | 2. | Юридические основы предпринимательской деятельности. Правовые особенности ведения предпринимательской деятельности самозанятыми. Понятие и особенности интеллектуальной собственности торговой организации. Законодательное регулирование | 2 | |
| Раздел 2. Правовое регулирование договорных отношений | | | 12 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|---|-----------|---|
| Тема № 2.1 Договоры в коммерческой деятельности | Содержание учебного материала | | 8 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.5. |
| | 1. | Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Форма договора: понятие и виды. Структура гражданско-правового договора. Устная форма и конклюдентные действия. Простая и письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация сделок (договоров). | 2 | |
| | 2. | Классификация договоров по их предмету. Договор купли-продажи: договор поставки, договор розничной купли-продажи, контракт на поставку товаров для государственных нужд, договор контрактации. Договор аренды. Договор подряда | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Порядок и условия заключения договора. Определение существенных условий договора | 4 | |
| Тема № 2.2 Исполнение договорных обязательств | Содержание учебного материала | | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.5. |
| | 1. | Понятие и принципы исполнения договорных обязательств. Встречное исполнение обязательств. Санкция за нарушение договора. Меры защиты, меры ответственности. Виды договорной ответственности. | 2 | |
| | 2. | Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительства, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должника Понятие, основания возникновения обязательств. | 2 | |
| Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений | | | 10 | |
| Тема № 3.1 Основные нормы трудового законодательств а в сфере торговли | Содержание учебного материала | | 10 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.5. |
| | 1. | Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Порядок приема на работу. Документы, необходимые при приеме на работу. Понятие и значение трудовой книжки. | 2 | |
| | 2. | Виды трудового договора. Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Понятие материальной ответственности и ее виды | 2 | |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|-----------|--|
| | Практические занятия | | 6 | |
| | 1. | Оформление трудового договора и договора о материальной ответственности | 2 | |
| | 2. | Решение практических задач о соблюдении трудового законодательства работодателем и материальной ответственности работника | 4 | |
| Раздел 4. Административные правонарушения в торговой деятельности | | | 6 | |
| Тема № 4.1. Административное право в сфере торговой деятельности | Содержание учебного материала | | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК. 1.2. ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4., ПК 2.5. |
| | 1. | Понятие административного права, административной ответственности. Признаки административной ответственности. Административные правонарушения в области торговой деятельности. Субъекты и объекты административного правонарушения. Субъекты и объекты административного правонарушения. | 2 | |
| | 2. | Состав административного проступка. Понятие и виды административных наказаний в области торговой деятельности. Процедура рассмотрения дел об административные правонарушения. | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Решение практических задач на применение административного законодательства в сфере торговли | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся Составить таблицу: «Сравнительная характеристика коммерческих юридических лиц» по главе 4 ГК РФ «Юридические лица». Составить опорный конспект: «Отличия материальной ответственности в трудовом праве от гражданско-правовой ответственности за причиненный ущерб». | | | 4 | |
| Дифференцированный зачет | | | 2 | |
| Всего: | | | 54 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Оборудование кабинета:

- учебная доска,
- рабочее место преподавателя,
- рабочие места для обучающихся,

- комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы;
- технические средства: компьютер, мультимедиапроектор, интерактивная доска/экран

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 (в действующей редакции). – Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> - 15.02.2024.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] от 30.11.1994 №51-ФЗ (в действующей редакции) – Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> - 15.02.2024
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Электронный ресурс] от 26.01.1996 №14-ФЗ (в действующей редакции) – Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> - 15.02.2024.
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] от 14.11.2002 №138-ФЗ (в действующей редакции) – Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> - 15.02.2024.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] от 31.07.1998 №146-ФЗ (в действующей редакции)- Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> - 15.02.2024.
6. Таможенный кодекс Российской Федерации Таможенный кодекс Евразийского экономического союза[Электронный ресурс] от 31.07.1998 №146-ФЗ (в действующей редакции)- Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> - 15.02.2024.
7. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] от 30.12.2001 г. №197 –ФЗ (в действующей редакции) – Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> - 15.02.2024.
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс] от 30.12.2001 №195-ФЗ (в действующей редакции) Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> - 15.02.2024.
9. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 08.02.1998 №14-ФЗ (в действующей редакции) – Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> - 15.02.2024.
10. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 26.12.1995 №208-ФЗ (в действующей редакции) – Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> - 15.02.2024.
11. О защите прав потребителей [Электронный ресурс]: Закон от 07.02.92 № 2003-1 (в действующей редакции) – Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> - 15.02.2024.
12. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 26.10.2002 №127-ФЗ (в действующей редакции) – Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> - 15.02.2024.
13. О лицензировании отдельных видов деятельности [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 04.05.2011 №99-ФЗ (в действующей редакции) – Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> - 15.02.2024.

Основные источники:

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в торговле: учеб. пособие для сред. проф. образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 278 с. — (Проф. образование). — ISBN 978–5–534–14240–2. — URL: <https://urait.ru/bcode/519945> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.
2. Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. пособие / Р. Ф. Матвеев. — Москва: КноРус, 2024. — 157 с. — ISBN 978–5–406–12763–6. — URL: <https://book.ru/book/952436> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.
3. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497103> (дата обращения: 02.02.2024).

Дополнительные источники:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. и практикум для сред. проф. образования / А. П. Альбов [и др.]; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2023. — 425 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/531500> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.
2. Рыжиков, С. Н. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью + Приложение: учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва: КноРус, 2023. — 351 с. — ISBN 978-5-406-10605-1. — URL: <https://book.ru/book/948676> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]: Режим доступа: www.pravo.gov.ru
2. Правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]: Режим доступа: www.consultant.ru
3. Юридическая Россия: федеральный правовой портал [Электронный ресурс]: Режим доступа: www.law.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|--|--|
| Знания: – правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма – законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров – нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; – международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; – стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции. – законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия. | – соблюдает требования к оформлению договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг. – соблюдает структуру и содержание, этические нормы при оформлении сопроводительного письма, коммерческого предложения. – правильно раскрывает положения международных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в области регулирования торговой деятельности. – правильно выбирает нормы законодательства при решении профессиональных задач. – грамотно, логически структурировано излагает алгоритмы и результаты решения профессиональных задач и поиска профессиональной информации. – владеет современными методами поиска и обработки информации, в т.ч с использованием справочно-правовых систем и | Текущий контроль: -устный опрос; - тестирование; - практическая работа. Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет (собеседование). |

| | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; | <p>официальных источников сети Интернет.</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет принципами оформления документации с применением современных средств и устройств информатизации. – знает порядок применения справочно-правовых систем. – знает основные положения нормативно-правовой документации. – использует в своей речи научную и профессиональную терминологию. – оказывает содействие коллегам в работе команде при решении профессиональных задач. – соблюдает этические нормы и принципы профессионального поведения в коллективе. – владеет правилами оформления документов и построения устных сообщений. – уважительно относится к будущей профессиональной деятельности. – понимает и соблюдает принципы антикоррупционного поведения. | |
|---|---|--|

| | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> – Умения: – применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений – применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию – оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов. – проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов. – применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; | <ul style="list-style-type: none"> – оформляет договор поставки, договор купли-продажи в соответствии с правовыми требованиями. – подготавливает перечень закупочной документации в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. – подготавливает информацию для заключения внешнеторгового контракта. – определяет административные санкции за нарушение законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей. – применяет нормативно-правовые акты в области регулирования предпринимательской и трудовой деятельности при выборе формы ведения предпринимательства. – определяет проблему в профессиональном и/или социальном контексте и предпринимает шаги для ее решения. | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - тестирование; - практическая работа. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференцированный зачет (собеседование). |

| | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – организовывать работу коллектива и команды; | <ul style="list-style-type: none"> – правильно подбирает актуальную информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. – составляет план действий и алгоритм решения проблемы. – обоснованно применяет нормы права для решения профессиональных задач. – правильно подбирает необходимые источники информации для решения профессиональных задач. | |
|--|---|--|

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения; | | |
|---|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.15

Рабочая программа учебной дисциплины менеджмент

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МЕНЕДЖМЕНТ**

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|--|
| ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9 ОК 07 | -применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; -планировать и организовывать работу подразделения; -формировать организационные структуры управления; -учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности ; -осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; | -сущность и характерные черты современного менеджмента; -внешнюю и внутреннюю среду организации; -цикл менеджмента; -процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; -функции менеджмента: организационное планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; -систему методов управления; -стили управления, коммуникации, деловое управленческое общение; -особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. -инструменты бережливого производства; -принципы и концепцию бережливого производства. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 96 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 50 |
| практические занятия | 34 |
| консультации | 2 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | 6 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины **МЕНЕДЖМЕНТ**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|-----------------------------|--|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | | |
|---|---|---|-----------|--|
| Тема1. Социально-экономическая сущность менеджмента | Содержание учебного материала | | 2 | ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9 |
| | 1. | Менеджмент как социальное рыночное управление коммерческой организацией. Роль менеджмента в укреплении позиций на рынке. Школы менеджмента. Иерархия управления. | 2 | |
| Тема.2. Системный подход в менеджменте | Содержание учебного материала | | 6 | ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9 |
| | 1. | Системный подход в менеджменте. Организация как открытая система управления. Принципы эффективного управления. Внутренняя среда организации . | 2 | |
| | 2 | Внешняя среда организации | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| 1. | Анализ воздействия факторов внешней среды на организацию. | 2 | | |
| Тема 3 Цели и функции менеджмента | Содержание учебного материала | | 4 | ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9 |
| | 1 | Цели и функции менеджмента. | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| 1 | Определение целей торговой организации. | 2 | | |
| Тема 4. Организационные структуры управления | Содержание учебного материала | | 4 | ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9 |
| | 1 | Организационная структура управления. | 2 | |
| Практические занятия | | 2 | | |
| 1 | Разработка организационной структуры торговой организации. | 2 | | |
| Тема 5. Методы управления | Содержание учебного материала | | 4 | ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9 |
| | | Методы управления, их классификация. Экономические, организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления. | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | Анализ ситуаций по применению методов управления в торговой организации | 2 | | |
| Тема 6. Инструменты бережливого производства | Содержание учебного материала | | 16 | ПК1.6 , ОК 1, ОК 4, ОК 7 |
| | 1 | Поток создания ценности. Принципы картирования процесса. Цели применения карт потоков. Виды картирования. Этапы проведения картирования. Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого состояния потока создания ценности. Карта идеального состояния потока создания ценности. Карта текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании | 2 | |
| 2 | Инструменты БП: области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности. «Пять «S» (система | 2 | | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | рационализации рабочего места). Стандартизированная работа. Методика всеобщего обслуживания оборудования ТРМ | | |
| 3 | .Модель внедрения БП. Ключевые показатели эффективности работы. Целеполагание в бережливой организации. | 2 | |
| 4 | Лидерство как новый тип производственных отношений.. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. | 2 | |
| 5 | Методы преодоления сопротивления изменениям Производственная культура на рабочем месте. | 2 | |
| Практические занятия | | 6 | |
| 1 | Картирование потока создания ценностей в соответствии с профилем профессиональной деятельности | 2 | |
| 2 | Организация рабочего места по системе 5S | 2 | |
| 3 | Применение методов бережливого производства | 2 | |
| Тема 7. Процесс менеджмента | Содержание учебного материала | 18 | ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9 |
| 1 | Процесс менеджмента как последовательное осуществление функций управления. Особенности стратегического и тактического планов. | 2 | |
| 2 | Процесс организации и делегирования полномочий | 2 | |
| 3 | Мотивация в системе управления. | 2 | |
| 4 | Контроль в системе управления. | 2 | |
| 5 | Информация в системе управления. Информационная система. | 2 | |
| 6 | Управленческие решения в системе управления. | 2 | |
| Практические занятия | | 6 | |
| 1 | Разработка системы мотивации сотрудников. | 2 | |
| 2 | Разработка системы методов контроля за подчиненными | 2 | |
| 3 | Деловая игра «Принятие управленческих решений в торговой организации». | 2 | |
| Тема 8. Основы делового взаимодействия | Содержание учебного материала | 4 | ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9 |
| 1 | Коммуникации в системе управления. Деловое общение: сущность, виды, особенности. Транзактный анализ общения. Управленческое общение | 2 | |
| Практические занятия | | 2 | |
| 1 | Выполнение упражнений по эффективной коммуникации, деловому и управленческому общению. | 2 | |
| Тема 9. Основы руководства трудовым коллективом | Содержание учебного материала | 14 | |
| 1 | Трудовой коллектив. Этапы формирования и развития. Управление трудовым коллективом. | 2 | |
| 2 | Стили руководства. | 2 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|-----------|--|
| | 3 | Управление персоналом организации. Состав и структура персонала. | 2 | ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9 |
| | 4 | Организационная культура: сущность, порядок формирования. | 2 | |
| | Практические занятия | | 6 | |
| | 1 | Анализ ситуаций по использованию стилей управления | 2 | |
| | 2 | Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. | 2 | |
| | 3 | Разработка содержания организационной культуры торговой организации. | 2 | |
| Тема 10. Организация труда специалиста | Содержание учебного материала | | 12 | ПК 1.6, ПК 2.5, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9 |
| | 1 | Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста | 2 | |
| | 2 | Содержание труда руководителя (специалиста). | 2 | |
| | 3 | Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и проведения. | 2 | |
| | Практические занятия | | 6 | |
| | 1 | Разработка личного плана работы. | 2 | |
| | 2 | Разработка планировки рабочего места менеджера по продажам | 2 | |
| | 3 | Проведение собрания | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | 4 | |
| Разработка плана работы коммерческой службы | | | 2 | |
| Анализ состава персонала торговой организации | | | 2 | |
| Консультации | | | 2 | |
| Промежуточная аттестация | | | 6 | |
| Экзамен | | | | |
| Всего: | | | 96 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента.

Оборудование кабинета менеджмента:

- учебная доска,
- рабочее место преподавателя,
- рабочие места для обучающихся,
- комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы;
- технические средства: компьютер, мультимедиапроектор,

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

Основные печатные и электронные издания:

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учеб. для сред. проф. образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Юрайт, 2023. — 422 с. — (Проф. образование). — ISBN 978–5–534–15997–4. — URL: <https://urait.ru/bcode/523607> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.

2. Бережливое производство : учеб. / А. Г. Бездудная, Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова [и др.] ; под общ. ред. А. Г. Бездудной. — Москва : КноРус, 2023. — 203 с. — ISBN 978-5-406-11251-9. — URL: <https://book.ru/book/948328> (дата обращения: 31.01.2024). — Текст : электронный.
3. Иванова, И. А. Менеджмент : учеб. и практикум для сред. проф. образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2024. — 327 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/535154> (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный.
4. Казначевская, Г. Б. Менеджмент : учеб. / Г. Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-406-11318-9. — URL: <https://book.ru/book/948590> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.
5. Коротков, Э. М. Менеджмент : учеб. для сред. проф. образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 566 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/536970> (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный.
6. Курамшина, А. В. Основы бережливого производства : учеб. / А. В. Курамшина, Е. В. Попова. — Москва : КноРус, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-406-12476-5. — URL: <https://book.ru/book/951594> (дата обращения: 31.01.2024). — Текст : электронный.
7. Михалева, Е. П. Менеджмент : учеб. пособие для сред. проф. образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 191 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/535392> (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный.
8. Менеджмент : учеб. для сред. проф. образования / А. Л. Гапоненко [и др.] ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 379 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/536600> (дата обращения: 14.02.2024) — Текст : электронный.
9. Менеджмент : учеб. для сред. проф. образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — Москва : Юрайт, 2023. — 448 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.
10. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учеб. пособие для сред. проф. образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 241 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16617-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/539809> (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

Грибов, В. Д. Управление структурным подразделением организации [Текст] : учебник / В. Д. Грибов. - Москва : КНОРУС, 2021. - 278 с. - (СПО)

Грибов, В. Д. Управление структурным подразделением организации [Электронный ресурс] : учебник / В. Д. Грибов. - Москва : КноРус, 2021. - 278 с. - (СПО) – Book.ru

Староверова, К. О. Основы бережливого производства : учеб. пособие для сред. проф. образования / К. О. Староверова. — Москва : Юрайт, 2023. — 74 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/531211> (дата обращения: 31.01.2024). — Текст : электронный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|---|---|---|
| Знания: - сущность и характерные черты современного менеджмента; - внешнюю и внутреннюю среду организации - цикл менеджмента; - процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; | - ; Уровень усвоения студентами учебного материала. - Полнота ответа. - Логичность, последовательность, терминологическая, орфографическая грамотность изложения материала. | Текущий контроль: -;проверочная работа -тестирование -собеседование Промежуточная аттестация: экзамен |

| | | |
|---|---|---|
| <p>-функции менеджмента организацию, планирование мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>- систему методов управления;</p> <p>- стили управления, коммуникации деловое и управленческое общение;</p> <p>-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p> <p>-инструменты бережливого производства;</p> <p>-принципы и концепцию бережливого производства.</p> | <p>- Умение рассуждать, аргументировать доводы, обобщать, делать выводы и обосновать свою точку зрения.</p> <p>- Полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме.</p> | |
| <p>Умения:</p> <p>-применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения,</p> <p>-планировать и организовывать работу подразделения;</p> <p>-формировать организационные структуры управления;</p> <p>-учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности</p> <p>-осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> | <p>- Логичность, последовательность, терминологическая, орфографическая грамотность изложения материала.</p> <p>- Обоснованность, точность, аккуратность выполнения задания.</p> <p>- Своевременность и аргументированность выполнения задания.</p> <p>- Самостоятельность при выполнении задания.</p> <p>- Правильность оформления.</p> <p>- Умение применять теоретические знания на практике.</p> <p>- Оформление материала в соответствии с требованиями;</p> | <p>Текущий контроль:</p> <p>-проверочная работа</p> <p>-тестирование</p> <p>-собеседование</p> <p>Промежуточная аттестация: экзамен</p> |

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.16

Рабочая программа учебной дисциплины маркетинг

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МАРКЕТИНГ

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Маркетинг

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|---|--|
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.5 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.7 ПК 3.8 ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 | <ul style="list-style-type: none">- проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий;- устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта;- осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий;- 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;- осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров;- обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов;- реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж;- обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса;- организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий;- организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с | <ul style="list-style-type: none">- основные понятия, цели и задачи маркетинга;- методы и направления маркетинговых исследований рынка;- категории потребностей и спроса, «жизненный цикл» товара;- виды цен и методы ценообразования, рыночные ценовые стратегии;- формы продвижения товаров на рынок, виды и средства рекламы, методы стимулирования сбыта товаров и формирования имиджа;- конкурентоспособность товаров и торгового предприятия. |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>использованием цифровых и информационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; - эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | |
|--|---|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | <i>Объем часов</i> |
|--|--------------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 100 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 42 |
| практические занятия | 44 |
| консультации | 2 |
| Самостоятельная работа | 6 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | 6 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Маркетинг

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует |
|-----------------------------|--|-------------|---|
| | | | |

| | | | элемент программы |
|--|---|-----------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Теория маркетинга | | 8 | |
| Тема 1.1 Понятие маркетинга и основные концепции его развития | Содержание учебного материала | 8 | ОК 1-ОК 5, ОК 9, ПК 1.1 ПК 1.2 |
| | 1. Понятие маркетинга и основные концепции его развития | 2 | |
| | 2. Этапы эволюции и концепции развития маркетинга, их характеристик. | 2 | |
| | 3. Объекты маркетинга: нужда, потребность, спрос. Субъекты маркетинга: потребители, конкуренты и другие участники рыночных отношений. | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| 1. Определение используемой концепции маркетинга действующими предприятиями | 2 | | |
| Раздел 2. Категории и приемы маркетинга | | 30 | |
| Тема 2.1 Маркетинговая среда | Содержание учебного материала | 10 | ОК 1-ОК 5, ОК 9, ПК 1.2, ПК 3.1 |
| | 1. Понятие маркетинговой среды фирмы. Факторы макросреды, их характеристика. PEST-анализ. | 2 | |
| | 2. Внутренние и внешние факторы микросреды, их характеристика. Влияние внешних и внутренних факторов микросреды на рыночные позиции торгового предприятия. SWQT-анализ. | 2 | |
| | Практические занятия | 6 | |
| | 1. Анализ факторов маркетинговой среды конкретного торгового предприятия с использованием цифровых и информационных технологий. | 2 | |
| | 2. Решение практических ситуаций по анализу факторов микросреды. | 2 | |
| 3. Проведение SWQT-анализ с использованием цифровых и информационных технологий; | 2 | | |
| Тема 2.2 Система маркетинговой | Содержание учебного материала | 14 | ОК 1-ОК 5, ОК 9, |
| | 1. Система маркетинговой информации, характеристика | 2 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|---|---|
| информации и исследований | | ее составляющих. Значение маркетинговой информации . ее сущность, виды, источники. | | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 3.1 |
| | 2. | Маркетинговые исследования: сущность, цели и задачи. Значение маркетинговых исследований в деятельности предприятия. | 2 | |
| | 3 | Процесс маркетингового исследования, характеристика его этапов. | 2 | |
| | Практические занятия | | 8 | |
| | 1. | Выбор источников маркетинговой информации. | 2 | |
| | 2 | Решение практических ситуаций по анализу маркетинговой информации с использованием цифровых и информационных технологий. | 2 | |
| | 3. | Разработка вопросников для проведения устного интервью и интервью по телефону с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта. | 2 | |
| | | 4. | Разработка плана проведения маркетинговых исследований. | |
| Тема 2.3 | Содержание учебного материала | | 6 | |
| Сегментация рынка | 1. | Сегментация рынка: сущность, виды, признаки. Значение сегментации рынка в деятельности. Сегмент в маркетинге. Типология потребителей как основа сегментации рынка. | 2 | ОК 1-ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 3.1 |
| | 2. | Позиционирование товаров на рынке. | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Выбор сегментов рынка для конкретных торговых предприятий | 2 | |
| Раздел 3. Комплекс маркетинга | | | 40 | |
| Тема 3.1 | Содержание учебного материала | | 12 | |
| Товарная политика в системе маркетинга | 1. | Понятие товара с точки зрения маркетинга. Классификация товара. Разработка нового товара. Товарная политика предприятия. | 2 | ОК 1-ОК 5, ОК 9, ПК 1.2, ПК 2.5, ПК 3.8 |
| | 2. | Товарный знак, его значение, правила разработки и | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----------|---|
| | регистрации товарных знаков. Упаковка и маркировка товаров. Конкурентоспособность и качество товара, их место в стратегии маркетинга. | | |
| | Практические занятия | 8 | |
| | 1. Определение конкурентоспособности конкретного товара. | 2 | |
| | 2. Решение ситуаций по разработке маркетинговых мероприятий для различных этапов жизненного цикла товаров. | 2 | |
| | 3. Разработка нового товара с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий | 2 | |
| | 4. Разработка рекомендаций по повышению эффективности товарной политики конкретного торгового предприятия. | 2 | |
| Тема 3.2 Ценообразование в системе маркетинга | Содержание учебного материала | 10 | |
| | 1. Сущность цены и ценовой политики предприятия, роль ценообразования. Факторы, влияющие на уровень цен. Виды цен и ценовых скидок. | 2 | ОК 1-ОК 5, ОК 9, ПК 1.2, ПК 2.5, ПК 3.1-ПК 3.3 |
| | 2. Ценовые стратегии, их характеристика. | 2 | |
| | Практические занятия | 6 | |
| | 1. Выбор ценовой стратегии для конкретного торгового предприятия. | 2 | |
| | 2. Решение ситуационных задач по выбору методов ценового стимулирования сбыта. | 2 | |
| | 3. Разработка рекомендаций по повышению эффективности ценовой политики и ценового стимулирования конкретного торгового предприятия. | 2 | |
| | | | |
| Тема 3.3 Распределение товаров и организация товародвижения | Содержание учебного материала | 6 | |
| | 1. Сущность сбытовой политики предприятия. Типы посредников, их роль в организации сбыта. | 2 | ОК 1-ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 3.1-3.5, |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|---|-----------|--|
| | 2. | Каналы распределения: виды, функции и критерии выбора. | 2 | ПК 3.7, ПК 3.8 |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Выбор каналов распределения товаров с использованием цифровых и информационных технологий | 2 | |
| Тема 3.4 Продвижение товаров на рынок | Содержание учебного материала | | 12 | ОК 1-ОК 5, ОК 9, ПК 3.1-3.5, ПК 3.7, ПК 3.8 |
| | 1. | Реклама: понятие, цели, принципы, виды и средства. Критерии выбора рекламных средств. Таргетированная реклама: подготовка и ведение соцсетей для бизнеса. Анализ аудитории и клиентов. Оптимизация конверсии. CRM – система управления взаимоотношениями с клиентами. | 2 | |
| | 2. | Стимулирование сбыта: виды, способы, их характеристика. Роль ПР-технологий в формировании имиджа организации | 2 | |
| | 3. | Продвижение бизнеса в интернете: сайты, лендинг, квизы, лидмагниты, Tilda. Контекстная реклама. Копирайтинг, создание креативных текстов. E-mail – маркетинг (электронная рассылка). | 2 | |
| | Практические занятия | | 6 | |
| | 1. | Разработка программы по продвижению товаров на рынок с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий. | 2 | |
| | 2. | Решение практических ситуаций по анализу рекламной деятельности конкретного торгового предприятия с использованием цифровых и информационных технологий. | 2 | |
| | 3. | Разработка рекомендаций по повышению эффективности коммуникационной политики конкретного торгового предприятия. | 2 | |

| | | | |
|---|---|------------|---|
| Раздел 4. Управление маркетингом | | 8 | |
| Тема 4.1 | Содержание учебного материала | 8 | |
| | 1. Процесс управления маркетингом, характеристика его этапов. Планирование маркетинговой деятельности. | 2 | ОК 1-ОК 5, ОК 9, ПК 1.1,ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 3.5 |
| | 2 Организация службы маркетинга, виды организационных структур службы маркетинга. Маркетинговый контроль, сущность, цели, виды и средства. | 2 | |
| | Практические занятия | 4 | |
| | 1. Разработка плана маркетинга торгового предприятия. | 2 | |
| | 2 Разработка организационной структуры службы маркетинга для конкретного торгового предприятия | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | 6 | | |
| Подготовка к практическим работам с использованием методических указаний и рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение справочно-нормативной документации по вопросам маркетинговой деятельности. | | | |
| Консультации | | 2 | |
| Промежуточная аттестация Экзамен | | 6 | |
| Всего: | | 100 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МАРКЕТИНГ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Маркетинга

Оборудование кабинета Маркетинга

- стол аудиторный;
- стол преподавателя;
- стул офисный;
- учебно-методические материалы;
- справочная, нормативная документация;
- образцы документов;
- компьютер;
- проектор

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

1. Конституция РФ (в действующей редакции)
2. Закон РФ “О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в РФ от 11.07.1997 № 97-ФЗ (в действующей редакции)
3. Закон РФ “О защите прав потребителей”, № 2 - ФЗ от 09.01.96 ФЗ (в действующей редакции)
4. Закон “О рекламе”, № 38-ФЗ от 13.03.2006 ФЗ (в действующей редакции)

Основные печатные и электронные издания:

1. Васильева, Е. А. Как сделать рекламу эффективной? 25 безпроигрышных идей [Текст] : практич. пособ. / Е. А. Васильева. - 4-е изд. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2020. - 154 с. :
2. Колышкина, Т. Б. Основы рекламы: реклама в местах продаж : учеб. пособие для сред. проф. образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина, Е. В. Маркова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 222 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-13048-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/517363> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.
3. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е. Е. Кузьмина. - М.: Юрайт, 2023. - 383 с. - ЭБС Юрайт.
4. Маркетинг : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под ред. Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 386 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16504-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/541073> (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный.
5. Михалева, Е. П. Маркетинг : учеб. пособие для сред. проф. образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 213 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-02475-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/535399> (дата обращения: 14.02.2024) — Текст : электронный.
6. Овсянников, А. А. Современный маркетинг : учеб. и практикум для сред. проф. образования / А. А. Овсянников. — Москва : Юрайт, 2024. — 500 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17731-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/545088> (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный.
7. Основы маркетинга. Практический курс : учеб. пособие для сред. проф. образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общ. ред. С. В. Карповой. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2024. — 221 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18046-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/534190> (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный.
8. Парамонова, Т. Н. Маркетинг [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк. – Москва: КНОРУС, 2023. - 190 с. – BOOK.RU.
9. Рыжиков, С. Н. Основы рекламной деятельности + eПриложение : учеб. / С. Н. Рыжиков, Ю. М. Демидова. — Москва : КноРус, 2024. — 321 с. — ISBN 978-5-406-11899-3. — URL: <https://book.ru/book/950521> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.
10. Синяева, И. М. Основы рекламы [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. – М.: Юрайт, 2023. - 552 с. - ЭБС Юрайт.
11. Хуссейн, И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации : учеб. пособие для сред. проф. образования / И. Д. Хуссейн. — Москва : Юрайт, 2024. — 68 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18732-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/545453> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный

Дополнительные источники:

1. Алексунин, В. А. Маркетинг [Текст] : учебник / В. А. Алексунин. - 6-е изд., стереотип. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2019. - 214 с. : ил. - (Проф. образование).
2. Егоров, Ю. Н. Основы маркетинга [Текст] : учебник / Ю. Н. Егоров. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 292 с. - (СПО).
3. Панкратов, Ф. Г. Основы рекламы [Текст] : учебник / Ф. Г. Панкратов, Ю. К. Баженов, В. Г. Шахурин. - 14-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИД "Дашков и Ко", 2018. - 538 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|---|---|
| Знания: -основные понятия, цели и задачи маркетинга; | Использует различные источники, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, | Текущий контроль: тестирование; проверочная работа |

| | | |
|--|---|---|
| <p>-методы и направления маркетинговых исследований рынка;</p> <p>-категории потребностей и спроса, «жизненный цикл» товара;</p> <p>-виды цен и методы ценообразования, рыночные ценовые стратегии;</p> <p>- формы продвижения товаров на рынок, виды и средства рекламы, способы стимулирования сбыта товаров и формирования имиджа</p> | <p>Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; демонстрирует навыки работы с использованием информационно-компьютерных технологий; полно и точно излагает требования к информации, использует в своей речи научную и профессиональную терминологию; знает порядок применения справочно-правовых систем. оказывает содействие коллегам в работе команде при решении профессиональных задач.</p> | <p>Промежуточная аттестация: экзамен</p> |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий; - устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта; - осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий; - 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; - осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров; - обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов; - реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж; - обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса; | <p>-использует различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач;</p> <p>- демонстрирует навыки работы с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>-наличие аналитического мышления;</p> <p>-владеет категориальным аппаратом;</p> | <p>Текущий контроль: практическая работа;- решение кейса</p> <p>Промежуточная аттестация: экзамен</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>- организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий;</p> <p>-организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий;</p> | | |
|---|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.17

Рабочая программа учебной дисциплины интернет маркетинг

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНТЕРНЕТ МАРКЕТИНГ**

2024г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНТЕРНЕТ-МАРКЕТИНГА

1.1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|--|
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.5 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.7 ПК 3.8 ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 | <ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий; - устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта; - осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий - определять готовность веб-сайта к продвижению - анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети - проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество; - составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика - составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов - организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий | <ul style="list-style-type: none"> – основы веб-технологии; – основы веб-дизайна; – основы компьютерной грамотности; – методы обработки текстовой информации; – правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов; – основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита; – правил составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации; – особенностей функционирования современных поисковых машин; – правил формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы); – методов обработки текстовой и графической информации; основ копирайтинга и веб-райтинга. – основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна; правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов – перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет; особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа – основ разработки и поддержки сайтов/лендингов; – основ гипертекстовой разметки; |

| | | |
|--|--|--|
| | | – принципов эффективной работы системы управления взаимоотношениями с клиентами; моделей продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих - организации послепродажного обслуживания. |
|--|--|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 92 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 40 |
| практические занятия | 38 |
| консультации | 2 |
| Самостоятельная работа | 6 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | 6 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Интернет-маркетинг

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------|--|
| 1 | 2 | 3 | |
| | Раздел 1. Технология интернет-маркетинга | 92 | |
| Тема 1.1. | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-04, ПК 3.2-3.5 |
| Основы маркетинга | 1. Процесс управления маркетингом, сегментирование рынка и позиционирование на рынке, продвижение товаров и услуг. | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 1 Разработка схемы жизненного цикла товаров | 2 | |
| Тема 1.2. | Содержание учебного материала | 4 | ОК01,ОК02,ОК03,ОК04, ПК 3.2,ПК 3.3, ПК 3.4,ПК 3.5, ПК 3.7,3.8 |
| Определение и характеристики интернет-маркетинга | 1 Цели и задачи интернет-маркетинга. Термины и определения, относящиеся к интернет-маркетингу. Основные клиенты интернет-маркетинга. | 2 | |
| | 2 Маркетинговые сервисы поисковых систем, маркетинговые программы и информационные системы | 2 | |
| Тема 1.3. | Содержание учебного материала | 6 | |

| | | | | |
|--|----------|---|-----------|---|
| Иновации в маркетинге | 1 | Сервисные программы для оценки потребительской ценности. Программы лояльности. Новые решения для рекламы: Digital Signage, Indoor TV. | 2 | ОК01,ОК02,ОК03,ОК04, ПК 3.2,ПК 3.3, ПК 3.4,ПК 3.5 ПК3.8 |
| | | Практические занятия | 4 | |
| | 1 | Разработка форм опроса для сайта произвольной компании с целью определения отношения клиентов к ее товарам (услугам) с использованием цифровых технологий и электронной почты клиента | 2 | |
| | 2 | Формирование отчета по поиску числа посетителей сайта, используя возможности маркетинговой программы (SerpParser или аналогичной): составьте отчет по поиску числа посетителей сайта предприятия по месяцам и дням, в том числе из разных поисковых систем. | 2 | |
| Тема 1.4 | | Содержание учебного материала | 8 | ОК01,ОК02,ОК03,ОК04, ОК05 ПК 3.2,ПК 3.3, ПК 3.4,ПК 3.5-3.6 |
| Целевая аудитория проекта в интернет-маркетинге | 1 | Понятие «целевая аудитория», виды целевой аудитории и способы ее анализа. | 2 | |
| | 2 | Определение, сегментация и составление портрета целевой аудитории проекта. | 2 | |
| | | Практические занятия | 4 | |
| | 1 | Анализ внешней и внутренней среды предприятия | 2 | |
| | 2 | Определение целевой аудитории: выделить сегменты целевой аудитории, составить описание каждого сегмента . | 2 | |
| Тема 1.5. | | Содержание учебного материала | 8 | ОК01,ОК02,ОК03,ОК04, ПК 3.2,ПК 3.3, ПК 3.4,ПК 3.5-3.8 |
| Анализ готовности веб-сайта к продвижению | 1 | Исследование основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов, веб-технологии, веб-дизайна, компьютерной грамотности | 2 | |
| | 2 | Методы обработки текстовой информации, правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов. | 2 | |
| | 3 | Основы письменной деловой коммуникации использования инструментов для проведения технического аудита | 2 | |
| | | Практические занятия | 2 | |
| | 1 | Исследование особенностей эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющих на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины | 2 | |
| Тема 1.6. | | Содержание учебного материала | 12 | ОК01,ОК02,ОК03,ОК04, ПК 3.2,ПК 3.3, ПК 3.4,ПК 3.5,3.7-3.8 |
| Анализ интернет-пространства и поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно- | 1 | Анализ внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок. | 2 | |
| | 2 | Правила формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы). | 2 | |
| | | Практические занятия | 8 | |

| | | | | |
|--|---|--|-----------|---|
| телекоммуникационной сети «Интернет» | 1 | Анализ практических ситуаций на определение факторов, влияющих на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче. Составление списка ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи. | 2 | |
| | 2 | Анализ практических ситуаций на актуализацию информации о поведении пользователей веб-сайтов и заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», анализ собранной информации и принятие решения о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины. | 2 | |
| | 3 | Анализ релевантности составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта, анализ списка ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию | 2 | |
| | 4 | Анализ конкурентов. Анализ результатов поиска не менее 5 аналогичных проектов (конкурентов), в соответствии с заданием, и составление аналитической справки, в которой проведен анализ проектов (конкурентов) не менее чем по 5 критериям. | 2 | |
| Тема 1.7. Разработка стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализация в сети «Интернет» | Содержание учебного материала | | 18 | ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4,ПК 3.5,ПК 3.7-3.8 |
| 1 | Понятие «стратегия продвижения». Виды и закономерности стратегии продвижения. Концепция продвижения, цели и задачи продвижения. | 2 | | |
| 2 | Целевая аудитория, модели поведения аудитории и методы влияния на нее. Понятие «социальная сеть», общие принципы работы виртуальных социальных сетей. | 2 | | |
| 3 | SMM-стратегия, методы измерения эффективности, методы создания контента. | 2 | | |
| 4 | Стратегия продаж через «блогосферу» | 2 | | |
| 5 | Понятие и значение контент-плана в интернет-маркетинге. Виды контент-планов. Содержание контент-плана | 2 | | |
| Практические занятия | | 8 | | |
| 1 | Создание и анализ стратегии продвижения в социальных сетях | 2 | | |
| 2 | Составление рубрикатора с предоставлением не менее трех тем для каждой рубрики, определение форматов постов и описания требований к ним | 2 | | |
| 3 | Разработка примеров для ведения аккаунтов / сообществ в социальных сетях, в том числе стиль текста, дизайн и оформление | 2 | | |

| | | | | |
|--|---|---|-----------|--|
| | 4 | Разработка и анализ контент-плана для коммерческого предприятия | 2 | |
| Тема 1.8 | | Содержание учебного материала | 10 | ОК01,ОК02,ОК03,ОК04, ПК 3.2,ПК 3.3, ПК 3.4,ПК 3.5,3.7,3.8 |
| Организация и проведение рекламных кампаний в социальных медиа, для привлечения пользователей в интернет-сообщество | 1 | Изучение перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети «Интернет». Анализ уникальных торговых предложений и рекламных рассылок | 2 | |
| | 2 | Особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа Характеристика социальных медиа. Анализ рекламных модулей. | 2 | |
| | | Практические занятия | 6 | |
| | 1 | Разработка уникальных торговых предложений, рекламных модулей. | 2 | |
| | 2 | Разработка стратегии продвижения товара. | 2 | |
| | 3 | Создание рекламных текстов и слоганов для продвижения товара | 2 | |
| Тема 1.9. | | Содержание учебного материала | 4 | ОК01,ОК02,ОК03,ОК04, ПК 3.2,ПК 3.3, ПК 3.4,ПК 3.5, 3.7, 3.8 |
| Создание лендинга | 1 | Понятие «landing page», классификация, этапы проектирования, структура. Конструкторы для создания «landing page». | 2 | |
| | | Практические занятия | 2 | |
| | 1 | Разработка лендинга для коммерческого предприятия | 2 | |
| Тема 1.10. | | Содержание учебного материала | 4 | ОК01,ОК02,ОК03,ОК04, ПК 3.2,ПК 3.3, ПК 3.4,ПК 3.5 |
| Анализ эффективности в интернет-маркетинге | 1 | Концепции эффективности в интернет-маркетинге. Методы измерения в интернете Анализ рекламной компании по стоимости клиентов и конверсии.. | 2 | |
| | | Практические занятия | 2 | |
| | 1 | Анализ технологии меток, результатов маркетинговой активности. | 2 | |
| Самостоятельная работа 1.Разработка и реализация программы продвижения магазина в социальных сетях (на конкретном примере). 2. Особенности применения пользовательского контента для продвижения товаров в цифровой среде. 3. Разработка SMM-кампании для организации/бренда/личного бренда. | | | 6 | |
| | | Консультации | 2 | |
| | | Промежуточная аттестация Экзамен | 6 | |
| | | Всего: | 92 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Оборудование лаборатория предпринимательства и интернет-маркетинга

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя;
- учебная доска;
- наглядные материал;
- техническими средствами обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 579 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/541305> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст: электронный.
2. Жильцова / О. Н. Технология интернет-маркетинга : учеб. для сред. проф. образования [и др.] ; под общ. ред. О. Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 335 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15606-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/544789> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный
3. Рыжиков, С. Н. Продвижение товаров и услуг+ Приложение : учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-406-09975-9. — URL: <https://book.ru/book/946333> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.
4. Синяева, И. М. Основы рекламы : учеб. и практикум для сред. проф. образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Юрайт, 2023. — 552 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15083-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/511938> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491722>
5. Синяева, М. И. Основы коммерческой деятельности : учеб. для сред. проф. образования / [и др.]. — Москва : Юрайт, 2024. — 394 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/538301> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный
6. Синяевой И. М.— PR в сфере коммерции: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-9558-0614-3. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018359> (дата обращения: 18.06.2022). — Режим доступа: по подписке.
7. Твердохлебова, М. Д. Интернет-маркетинг : учеб. / М. Д. Твердохлебова. — Москва : КноРус, 2023. — 190 с. — ISBN 978-5-406-11098-0. — URL: <https://book.ru/book/947409> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный.
8. Хуссейн, И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации : учеб. пособие для сред. проф. образования / И. Д. Хуссейн. — Москва : Юрайт, 2024. — 68 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18732-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/545453> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|---|--|
| <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы веб-технологии; – основы веб-дизайна; – основы компьютерной грамотности; – методы обработки текстовой информации; – правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов; – основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита; – правил составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации; – особенностей функционирования современных поисковых машин; – правил формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы); – методов обработки текстовой и графической информации; основ копирайтинга и веб-райтинга. – основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна; правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов – перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет; особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа – основ разработки и поддержки сайтов/лендингов; – основ гипертекстовой разметки; – принципов эффективной работы системы управления | <ul style="list-style-type: none"> – проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; – анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий. – выявляет особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; – определяет факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче; – составляет список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи; – актуализирует информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; – анализирует релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта; – анализирует список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию – определяет маркетинговые стратегии; – составляет SMM-стратегии; – составляет контент-планы; – создает стратегии продвижения; – проводит сегментацию целевой аудитории для разных задач и продуктов – разрабатывает уникальные торговые предложения; | <p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проверочная работа; -проверка правильности выполнения расчетных показателей -тестирование; - собеседование. <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>экзамен.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>взаимоотношениями с клиентами; моделей продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих - организации послепродажного обслуживания.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывает рекламные модули; - создает стратегии продвижения; - сегментирует целевую аудиторию для разных задач и продуктов; - обосновывает выбор целевой аудитории; - создает тексты и рекламные слоганы - создает тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; - различает виды текстов; - разрабатывает план послепродажного сопровождения клиента; - инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений; - инициативно вести диалог с клиентом; - резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы; - определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; - разрабатывать рекомендации для клиента; - собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; - проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж; - использовать программные продукты. | |
| <p>Умения: -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;</p> | | <p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Текущий контроль:</p> <p>-проверочная работа; -проверка правильности выполнения расчетных показателей</p> <p>-тестирование;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> -структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. - содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности | | <p>- собеседование.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>экзамен.</p> |
|--|--|---|

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.18

Рабочая программа учебной дисциплины документационное обеспечение управления

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

2024г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Документационное обеспечение управления

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 | <ul style="list-style-type: none">– оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;– проводить автоматизированную обработку документов– осуществлять хранение и поиск документов;– использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; | <ul style="list-style-type: none">– основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;– системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;– классификацию документов;– требования к составлению и оформлению документов;– организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 72 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия | 30 |
| консультации | 2 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | 6 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Документационное обеспечение управления

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|-----------------------------|--|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|---|
| Раздел 1 Документирование управленческой деятельности | | 42 | |
| Тема 1.1 Современное состояние документационного обеспечения управления. Системы документации организации | Содержание учебного материала | | 4 |
| | 1. | Понятие документа, документационного обеспечения управления. Функции документов. Цели и задачи службы ДОУ. | 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | 2. | Виды работ с документами. Менеджмент качества в делопроизводстве. | 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| Тема 1.2 Классификация и общие требования к составлению и оформлению документов | Содержание учебного материала | | 8 |
| | 1. | Классификация и общие требования к составлению и оформлению документов | 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | 2. | Реквизиты документов, состав и правила их оформления. Рекомендации по оформлению служебных документов. | 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | Практические занятия | | 4 |
| | 1. | Расположение реквизитов на формате А 4, А 5 | 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | 2. | Оформление бланков для документов | 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| Тема 1.3 Справочно-информационные документы | Содержание учебного материала | | 10 |
| | 1. | Виды, характеристика и особенности оформления справочно-информационных документов. Документирование деятельности коллегиальных органов | 4 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | Практические занятия | | 6 |
| | 2. | Составление и оформление служебных писем | 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | 3. | Составление и оформление докладной, объяснительной записки, акта, справки | 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | 4. | Проведение и документирование собрания в группе (с элементами деловой игры) | 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| Тема 1.4 | Содержание учебного материала | 12 | |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| Документы по личному составу | 1. | Значение и состав документов, обеспечивающих документирование работы с кадрами. Унифицированные формы кадровой документации | 4 | ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | Практические занятия | | 8 | |
| | 1. | Составление и оформление автобиографии, резюме, характеристики, анкеты. | 2 | ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | 2 | Составление и оформление заявлений и приказов по личному составу. | 2 | ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | 3 | Оформление приказов на унифицированных бланках | 2 | ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| 4 | Трудовой договор, трудовая книжка, личная карточка, личное дело: структура, содержание и особенности оформления | 2 | ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 | |
| Тема 1.5 Организационно-распорядительная документация | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1. | Общая характеристика организационно-распорядительной документации. Порядок утверждения и особенности оформления. | 2 | ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Составление и оформление приказов по основной деятельности. | 2 | ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| Тема 1.6 Документы по снабжению и сбыту | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1. | Виды и характеристика основных документов по снабжению и сбыту | 2 | ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Анализ структуры и основные требования к оформлению документов по снабжению и сбыту | 2 | ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|---|
| Раздел 2 Организация работы с документами | | 18 | |
| Тема 2.1 Организация документооборота и контроль за его исполнением | Содержание учебного материала | | 4 |
| | 1. | Организация документооборота и контроль за его исполнением | 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | Практические занятия | | 2 |
| | 1. | Разработка алгоритма работы с входящими, исходящими и внутренними документами | 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| Тема 2.2 Хранение документов | Содержание учебного материала | | 8 |
| | 1. | Основные правила формирования дел. Номенклатура дел. | 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | 2. | Хранение документов. Организация работы архива. | 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | Практические занятия | | 4 |
| | 1. | Разработка алгоритма оформления дел постоянного и временного хранения | 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | 2 | Оформление номенклатуры дел по заданию | 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| Тема 2.3 Компьютерные технологии в делопроизводстве | Содержание учебного материала | | 6 |
| | 1. | Компьютерные технологии в делопроизводстве. Характеристика технических средств, используемых в делопроизводстве. | 4 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | Практические занятия | | 2 |
| | 1. | Оформление документов на компьютере (по заданию) | 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| Самостоятельная работа обучающихся | | 4 | |
| 1. Оформление документов на компьютере | | 2 | ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| 2. Оформление и передача документов по электронной почте и факсу | | 2 | ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| Консультации | | 2 | |
| Промежуточная аттестация Экзамен | | 6 | |
| Всего: | | 72 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Документационного обеспечения управления.

Оборудование кабинета Документационного обеспечения управления:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- стол преподавателя;
- стул офисный;
- учебная доска;
- учебная литература;
- справочная, нормативная документация;
- образцы документов;
- компьютер;
- проектор

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

1. Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в действующей редакции).
2. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в действующей редакции).
3. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в действующей редакции).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в действующей редакции).
5. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» (в действующей редакции).
6. Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» (в действующей редакции).
7. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков их хранения (утв. приказом Росархива от 20.12.2019 № 236).
8. Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».
9. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст)
10. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст)

Основные печатные и электронные издания:

1. Басаков, М. И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения): учебное пособие / М. И. Басаков. — Москва: КноРус, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-406-11367-7. — URL: <https://book.ru/book/948724>. — Текст: электронный.
2. Вармунд, В. В. Документационное обеспечение управления: учебник / Москва: ЮСТИЦИЯ, 2020. — 272 с. — Текст: непосредственный.
3. Вармунд, В. В. Документационное обеспечение управления: учебник / В. В. Вармунд. — Москва: Юстиция, 2024. — 271 с. — ISBN 978-5-406-12551-9. — URL: <https://book.ru/book/951739>. — Текст: электронный.

4. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/531526> — Текст: электронный
5. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/523611>. — Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Басаков, М. И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения): учеб. пособие / М. И. Басаков. – Москва: КНОРУС, 2020. –216 с. — Текст: непосредственный.
2. Документационное обеспечение управления: учебник / под общ. ред. Т. А. Быковой. – Москва: КНОРУС, 2020. – 266 с. — Текст: непосредственный.
3. Тюленева, Т. А. Документационное обеспечение управления: учебно–методическое пособие / Т. А. Тюленева. — Москва: Русайнс, 2024. — 100 с. — ISBN 978-5-466-04276-4. — URL: <https://book.ru/book/951568>. — Текст: электронный.
4. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16538-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/531240> (дата обращения: 30.01.2024). — Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|--|---|
| Знания: основные понятия, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию классификацию документов требования к составлению и оформлению документов организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел | <ul style="list-style-type: none"> – Уровень усвоения студентами учебного материала. – Полнота ответа. – Логичность, последовательность, терминологическая, орфографическая грамотность изложения материала. – Умение рассуждать, аргументировать доводы, обобщать, делать выводы и обосновать свою точку зрения. – Полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме. | Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none"> - Проверочная работа - Тестирование - Собеседование Промежуточная аттестация: Экзамен |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Умения: оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии осуществлять автоматизированную обработку документов осуществлять хранение и поиск документов использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Логичность, последовательность, терминологическая, орфографическая грамотность изложения материала. – Обоснованность, точность, аккуратность выполнения задания. – Своевременность и аргументированность выполнения задания. – Самостоятельность при выполнении задания. – Правильность оформления. – Умение применять теоретические знания на практике. – Оформление материала в соответствии с требованиями; | <p>Текущий контроль: - Практическая работа Промежуточная аттестация: Экзамен</p> |
|---|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.19

**Рабочая программа учебной дисциплины
защита прав потребителей**

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ**

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|--|
| ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 9 | соблюдать требования законодательства в сфере защиты прав потребителей; оценивать маркировку потребительских товаров; решать торговые ситуации по обмену и возврату товаров; организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты; оформлять претензию на обмен и возврат товаров; оформлять исковое заявление. | структуру и содержание Закона РФ «О защите прав потребителей»; обязанности специалиста торгового дела по обеспечению покупателя необходимой информацией; последствия продажи товаров ненадлежащего качества; права потребителя на обмен товаров надлежащего качества; ответственность продавца за нарушение прав потребителей; правила продажи товаров по договору розничной купли-продажи; правила продажи товаров при дистанционном способе; государственную и общественную защиту прав потребителей. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | <i>56</i> |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | <i>18</i> |
| практические занятия | <i>30</i> |
| консультации | <i>2</i> |
| Самостоятельная работа | |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | <i>6</i> |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Защита прав потребителей

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы |
|-----------------------------|--|-------------|---|
|-----------------------------|--|-------------|---|

| 1 | 2 | 3 | 4 | |
|--|---|--|---|----|
| Раздел 1. Законодательство о защите прав потребителей | | 36 | | |
| Тема 1.1 Законодательство о защите прав потребителей | Содержание учебного материала | | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 9 ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.4. | |
| | 1. | История становления правового регулирования в области защиты прав потребителей. | | 2 |
| | 2. | Основные понятия и категории Закона РФ «О защите прав потребителей». | | 2 |
| | 3. | Источники информации для потребителей. Обязанности продавца по обеспечению покупателя необходимой и достоверной информацией. | | 2 |
| | 4. | Последствия продажи товаров ненадлежащего качества | | 2 |
| | 5 | Права потребителя на обмен товаров надлежащего качества. | | 2 |
| | Практические занятия | | | 14 |
| | 1. | Отработка навыков работы с Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей». | | 2 |
| | 2 | Решение профессиональных задач «Информация на упаковке товара» | | 2 |
| | 3 | Решение профессиональных задач «Экспертиза товаров и услуг» | | 2 |
| | 4. | Последствия продажи товаров ненадлежащего качества | | 2 |
| | 5. | Право потребителя на возврат товара ненадлежащего качества | | 2 |
| | 6. | Право потребителя на обмен товара надлежащего качества | | 2 |
| | 7. | Права потребителя при обнаружении недостатков выполненной работы | | 2 |
| Тема 1.2 Защита прав потребителей при продаже товаров | Содержание учебного материала | | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 9 ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.4. | |
| 1. | Правила продажи отдельных видов продовольственных и непродовольственных товаров. | 2 | | |
| 2. | Правила продажи товаров при дистанционном способе | 2 | | |
| Практические занятия | | 8 | | |
| 1. | Отработка навыков работы с «Правила продажи товаров по договору розничной купли-продажи». | 2 | | |
| 2. | Правила продажи товаров по договору розничной купли-продажи | 2 | | |
| 3 | Дистанционный способ продажи товаров | 2 | | |
| 4. | Решение ситуаций по соблюдению правил работы предприятий торговли. | 2 | | |
| Раздел 2. Государственная и общественная защита прав потребителей | | 12 | | |
| | Содержание учебного материала | 12 | ОК 1, ОК 2, | |

| | | | | |
|---|-----------------------------|---|---------------|---|
| Тема 2.1 Государственная и общественная защита прав потребителей | 1. | Понятие государственной защиты прав потребителей | 2 | ОК 3, ОК 4, ОК 9 ПК 1.6, ПК 2.1. ПК 2.4. |
| | 2. | Государственный контроль за работой торгового предприятия | 2 | |
| | Практические занятия | | 8 | |
| | 1. | Оформление претензий. | 2 | |
| | 2. | Оформление претензий. | 2 | |
| | 3. | Оформление исковых заявлений. | 2 | |
| | 4. | Ответственность продавца за нарушения потребительского законодательства | 2 | |
| Консультации | | | 2 | |
| Промежуточная аттестация Экзамен | | | 6 | |
| | | | Всего: | 56 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Оборудование кабинета Правовое обеспечение профессиональной деятельности:

- стол аудиторный;
- стол преподавателя;
- стул офисный;
- учебно-методические материалы;
- справочная, нормативная документация;
- образцы документов;
- компьютер;
- проектор

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации 30.11.1994 N 51-ФЗ (в действующей редакции)
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (в действующей редакции)
3. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300–1 «О защите прав потребителей».
4. Закон Российской Федерации от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
5. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ.
6. Правила продажи товаров по договору розничной купли–продажи : постановление правительства РФ от 31.12.2020 №2463. – Москва: ЦЕНТРМАГ, 2021. – 28 с. – Текст : непосредственный.

Основные печатные и электронные издания:

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-12180-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509>

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

3. Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Г. Г. Иванов. — Москва: КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978–5–406–11814–6. — URL: <https://book.ru/book/949672>. — Текст : электронный.

4. Илюхина, Ю. Ю. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» с комментариями : Научное издание / Ю.Ю. Илюхина. – Москва : Проспект, 2020. – 80 с. – ISBN 978–5–392–30592–6. – URL: <https://book.ru/book/937896>. – Текст : электронный.

5. 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.

6. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. – Москва: Дашков и Ко, 2019. – 284 с. – Текст : непосредственный

Дополнительные источники:

1. Гущина, К. О. Права потребителя при покупке товаров и оказании услуг [Текст] : практич. пособие / К. О. Гущина. – М. : ИТК "Дашков и Ко", 2018. - 212 с

2. Защита прав потребителей [Электронный ресурс] // Горбашко, Е. А. Управление качеством: учебник / Е. А. Горбашко. - М : Юрайт, 2020. - С. 233-241.–ЭБС «Юрайт».

Интернет ресурсы:

1. Сайт «Современная торговля» - www.sovtorg.panor.ru

2. Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «www.spros.ru

3. Справочно - правовая система Гарант - www.garant.ru

4. Справочно - правовая система Консультант Плюс - www.consultant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|--|---|
| Знания: структуру и содержание Закона РФ «О защите прав потребителей»; обязанности специалиста торгового дела по обеспечению покупателя необходимой информацией; последствия продажи товаров ненадлежащего качества; права потребителя на обмен товаров надлежащего качества; ответственность продавца за нарушение прав потребителей; | Знает основные положения нормативно-правовых актов в области защиты прав потребителей; полно и точно излагает требования к информации, использует в своей речи научную и профессиональную терминологию; соблюдает основные положения обмена товаров ненадлежащего качества; владеет принципами оформления документации с применением современных средств и устройств информатизации. знает порядок применения справочно-правовых систем. | Текущий контроль: тестирование; терминологический диктант; проверочная работа Промежуточная аттестация: экзамен |

| | | |
|--|---|--|
| <p>правила продажи товаров по договору розничной купли-продажи; правила продажи товаров при дистанционном способе;</p> <p>государственную и общественную защиту прав потребителей</p> | <p>оказывает содействие коллегам в работе команде при решении профессиональных задач.</p> | |
| <p>Умения: соблюдать требования законодательства в сфере защиты прав потребителей;</p> <p>оценивать маркировку потребительских товаров;</p> <p>решать торговые ситуации по обмену и возврату товаров;</p> <p>организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты;</p> <p>оформлять претензию на обмен и возврат товаров; оформлять исковое заявление.</p> | <p>Применяет нормативно-правовые акты в сфере защиты прав потребителей;</p> <p>Правильно выбирает нормы законодательства при решении торговых ситуаций</p> <p>Соблюдает требования к оформлению претензии, искового заявления</p> | <p>Текущий контроль: - практическая работа; - решение кейса</p> <p>Промежуточная аттестация: экзамен</p> |

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.20

Рабочая программа учебной дисциплины бухгалтерский учет

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 3.6 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 | - составлять корреспонденцию счетов по учету движения товаров; - оформлять документацию по учету торговых операций; - проводить инвентаризацию товаров; - составлять документы по результатам инвентаризации; - использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов торговой деятельности | - общие требования к бухгалтерскому учету; - нормативное регулирование бухгалтерского учета; - методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; - объекты бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - порядок составления документов по учету торговых операций; - отчетность материально-ответственных лиц; - порядок проведения и оформления инвентаризации по товарам; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 62 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия | 24 |
| Консультации | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | 6 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины *Бухгалтерский учет*

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|-----------------------------|--|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|---|---|
| Раздел 1 Основы бухгалтерского учета | | 14 | |
| Тема 1.1 Общая характеристика хозяйственного учета | Содержание учебного материала | | 4 |
| | 1. | Понятие учета, его виды, требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Задачи и функции бухгалтерского учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета в РФ. Предмет, метод и объекты бухгалтерского учета. | 2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| | Практические занятия | | 2 |
| | 1. | Практическое занятие № 1. Группировка ресурсов по активам и источникам финансирования | 2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| Тема 1.2 Бухгалтерский баланс | Содержание учебного материала | | 4 |
| | 1. | Понятие бухгалтерского баланса, его назначение и виды. Структура баланса. Содержание статей актива и пассива баланса. Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций. | 2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| | Практические занятия | | 2 |
| | 1. | Практическое занятие № 2. Составление бухгалтерского баланса | 2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| Тема 1.3 Счета бухгалтерского учета | Содержание учебного материала | | 6 |
| | 1. | Понятие, виды и структура бухгалтерских счетов. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Сущность двойной записи. Корреспонденция счетов. | 2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| | 2. | Синтетические и аналитические счета, их взаимосвязь. Сущность и назначение ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам. | 2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| | Практические занятия | | 2 |
| | 1. | Практическое занятие № 3. Составление корреспонденции счетов. Заполнение журнала хозяйственных операций | 2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| Раздел 2 Документация и инвентаризация | | 8 | |
| Тема 2.1 Документация хозяйственных операций | Содержание учебного материала | | 4 |
| | 1. | Понятие, назначение и классификация документов. Требования к составлению документов. Понятие, назначение и классификация учетных регистров. Порядок исправления ошибочных записей в учетных регистрах. | 2 ПК 1.3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| | Практические занятия | | 2 |
| | 1. | Практическое занятие № 4. | 2 ПК 1.3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|---|-----------|--|
| | | Составление бухгалтерских документов. Исправление ошибочных записей в учетных регистрах | | ОК 4, ОК 6 |
| Тема 2.2 Инвентаризация | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1. | Инвентаризация: понятие, цели, задачи и порядок проведения. Виды инвентаризации. Документальное оформление. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета | 2 | ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 3.6, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Практическое занятие № 5. Решение ситуаций по оформлению инвентаризации и определению ее результатов | 2 | ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 3.6, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| Раздел 3 Организация бухгалтерского учета в торговых организациях | | | 32 | |
| Тема 3.1 Особенности учета в организациях оптовой и розничной торговли | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Общая характеристика торговых организаций. Основы организации бухгалтерского учета в торговле. Понятие и структура цены, понятие наценки. Принципы калькулирования продажных цен. | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| Тема 3.2 Учет денежных средств | Содержание учебного материала | | 6 | |
| | 1. | Правила ведения кассовых операций в РФ. Документальное оформление кассовых операций. Отчетность кассира. Синтетический учет операций по кассе. | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| | 2. | Расчетные счета, их назначение. Документальное оформление и порядок открытия расчетных счетов. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписки банка по расчетным счетам. | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Практическое занятие № 6. Составление кассовых документов, запись их в кассовую книгу | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| Тема 3.3 Документальное оформление и учет поступления и продажи товаров | Содержание учебного материала | | 12 | |
| | 1. | Документальное оформление приемки товаров. Синтетический учет поступления товаров в оптовых и розничных организациях | 2 | ПК 1.3, ПК 1.5, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| | 2. | Учет товаров на складе и в бухгалтерии. Отчетность материально-ответственных лиц. Понятие и виды товарных потерь. Учет товарных потерь. Порядок списания нормируемых и ненормируемых потерь | 2 | ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 3.6, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|----------|---|
| | 3. | Документальное оформление и синтетический учет реализации товаров. Порядок определения финансового результата от реализации товаров. Понятие и порядок расчета реализованной торговой наценки | 2 | ПК 1.5, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| | Практические занятия | | 6 | |
| | 1. | Практическое занятие № 7. Составление документов по оформлению приемки и продажи товаров. | 2 | ПК 1.3, ПК 1.5., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| | 2. | Практическое занятие № 8. Составление отчетов материально-ответственных лиц | 2 | ПК 1.3, ПК 2.3., ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| | 3. | Практическое занятие № 9. Решение ситуационных задач по учету товарных потерь | 2 | ПК 2.3, ПК 2.5., ПК 3.6, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| Тема 3.4 Учет расчетов | Содержание учебного материала | | 6 | |
| | 1. | Порядок документального оформления и синтетического учета расчетов с поставщиками, покупателями, бюджетом, дебиторами и кредиторами. Характеристика счетов для учета расчетов. Учет расчетов с работниками по оплате труда. | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Практическое занятие № 10. Составление бухгалтерских записей по учету расчетов с поставщиками и покупателями | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| | 2. | Практическое занятие № 11. Начисление заработной платы за отработанное и неотработанное время | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| Тема 3.5 Учет основных средств и нематериальных активов | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1. | Понятие, виды и оценка основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств. Составление документов по движению основных средств. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Порядок и методы расчета амортизации по основным средствам и нематериальным активам | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Практическое занятие № 12. Решение ситуационных задач по учету движения основных средств | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| | Содержание учебного материала | | 2 | |

| | | | | |
|---------------------------------|-----------|---|---------------|------------------------------|
| Тема 3.6 Учет капитала | 1. | Понятие и виды капитала. Формирование уставного капитала и его изменение. Формирование, учет и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6 |
| Консультации | | | 2 | |
| Промежуточная аттестация | | | 6 | |
| Экзамен | | | | |
| | | | Всего: | 62 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- Кабинет Бухгалтерского учета;

Оборудование кабинета:

- учебная доска,
- рабочие места для обучающихся;
- рабочее место преподавателя,
- комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы;
- справочно-нормативная документация;
- электронно-презентационные материалы по разделам, темам дисциплины;
- технические средства: компьютер, мультимедиапроектор

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации. Часть первая. ФЗ-Н 51 от 30.11.1994 г. в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. ФЗ-Н 14 от 26.01.1996 г. в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая. ФЗ-Н 146 от 31.07.1998 г. в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая. ФЗ-Н 146 от 31.11.1998 г. в действующей редакции // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
5. Трудовой кодекс Российской Федерации. ФЗ- N 197 от 30.12.2001 в действующей редакции // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
6. Федеральный закон N 402 -ФЗ «О бухгалтерском учете» [Текст]: офиц. текст: [принят Гос. Думой 22 ноября 2011г] в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
7. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 5/2019 "Запасы", утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н;

8. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 6/2020 "Основные средства", утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 201н;
9. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете", утв. приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н
10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Текст] : приказ МФ РФ от 29.07.1998 г. №34н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
11. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» [Текст] : приказ МФ РФ от 27.12.2007 г. №153н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Основные печатные и электронные издания:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учеб. и практикум / О. А. Агеева. – Москва: Юрайт, 2020. – 273 с. – (ПО). — Текст : непосредственный.
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учеб. / В. М. Богаченко. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. – 538 с. — Текст : непосредственный.
3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 289 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846> (дата обращения: 08.02.2024). — Текст : электронный.
4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учеб. и практикум для сред. проф. образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 304 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.
5. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. / И. В. Захаров, О. Н. Калачева. – Москва: Юрайт, 2020. – 423 с. – (ПО). — Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. для сред. проф. образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 415 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный.
2. Костюкова, Е. И. Основы бухгалтерского учета : учеб. пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татарина. — Москва : КноРус, 2023. — 457 с. — ISBN 978-5-406-10677-8. — URL: <https://book.ru/book/947356>. — (дата обращения: 02.02.2024) Текст : электронный.
3. Малиновская, Н. В. Основы бухгалтерского учета : учеб. / Н. В. Малиновская. — Москва : КноРус, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-406-12718-6. — URL: <https://book.ru/book/952156> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|---|--|
| Знания: - общие требования к бухгалтерскому учету; - нормативное регулирование бухгалтерского учета; - методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; - объекты бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; | - уровень усвоения студентами учебного материала; - полнота ответа; - логичность, последовательность, терминологическая, орфографическая грамотность изложения материала; - умение рассуждать, аргументировать доводы, обобщать, делать выводы и обосновать свою точку зрения; | Текущий контроль: - проверочная работа - тестирование - собеседование Промежуточная аттестация: Экзамен |

| | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - порядок составления документов по учету торговых операций; - отчетность материально-ответственных лиц; - порядок проведения и оформления инвентаризации по товарам; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов | <ul style="list-style-type: none"> - полнота общеучебных представлений, знаний по изучаемой теме. | |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять корреспонденцию счетов по учету движения товаров; - оформлять документацию по учету торговых операций; - проводить инвентаризацию товаров; - составлять документы по результатам инвентаризации; - использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов торговой деятельности | <ul style="list-style-type: none"> -логичность, последовательность, терминологическая, орфографическая грамотность изложения материала; - обоснованность, точность, аккуратность и своевременность выполнения задания; - самостоятельность при выполнении задания; - правильность оформления бухгалтерских документов и отчетов; - умение применять теоретические знания на практике | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проверочная работа -тестирование -собеседование - защита практических работ <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>Экзамен</p> |

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.21

**Рабочая программа учебной дисциплины
бизнес-планирование**

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

2024

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|--|
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.5 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 | <ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий; -определять цели деятельности и миссию предприятия; -выбирать и обосновывать предпринимательские идеи, выбирать вид деятельности и организационно-правовую форму предприятия при создании своего бизнеса; -определять конкурентоспособность товаров и торгового предприятия; -разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия; -составлять резюме, осуществлять экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана; -оформлять документы для государственной регистрации кооперативного дела, получении кредита и открытия расчетного счета; -планировать инновационную деятельность и мероприятия по снижению уровня предпринимательского риска; -организовывать работу по обслуживанию клиентов с учетом действующего законодательства, принципов клиентоориентированности; -применять законодательные акты при организации кооперативного дела; | <ul style="list-style-type: none"> -источники формирования предпринимательских идей, критерии и методы их отбора; -методику проведения исследований рынка, в целях обоснования целесообразности выбранного вида деятельности; -законодательные основы ведения предпринимательской деятельности; -процедуру государственной регистрации для коммерческих и некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством РФ; -процедуру получения лицензии на осуществление отдельных видов деятельности; -отрасли деятельности потребительской кооперации; -организацию хозяйственных связей; -особенности ведения торгово-коммерческой, сервисной, заготовительной и производственной деятельности; -особенности формирования корпоративной культуры; -виды инноваций, их значение для повышения экономической эффективности деятельности; -типы и виды предпринимательских рисков, виды потерь и процесс управления рисками; -назначение, роль, структуру бизнес-плана и этапы его разработки; -методы и направления маркетинговых исследований рынка; -формы продвижения товаров на рынок, способы стимулирования сбыта товаров и формирования имиджа. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 62 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия | 24 |
| Самостоятельная работа | 6 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Бизнес-планирование

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 Основы бизнес-планирования | | 4 | |
| Тема 1.1 Оценка и отбор предпринимательских идей | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1 |
| | 1. Выбор и обоснование предпринимательской идеи. Определение миссии, цели и задачи организации кооперативного дела и предпринимательства. | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 1. Зарождение и развитие предпринимательства в России и в мире | 2 | |
| Раздел 2 Маркетинг и планирование | | 24 | |
| Тема 2.1 Нормативно-правовое регулирование торгового предпринимательства | Содержание учебного материала | 24 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1 |
| | 1. Маркетинг 4.0. Основное понятие, цели и задачи маркетинга, основные направления маркетингового плана. | 2 | |
| | 2. Целевая аудитория. Образ покупателя. Определение предпочтений покупателей. Определение размера целевой аудитории. Таргетирование. | 2 | |
| | 3. Анализ конкурентов. Анализ конкурентных преимуществ предприятия. Позиционирование товара или услуги. Создание ценности для | 2 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|-----------|----------------------|
| | | покупателя. Коммуникационная стратегия предприятия (4P, 5P, 7P). | | |
| | 4. | Продвижение бизнеса. Интерактивные маркетинговые инструменты при продвижении бизнеса. | 2 | |
| | 5. | Реклама. Промоакции. SMM-продвижение: продвижение в социальных сетях. SEO-продвижение. Google-Awards. Яндекс.директ. | 2 | |
| | 6. | Фирменный стиль. Понятие, характеристика составляющих, этапы разработки фирменного стиля. | 2 | |
| | 7. | Клиентоориентированность как инструмент повышения конкурентоспособности предприятий | 2 | |
| | 8. | Бренд как лицо компании. Торговая марка и методы ее создания. Логотип компании. Миссия компании. | 2 | |
| | 9. | Брендбук компании. Регистрация торгового знака. Необходимые документы для регистрации торгового знака. | 2 | |
| | | Практические занятия | 6 | |
| | 1. | Определение миссии и целей организации | 2 | |
| | 2. | Формирование элементов корпоративного имиджа | 2 | |
| | 3. | Разработка рекламной продукции | 2 | |
| Раздел 3 Освоение и развитие бизнеса. Оценка эффективности бизнеса | | | 26 | |
| Тема 3. 1 Составление и представление бизнес-проекта | Содержание учебного материала | | 26 | ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 |
| | 1. | План маркетинга. Теоретические аспекты, структура и содержание раздела; стратегия маркетинга; товарная, ценовая политика; бюджет маркетинга. | 2 | |
| | 2. | План производства. Теоретические аспекты, структура и содержание раздела; технологический процесс, производственная мощность; расчет потребности в ресурсах. | | |
| | 3. | Организационный план. Теоретические аспекты, структура и содержание раздела; требования, принципы и факторы, определяющие организационную структуру управления предприятием; этапы разработки проекта структуры предприятия. | | |
| | 4. | Финансовый план. Теоретические аспекты, структура и содержание раздела; планирование основных финансовых показателей предприятия; финансовая оценка проекта. | | |

| | | | | |
|---|-----------------------------|---|---------------|-----------|
| | 5. | Финансовая стратегия. Теоретические аспекты, потребность в инвестициях и источники их финансирования; оценка эффективности проекта в целом. Общественная (социально-экономическая) эффективность проекта. | | |
| | Практические занятия | | 16 | |
| | 1. | Краткая характеристика предприятия | 2 | |
| | 2. | Описание товара (услуги) | 2 | |
| | 3. | План маркетинга | 2 | |
| | 4. | Производственный план | 2 | |
| | 5. | Организационный план | 2 | |
| | 6. | Финансовый план | 2 | |
| | 7. | Разработка резюме проекта | 2 | |
| | 8. | Презентация созданного предприятия | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | 6 | |
| Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы: Предпринимательские идеи и их реализация Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности. | | | | |
| Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет | | | 2 | |
| | | | Всего: | 62 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория предпринимательства и интернет-маркетинга

Оборудование лаборатории предпринимательства и интернет-маркетинга:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя;
- классная доска;
- наглядные материалы;

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30 ноября 1994г № 51-ФЗ (в действующей редакции); часть вторая от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (в действующей редакции)
3. Налоговый кодекс РФ, (в действующей редакции)

4. Гражданский кодекс Российской Федерации часть 4 (ГК РФ ч.4), раздел VII. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/
5. ФЗ "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ (в действующей редакции)
6. ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (в действующей редакции)
7. ФЗ "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ (в действующей редакции)
8. ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N 209-ФЗ (в действующей редакции)
9. Закон РФ "О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации" от 19.06.1992 N 3085-1 (в действующей редакции)
10. ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (в действующей редакции)
11. ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ (в действующей редакции)
12. ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 г № 381 – ФЗ (в действующей редакции)
13. ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 N 294-ФЗ (в действующей редакции)
14. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля от 14.07.2001 № 134-ФЗ. (в действующей редакции)

Основные печатные и электронные издания:

1. Баринов, В. А. Внешнеэкономическая деятельность : учеб. пособие / В. А. Баринов. – Москва: ФОРУМ: Инфра-М, 2020. – 192 с. — Текст : непосредственный.
2. Бизнес-планирование : учеб. /под ред. Т. Г. Пападюк, В. Я. Горфинкеля. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 296 с. — Текст : непосредственный.
3. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учеб. и практикум для сред. проф. образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 382 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15346-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/512484> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.
4. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учеб. пособие для сред. проф. образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 469 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/531105> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.
5. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник / А. М. Лопарева. - Москва: Юрайт, 2023. – 273 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт.
6. Пападюк, Т. Г. Бизнес-планирование [Текст]: учебник / Т. Г. Пападюк. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 240 с.
7. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Юрайт, 2023. — 405 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16925-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/532026> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.
8. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности : учеб. /Г. А. Яковлев. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 313 с. – (СПО). — Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Информационная справочная система Консультант Плюс.
2. Бизнес-журнал [Электрон. ресурс] Режим доступа: <http://www.1000ideas.ru>. – 30.11.2019.
3. Бизнес-журнал Он-лайн [Электрон. ресурс] Режим доступа: <http://www.business-magazine.ru>.
4. Свой бизнес [Электрон. ресурс] Режим доступа: <http://www.mybiz.ru>
5. Методические рекомендации по составлению бизнес-плана [Электронный ресурс] / - Режим доступа к статье: <http://www.bizplan.ru/bizplan.html>

6. Содержание бизнес-плана [Электронный ресурс] / - Режим доступа к статье: <http://www.biz-plans.ru/stat1.html> Структура бизнес-плана [Электронный ресурс] / - Режим доступа к статье: <http://www.biz-plans.ru/stat3.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|--|--|
| <p>Знания: -источники формирования предпринимательских идей, критерии и методы их отбора; -методику проведения исследований рынка, в целях обоснования целесообразности выбранного вида деятельности; -законодательные основы ведения предпринимательской деятельности; -процедуру государственной регистрации для коммерческих и некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством РФ; -процедуру получения лицензии на осуществление отдельных видов деятельности; -отрасли деятельности потребительской кооперации; -организацию хозяйственных связей; -особенности ведения торговой, сервисной, заготовительной и производственной деятельности; -правовые основы защиты прав потребителей; -особенности формирования корпоративной культуры; -виды инноваций, их значение для повышения экономической эффективности деятельности; -типы и виды предпринимательских рисков, виды потерь и процесс управления рисками; -назначение, роль, структуру бизнес-плана и этапы его разработки;</p> | <p>- выбирает методы и инструменты работы с базами данных, -определяет этапы решения задачи, - раскрывает понятие риска, называет методы оценки риска и меры их снижения, - структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; -оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; -применяет современную научную профессиональную терминологию; -участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -составляет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p> | <p>Текущий контроль: - проверочная работа -тестирование -собеседование</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>-методы и направления маркетинговых исследований рынка; -формы продвижения товаров на рынок, способы стимулирования сбыта товаров и формирования имиджа.</p> | | |
| <p>Умения - проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий. -определять цели деятельности и миссию предприятия; -выбирать и обосновывать предпринимательские идеи, выбирать вид деятельности и организационно-правовую форму предприятия при создании своего бизнеса; -определять конкурентоспособность товаров и торгового предприятия; -разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия; -составлять резюме, осуществлять экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана; -оформлять документы для государственной регистрации кооперативного дела, получении кредита и открытия расчетного счета; -планировать инновационную деятельность и мероприятия по снижению уровня предпринимательского риска; -организовывать работу по обслуживанию клиентов с учетом действующего законодательства, принципов клиентоориентированности; -применять законодательные акты при организации кооперативного дела.</p> | <p>-осуществляет поиск профессиональной информации с помощью современных поисковых систем; -формирует базы данных о требованиях к товарной продукции в формате электронных таблиц; -предлагает идеи для развития предпринимательской деятельности; -презентует бизнес-идею с соблюдением общеустановленных правил. -определяет ресурсы для развития бизнеса и предлагает организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации -оформляет результаты бизнес-анализа. -структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; -применяет современную научную профессиональную терминологию; -пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p> | <p>Текущий контроль: - защита практических работ - творческое задание</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p> |

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.22

Рабочая программа учебной дисциплины метрология и стандартизация

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МЕТРОЛОГИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИЯ**

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Метрология и стандартизация

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 | <ul style="list-style-type: none">- проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий;- осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий;- идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров;- создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения;- выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров;- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | <ul style="list-style-type: none">- основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия;- основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;- основные положения Национальной системы стандартизации. |

| | | |
|--|---|--|
| | -эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; -пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | |
|--|---|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы в академических часах | 60 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 28 |
| практические занятия | 20 |
| консультации | 2 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | 6 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Метрология и стандартизация

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Метрология | | 16 | |
| | Содержание учебного материала | 2 | |
| Тема 1.1. Введение. Содержание программы курса | 1. Понятие, метрологии, сертификации. Предмет, цели и задачи курса. Цели и задачи метрологии. Профессиональная значимость метрологии в современных рыночных условиях. Применение знаний основ метрологии в коммерческо-товароведной деятельности. | 2 | ОК 1 –ОК 5, ОК 9 ПК 2.2 |
| Тема 1. 2. Объекты и субъекты метрологии | Содержание учебного материала | 6 | |
| | 1. Объекты метрологии: величины физические и нефизические.Общность объектов | 2 | ОК 1 –ОК 5, ОК 9 ПК 2.2 |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|-----------|------------------------------------|
| | | метрологии с объектами коммерческо-товароведной деятельностью. | | |
| | 2. | Субъекты метрологии: Госстандарт России. Государственные научные метрологические центры и службы, метрологические службы юридических лиц. Их права, обязанности и функции. | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Перевод национальных единиц измерений в систему СИ. Поверка весоизмерительного оборудования, контрольно-кассовых машин поверочных клейм, пломб, свидетельств и паспортов. | 2 | |
| Тема 1.3. Государственная система обеспечения единства измерений | Содержание учебного материала | | 8 | |
| | 1. | Правовые основы обеспечения единства измерений. Федеральные законы и организационно-методические документы. Государственная метрологическая служба. Государственный метрологический контроль и надзор. | 2 | ОК 1 –ОК 5, ОК 9 ПК 1.1 |
| | 2. | Ответственность за нарушение действующего законодательства. | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Анализ структуры инструкций и паспортов на весоизмерительное оборудование. | 2 | |
| | 2. | Решение ситуационных задач с использованием нормативных актов, регулирующих деятельность в сфере метрологии с использованием цифровых и информационных технологий; | 2 | |
| Раздел 2. Стандартизация | | | 16 | |
| Тема 2.1. Методологические основы стандартизации | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Сущность, цели и задачи стандартизации. Объекты стандартизации: понятие и их классификация. Субъекты стандартизации: определение, органы и службы стандартизации. Принципы и методы стандартизации. | 2 | ОК 1 –ОК 5, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2 |
| | Содержание учебного материала | | 8 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|-----------|------------------------------------|
| Тема 2.2. Средства стандартизации | 1. | Средства стандартизации. Правовая нормативная база. Стандарты: категории и виды, классификационные признаки, порядок разработки, согласования, принятия, учета и применения стандартов разных категорий. | 2 | ОК 1 –ОК 5, ОК 9 ПК 2.3, ПК 2.4 |
| | 2 | Технические условия: определение, назначение, порядок разработки, принятия, учета и применения. Технический регламент и техническое регулирование. | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Решение ситуационных задач на соблюдение технического регулирования с использованием цифровых и информационных технологий; | 2 | |
| | 2. | Решение задач с использованием технического регламента | 2 | |
| Тема 2.3. Экономическая и правовая база стандартизации | Содержание учебного материала | | 6 | ОК 1 –ОК 5, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2 |
| | 1. | Экономическая база стандартизации. Экономическая эффективность стандартизации: показатели, расчет, анализ. Международная стандартизация. Стандарты ИСО: их значение, объекты и структура. Государственный контроль и надзор за соблюдением обязательных требований стандартов, ответственность за нарушение действующего законодательства. | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Анализ показателей качества товаров, регулируемых ГОСТами. | 2 | |
| | 2. | Решение ситуационных задач с использованием закона РФ «О техническом регулировании» с использованием цифровых и информационных технологий; | 2 | |
| Раздел 3 .Сертификация и управление качеством | | | 16 | |
| Тема 3.1. Сертификация продукции | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1 –ОК 5, ОК 9 ПК 2.3, ПК 2.4 |
| | 1. | Сертификация соответствия. Значение сертификации в условиях рыночной экономики. Субъекты и средства сертификации. Сертификаты и знаки соответствия. Другие виды сертификатов, сфера их применения. | 2 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|-----------|------------------------------------|
| Тема 3.2. Правовые основы сертификации | Содержание учебного материала | | 6 | |
| | 1. | Правовое обеспечение качества и сертификации продукции. Федеральные законы и нормативные акты, регулирующие деятельность по сертификации продукции. Федеральный закон «О техническом регулировании». | 2 | ОК 1 –ОК 5, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2 |
| | 2. | Обязательная сертификация. Перечень товаров, подлежащих обязательной сертификации. РосТехРегулирование. Добровольная сертификация. Декларация соответствия, содержание, правила получения. | 2 | |
| | Практическое занятие | | 2 | |
| | 1. | Решение практических ситуаций с использованием нормативной документации, регулирующей деятельность по сертификации. | 2 | |
| Содержание учебного материала | | 4 | | |
| Тема 3.3. Правила проведения сертификации и потребительских товаров | 1. | Правила проведения сертификации в Российской Федерации. Формы и порядок проведения сертификации. Основания для выдачи сертификатов. Государственный контроль и надзор за соблюдением правил обязательной сертификации. | 2 | ОК 1 –ОК 5, ОК 9 ПК 2.3, ПК 2.4 |
| | Практическое занятие | | 2 | |
| | 1. | Заполнение бланков сертификатов. | 2 | |
| Тема 3.4. Управление качеством продукции | Содержание учебного материала | | 4 | ОК 1 –ОК 5, ОК 9 ПК 2.3, ПК 2.4 |
| | 1. | Управление качеством продукции | 2 | |
| | Практическое занятие | | 2 | |
| | 1. | Анализ нормативных документов по качеству продовольственных и непродовольственных товаров с использованием цифровых и информационных технологий; | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим работам с использованием методических указаний и рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите | | | 4 | |
| Консультации | | | 2 | |
| Промежуточная аттестация Экзамен | | | 6 | |
| Всего: | | | 60 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Метрология и стандартизация.

Оборудование кабинета Метрологии и стандартизации:

- стол аудиторный;
- стол преподавателя;
- стул офисный;
- учебно-методические материалы;
- справочная, нормативная документация;
- образцы документов;
- компьютер;
- проектор
- перечислить оборудование учебного кабинета/лаборатории,

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

1. Закон РФ от 26.06.2008 N 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений» (в действующей редакции)
2. Закон РФ от 27.12.2002 N 184-ФЗ «О техническом регулировании» (в действующей редакции)
3. Правила по проведению сертификации в Российской Федерации, 2010.
4. Положение о системе сертификации ГОСТ Р, 2010.
5. Постановление правительства РФ от 1 декабря 2009 г. № 982 «Единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации».

Основные печатные и электронные издания:

1. Атрошенко, Ю. К. Метрология, стандартизация и сертификация. Сб. лаборатор. и практ. работ : учеб. пособие для сред. проф. образования / Ю. К. Атрошенко, Е. В. Кравченко. — Москва : Юрайт, 2023. — 178 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-07981-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/516856> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный.
2. Зайцев, С. А. Метрология, стандартизация и сертификация : учеб. / под общ. ред. С. А. Зайцева. — Москва : КноРус, 2022. — 174 с. — ISBN 978-5-406-10126-1. — URL: <https://book.ru/book/944651> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронный.
3. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия [Электронный ресурс]: учебник / И. М. Лифиц. - М.: КноРус, 2023. - 299 с. - BOOK.RU
4. Радкевич, Я. М. Метрология, стандартизация и сертификация в 3 ч. Часть 1. Метрология : учеб. для сред. проф. образования / Я. М. Радкевич, А. Г. Схиртладзе. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 235 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-10236-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/542014> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст : электронны.
5. Хрусталева, З.А. Метрология, стандартизация и сертификация. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие / З. А. Хрусталева. - Москва: КноРус, 2023. - 171 с. - BOOK.RU
6. Шишмарев, В.Ю. Метрология, стандартизация и сертификация [Электронный ресурс]: учебник / В. Ю. Шишмарев. - Москва: КноРус, 2023. - 304 с. - BOOK.RU

Интернет ресурсы:

1. Горбашко, Е. А. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Е. А. Горбашко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2017. — 352 с. — (Проф. образование). ЭБС «Юрайт»
2. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия [Электронный ресурс]: учебник / И. М. Лифиц. - М.: КноРус, 2023. - 299 с. - BOOK.RU
3. Метрология [Электронный ресурс]: - Режим доступа <http://dic.academic.ru/dic.nsf/sie/10899>
4. Метрология, стандартизация и сертификация [Электронный ресурс]: - Режим доступа <http://vse-temu.org/new-metrologiya-standartizaciya-i-sertifikaciya.html>

5. Официальный сайт Алтайского центра стандартизации [Электронный ресурс]: - Режим доступа <http://www.altcsm.ru/info/2>
6. Стандартизация-основные понятия [Электронный ресурс]: - Режим доступа http://k-a-t.ru/metrologia/standart_1/index.shtml
7. Знак качества [Электронный ресурс]: - Режим доступа http://www.znak-kachestva.ru/?action=sub_cat&top_cat=14&cat=65

Дополнительные источники:

1. Ляшко, А. А. Товароведение, экспертиза и стандартизация [Текст] : учебник / А. А. Ляшко, А. П. Ходыкин, Н. И. Волошко. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2020. - 666 с.
2. Товароведение, экспертиза и стандартизация [Текст] : учебник / А. А. Ляшко [и др.]. - М.: Дашков и Ко. 2021- 660 с.
3. Основы стандартизации. Сертификация как подтверждение соответствия : главы из книги // Моисеенко, Н. С. Основы товароведения [Текст] : учебник / Н. С. Моисеенко. - Москва : КНОРУС. 2021– С. 80-97.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|---|---|---|
| <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия; - основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; - основные положения Национальной системы стандартизации. | <ul style="list-style-type: none"> -использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; -умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; ативным правовым обоснованием; | <p>Текущий контроль:</p> <p>тестирование проверочная работа</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>экзамен</p> |

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

ПРИЛОЖЕНИЕ Е.1

**Рабочая программа учебной практики профессионального модуля организация
и осуществление торговой деятельности**

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организация и осуществление торговой деятельности

1.1. Область применения программы профессионального модуля

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Цель и планируемые результаты прохождения учебной практики профессионального модуля

В результате прохождения учебной практики по профессиональному модулю студент должен освоить основной вид деятельности организация и осуществление торговой деятельности и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

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

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------|--|
| ВД 1 | Организация и осуществление торговой деятельности |
| ПК 1.1 | Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| ПК 1.2 | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта |

| | |
|--------|---|
| ПК 1.3 | Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий |
| ПК 1.4 | Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение. |
| ПК 1.5 | Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту |
| ПК 1.6 | Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий |

В результате прохождения учебной практики профессионального модуля студент должен:

| | |
|--------------------------|---|
| Владеть навыками: | <ul style="list-style-type: none"> –поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; –проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; –обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); –составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; –подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; –проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; –подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках; –оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; –мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; –установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; –составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов; –формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; –составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; –осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; –публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); –публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; –организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; |
|--------------------------|---|

| | |
|----------------------|---|
| | <p>организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;</p> <ul style="list-style-type: none"> –направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; –проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; –составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); –документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; –подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; –формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; –обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; –формирования проекта внешнеторгового контракта; –осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; –подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом; –подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; –сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; –разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; –мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; –документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; –подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту; –выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; –организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; –приемки товаров по количеству и качеству; –соблюдения правил охраны труда. |
| <p>Уметь:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; |

- анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
- создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;
- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
- применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
- осуществлять выбор поставщиков;
- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
- составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;
- создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
- обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
- работать в единой информационной системе.
- применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- описывать объект закупки;
- разрабатывать закупочную документацию;
- работать в единой информационной системе;
- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
- анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
- разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
- осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
- осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
- подготавливать коммерческие предложения, запросы;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; – осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; – проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; – осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); – использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; – применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; – применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; – управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF; – оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; – применять электронный документооборот; – осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; – применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. |
|--|---|

1.3. Количество часов, отводимое на прохождение учебной практики профессионального модуля

Всего часов по модулю – **354** часа,
из них на учебную практику – **36** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 0 1 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Тематический план и содержание учебной практики

| Наименование разделов, тем | Виды работ | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы | |
|---|--------------------------------------|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | | |
| Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | | 16 | | |
| Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности | Содержание учебного материала | | ПК 1.1 - ПК 1.6, ОК 01- ОК 05, ОК 07, ОК 09 | |
| | 1. | Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. | | 2 |
| | 2. | Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. | | 2 |
| | 3. | Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. | | 2 |
| Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг | Содержание учебного материала | | ПК 1.1- ПК 1.6, ОК 01- ОК 07, ОК 09 | |
| | 1. | Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма. | | 2 |
| | 2. | Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. | | 2 |
| | 3. | Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. | | 2 |
| | 4. | Подготовка алгоритма по организации претензионной работы. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств. | | 2 |
| Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение | Содержание учебного материала | | ПК 1.1- ПК 1.5, ОК 01- ОК 07, ОК 09 | |
| | 1. | Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту. | | 2 |
| Раздел 2. Организация и осуществление продаж | | 16 | | |
| Тема 2.1. | Содержание | 6 | ПК 1.6, | |

| | | | | |
|--|---|---|-----------|-------------------------------------|
| Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле | 1. | Осуществление процесса поиска товаров с применением цифровых платформ. | 2 | ОК 01- ОК 07, ОК 09 |
| | 2. | Документальное оформление приемки товаров по количеству. | 2 | |
| | 3. | Документальное оформление приемки товаров по качеству. | 2 | |
| Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле | Содержание учебного материала | | 8 | |
| | 1. | Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже. | 2 | ПК 1.6, ОК 01- ОК 07, ОК 09 |
| | 2. | Управление полочным пространством магазина. | 2 | |
| | 3. | Оформление витрин магазина. | 2 | |
| | 4. | Решение проблемных ситуаций по продаже товаров. | 2 | |
| Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле | Содержание учебного материала | | 2 | ПК 1.6, ОК 01- ОК 07, ОК 09 |
| 1. | Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей. | 2 | | |
| Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | | | 4 | |
| Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок | Содержание учебного материала | | 4 | ПК 1.1- ПК 1.5, ОК 01- ОК 07, ОК 09 |
| | 1. | Формирование начальной (максимальной) цены закупки. | 2 | |
| | 2. | Описание объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта. | 2 | |
| Всего: | | | 36 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты «Междисциплинарных курсов», «Автоматизации торгово-технологических процессов», «Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охрана труда».

Оборудование учебного кабинета «Междисциплинарных курсов»:

- стол аудиторный;
- стол преподавателя;
- стул офисный;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- проектор;
- комплект учебного наглядного материала по всем темам программы.

Оборудование учебного кабинета: «Автоматизации торгово-технологических процессов»:

- стол аудиторный;
- стол преподавателя;
- стол компьютерный;
- стул офисный;
- кресло оператора без подлокотников;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- проектор;
- автоматизированное рабочее место обучающегося;
- комплект учебного наглядного материала по всем темам программы.

Оборудование учебного кабинета «Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охрана труда»:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- проектор;
- учебно-методические материалы;
- справочная, нормативная документация;
- наглядные пособия (опорные конспекты, альбомы, каталоги);
- электронно-презентационные материалы по разделам, темам ПМ1;
- весоизмерительное оборудование;
- контрольно-кассовая техника;
- упаковочное оборудование;
- детектор купюр;
- торговый инвентарь.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 1-от 30.11.1994г. № 51-ФЗ часть 2-от 22.12.1995г.
2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
3. О защите прав потребителей (в действующей ред.): федеральный закон Российской Федерации // «КонсультантПлюс». —Текст: электронный
4. Правила продажи товаров по договору розничной купли–продажи: постановление правительства РФ от 31.12.2020 №2463. – Москва: ЦЕНТРМАГ, 2021. – 28 с. – Текст: непосредственный
5. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения.

Основные печатные и электронные издания:

1. Баринов, В. А. Внешнеэкономическая деятельность: учеб. / В. А. Баринов. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. – 192 с. – (ПО). – Текст: непосредственный
2. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности: учеб. и практикум для сред. проф. образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2023. — 382 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15346-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/512484> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.
3. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2022. -222 с.- (СПО) ISBN 978-5-406-09325-2
4. Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва: КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978-5-406-11814-6. — URL: <https://book.ru/book/949672> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.

5. Карашук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию: учеб. пособие для сред. проф. образования / О. С. Карашук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 143 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/509827> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.
6. Кудряшов, Р. Б. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью: учеб. пособие / Р. Б. Кудряшов. — Москва: КноРус, 2024. — 341 с. — ISBN 978-5-406-12005-7. — URL: <https://book.ru/book/950427> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст: электронный.
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. —
8. Рыжиков, С. Н. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью + eПриложение : учеб. / С. Н. Рыжиков. — Москва: КноРус, 2023. — 351 с. — ISBN 978-5-406-10605-1. — URL: <https://book.ru/book/948676> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст: электронный.
9. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности: учеб. / О. В. Памбухчиянц. — Москва: Дашков и ко, 2019. — 284 с. — Текст: непосредственный.
10. Сергеев, В. И. Логистика снабжения: учеб. для сред. проф. образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 481 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16453-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/542022> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст: электронный.
11. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учеб. для сред. проф. образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 235 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16598-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/541977> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст: электрон.

Дополнительные источники:

1. Основы коммерческой деятельности: учеб. для сред. проф. образования / И. М. Синяева [и др.]. — Москва: Юрайт, 2023. — 394 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/532111> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.
2. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учеб. и практикум для сред. проф. образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 265 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/532973> (дата обращения: 08.02.2024). — Текст: электронный.
3. Управление государственными и муниципальными закупками: учеб. для сред. проф. образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под ред. С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 392 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/542347> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст: электронный.
4. Яковлев, Г. А. Основы коммерции: учеб. / Г. А. Яковлев. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 224 с. — (СПО). — Текст: непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| ПК 1.1 Проводить сбор и анализ информации о | — осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта | Оценка результатов выполнения практических |

| | | |
|--|---|---|
| <p>потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p> | <p>товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>заданий по установленным критериям.</p> <p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при выполнении заданий по учебной практике.</p> <p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации.</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> | <ul style="list-style-type: none"> – выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию | <p>Оценка коммуникативной деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>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 1.3 Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</p> | <ul style="list-style-type: none"> – определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; – составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; – оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; – выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд. | <p>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 1.4 Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового</p> | <ul style="list-style-type: none"> – проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>контракта и его документальное сопровождение.</p> | <p>внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; – составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках; – составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; – формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения; – осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. | |
| <p>ПК 1.5 Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p> | <ul style="list-style-type: none"> – осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; – проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; – проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу. | |
| <p>ПК 1.6 Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p> | <ul style="list-style-type: none"> – 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 торгово-технологических операций | |

| | | |
|---|--|--|
| <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>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 профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. | |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <ul style="list-style-type: none"> – эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>– грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе</p> | |
| <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>– применяет стандарты антикоррупционного поведения</p> | |
| <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в 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> | <ul style="list-style-type: none"> – понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы. | |
|---|---|--|

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения учебной практики, обучающимся ежедневно ведется дневник практики, с указанием выполненных практических работ.

Отчет по учебные практики содержит выполненные практические работы, согласно программе. По итогам прохождения учебной практики студент делает вывод по выполнению программы практики.

6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Текущий контроль учебной практики осуществляет руководитель практики от техникума с выставлением оценок в дневник практики и журнал учебных занятий по результатам выполнения и защиты практических работ. Критерии оценки к практическим работам указаны в методических рекомендациях по их выполнению.

Промежуточный контроль по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

По итогам прохождения учебной практики, руководитель практики от техникума, оформляет на каждого обучающегося характеристику, аттестационный лист.

В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения учебной практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период ее прохождения.

В аттестационном листе руководитель практики от техникума проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции во время учебной практики, вносит итоговую оценку по учебной практике.

Аттестационный лист по учебной практике, характеристику подписывает руководитель практики от техникума.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е.2

**Рабочая программа производственной практики профессионального модуля
организация и осуществление торговой деятельности**

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты прохождения производственной практики профессионального модуля/преддипломной

В результате прохождения производственной практики по профессиональному модулю студент должен освоить основной вид деятельности Организация и осуществление торговой деятельности и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

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

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|-------------|--|
| ВД 1 | Организация и осуществление торговой деятельности |
| ПК 1.1 | Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| ПК 1.2 | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта |

| | |
|--------|---|
| ПК 1.3 | Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий |
| ПК 1.4 | Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение. |
| ПК 1.5 | Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту |
| ПК 1.6 | Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий |

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля студент должен:

| | |
|--------------------------|--|
| Владеть навыками: | <ul style="list-style-type: none"> – поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; – проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; – обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); – составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; – подготовки рекомендаций по омологии товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; – проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; – подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. – оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; – установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; – составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов. – формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; – составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; – осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); – публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; – организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов |
|--------------------------|--|

| | |
|----------------------|---|
| | <p>исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.</p> <ul style="list-style-type: none"> – направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; – проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; – составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); – документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; – подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; – формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; – обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; – формирования проекта внешнеторгового контракта; – осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; – подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом – подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; – сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; – мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; – подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту. – выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; – организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; – приемки товаров по количеству и качеству; – соблюдения правил охраны труда. |
| <p>Уметь:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях |

- внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;
- анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
 - создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;
 - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
 - обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
 - обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
 - применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
 - осуществлять выбор поставщиков;
 - оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
 - составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;
 - создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
 - обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
 - работать в единой информационной системе.
 - применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
 - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
 - обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
 - описывать объект закупки;
 - разрабатывать закупочную документацию;
 - работать в единой информационной системе;
 - взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
 - анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
 - формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
 - проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
 - классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
 - разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
 - осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
 - осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
 - подготавливать коммерческие предложения, запросы;

оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.

- составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;

осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.

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

1.3. Количество часов, отводимое на прохождение производственной практики профессионального модуля

Всего часов по модулю – 354 час,

из них на производственную практику – 72 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план и содержание производственной практики

| Наименование разделов, тем | Виды работ | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | | 30 | ПК1.1, ОК 01- ОК 07, ОК 09 |
| Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности | Содержание | 16 | |
| | 1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков. Анализ информации о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. | 8 | |
| | 2. Изучение требований внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия. Подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. | 8 | |
| Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг | Содержание | 8 | ПК1.2 ОК 01- ОК 07, ОК 09 |
| | 1. Изучение коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности предприятия. Анализ договоров, применяемых в практике предприятия. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Оформление заявки на товар поставщику. | 8 | |
| Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение | Содержание | 6 | ПК1.4, ПК1.5 ОК 01- ОК 07, ОК 09 |

| | | | | |
|--|-------------------|---|-----------|---|
| | 1. | Изучение инструментов продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. | 6 | |
| Раздел 2. Организация и осуществление продаж | | | 30 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01- ОК 07, ОК 09 |
| Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле | Содержание | | 6 | |
| | 1. | Изучение инструкций по охране труда. Анализ работы склада, по размещению товарных запасов на хранение. | 6 | |
| Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле | Содержание | | 16 | ПК 1.6, ОК 3, ОК 01- ОК 07, ОК 09 |
| | 1. | Осуществление приемки товаров по количеству и качеству. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже. | 8 | |
| | 2. | Выполнение технологических операций по размещению и выкладке товаров в торговом зале, реализации товаров. Анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства. | 8 | |
| Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле | Содержание | | 8 | ПК 1.6, ОК 01- ОК 07, ОК 09 |
| | 1. | Применение основных ИИ-решений - системы распознавания естественного языка, интеллектуальных систем поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты. | 8 | |
| Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | | | 12 | ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 07, ОК 09 |
| Тема 3.1. Процедуры осуществления закупок | Содержание | | 12 | |
| | 1. | Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры. | 6 | |

| | | | | |
|---------------|----|---|-----------|--|
| | 2. | Организационно-техническое обеспечение деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры. | 6 | |
| Всего: | | | 72 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Общие требования к организации производственной практики/преддипломной

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано после изучения МДК 01.01, 01.02, 01.03.

Распределение студентов для прохождения практики оформляется приказом директора с выдачей соответствующего направления.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей практическим обучением техникума, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководство практикой на местах осуществляют высококвалифицированные специалисты, имеющие стаж работы по специальности. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики студентами.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

Студенты, осваивающие основную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена, при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- ежедневно вести дневник, в котором фиксируется выполненная работа;
- ежедневно составлять письменный отчет по итогам выполненных работ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 1-от 30.11.1994г. № 51-ФЗ часть 2-от 22.12.1995г.
2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
3. О защите прав потребителей (в действующей ред.): федеральный закон Российской Федерации // «КонсультантПлюс». —Текст: электронный

4. Правила продажи товаров по договору розничной купли–продажи: постановление правительства РФ от 31.12.2020 №2463. – Москва: ЦЕНТРМАГ, 2021. – 28 с. – Текст: непосредственный
5. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения.

Основные печатные и электронные издания:

1. Баринов, В. А. Внешнеэкономическая деятельность: учеб. / В. А. Баринов. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. – 192 с. – (ПО). – Текст: непосредственный
2. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности: учеб. и практикум для сред. проф. образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2023. — 382 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15346-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/512484> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.
3. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2022. -222 с.- (СПО) ISBN 978-5-406-09325-2
4. Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва: КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978-5-406-11814-6. — URL: <https://book.ru/book/949672> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.
5. Карашук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию: учеб. пособие для сред. проф. образования / О. С. Карашук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 143 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/509827> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.
6. Кудряшов, Р. Б. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью: учеб. пособие / Р. Б. Кудряшов. — Москва: КноРус, 2024. — 341 с. — ISBN 978-5-406-12005-7. — URL: <https://book.ru/book/950427> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст: электронный.
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. —
8. Рыжиков, С. Н. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью + еПриложение : учеб. / С. Н. Рыжиков. — Москва: КноРус, 2023. — 351 с. — ISBN 978-5-406-10605-1. — URL: <https://book.ru/book/948676> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст: электронный.
9. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности: учеб. / О. В. Памбухчиянц. — Москва: Дашков и ко, 2019. – 284 с. – Текст: непосредственный.
10. Сергеев, В. И. Логистика снабжения: учеб. для сред. проф. образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 481 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16453-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/542022> (дата обращения: 13.02.2024). – Текст: электронный.
11. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учеб. для сред. проф. образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 235 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16598-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/541977> (дата обращения: 13.02.2024). – Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Основы коммерческой деятельности : учеб. для сред. проф. образования / И. М. Синяева [и др.]. — Москва : Юрайт, 2023. — 394 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/532111> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.
2. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 265 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/532973> (дата обращения: 08.02.2024). — Текст : электронный.
3. Управление государственными и муниципальными закупками : учеб. для сред. проф. образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под ред. С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 392 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/542347> (дата обращения: 13.02.2024). – Текст : электронный.

4. Яковлев, Г. А. Основы коммерции : учеб. / Г. А. Яковлев. – Москва: ИНФРА–М, 2020. – 224 с. – (СПО). – Текст : непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля (развиваемых в ходе преддипломной практики) | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> – осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; – оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; – составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации; – разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; – проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках | <p>Экспертная оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при выполнении заданий по производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации</p> |
| ПК 1.2 Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта | <ul style="list-style-type: none"> - выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию | <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике.</p> |
| ПК 1.3 Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием | <ul style="list-style-type: none"> - определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; | <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</p> | <ul style="list-style-type: none"> - составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; - оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; - выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд. | <p>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 1.4 Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); - осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта - составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; - формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения; - осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении защиты отчетов по производственной практике. |
| <p>ПК 1.5 Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p> | <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; - проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; | |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; - осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу. | |
| ПК 1.6 Организовывать выполнение торговых технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий | <ul style="list-style-type: none"> - выполняет торговые технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта; - осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки; - оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями; - соблюдает правила охраны труда при выполнении торговых технологических операций. | |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <ul style="list-style-type: none"> - распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; - определяет этапы решения задачи; - эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; - демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и | <ul style="list-style-type: none"> - определяет задачи для поиска информации и их необходимые | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>источники и планирует процесс поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. | |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <ul style="list-style-type: none"> - эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности | |
| <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе | |
| <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты</p> | <ul style="list-style-type: none"> - применяет стандарты антикоррупционного поведения | |

| | | |
|---|--|--|
| антикоррупционного поведения | | |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | - выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения. | |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | - 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 связанные сообщения на интересующие профессиональные темы | |
| Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет | | |

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По итогам практики студент должен предоставить в Техникум следующие документы:

- ✓ отчет по практике;
- ✓ дневник прохождения практики;
- ✓ аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций;
- ✓ характеристику, заверенную руководителем и печатью организации.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет о практике является документом студента, отражающим выполненную им, во время практики работу.

Текст отчёта выполняется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1 или 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм.

Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25.

Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала.

Введение должно содержать цели и задачи практики, название организации, где проходила практика, дана ее краткая характеристика.

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики на примере предприятия – места практики.

В заключении подводятся итоги практики, формулируются основные выводы, рекомендации и предложения по организации практики.

Список использованной литературы помещается после основного текста.

Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ)», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчёта.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д.

На все приложения в отчете должны быть ссылки.

Дневник практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики от организации. В последний день практики дневник подписывается и заверяется печатью организации.

В аттестационном листе, разработанным совместно руководителем практики от техникума и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от техникума, заверяется печатью организации – места практики.

Характеристика. По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии: положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики; предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е.3

**Рабочая программа учебной практики профессионального модуля
товароведение и организация экспертизы качества потребительских
товаров**

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ
ТОВАРОВ**

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров

1.1. Область применения программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты прохождения учебной практики профессионального модуля

В результате прохождения учебной практики по профессиональному модулю студент должен освоить основной вид деятельности Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

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

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|--|
| ВД1 | Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров |
| ПК 2.1 | Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий. |
| ПК 2.2 | Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров. |
| ПК 2.3 | Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения |
| ПК 2.4. | Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров. |
| ПК 2.5. | Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий |

В результате прохождения учебной практики профессионального модуля студент должен:

| | |
|---------------------------------|--|
| <p>Владеть навыками:</p> | <ul style="list-style-type: none"> –применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; –решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий; –применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров; –осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров; –выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; –разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров –выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; –подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных; – организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов; –оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации; –регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; –систематизации данных о фактическом уровне качества товаров; –оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; –анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий. |
| <p>Уметь:</p> | <ul style="list-style-type: none"> –применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; –идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; – оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов; –применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; –устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; –выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; –реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров; –обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; –проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; –организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее |

| | |
|--|--|
| | <p>результаты;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; – применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; – устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров. |
|--|--|

1.3. Количество часов, отводимое на прохождение учебной практики профессионального модуля

Всего часов по модулю – 444 час,
из них на учебную практику – 36 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02

Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров

2.1. Тематический план и содержание учебной практики

| Наименование разделов, тем | Виды работ | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы | |
|---|-------------------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Раздел 1. Товароведение, оценка качества и основы экспертизы продовольственных и непродовольственных товаров | | | | |
| Тема 1.1. Товароведение, оценка качества и основы экспертизы продовольственных | Содержание | | 18 | |
| | 1. | Идентификация продовольственных товаров по ассортиментной принадлежности. | 2 | ПК 1.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09 |
| | 2. | Расшифровка маркировки. Информационная идентификация продовольственных товаров. | 2 | |
| | 3. | Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов продовольственных товаров. | 2 | |
| | 4. | Контроль над обеспечением оптимальных условий хранения и реализации продовольственных товаров. | 2 | |
| | 5. | Подбор необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных. | 2 | |

| | | | | |
|--|-------------------|---|-----------|--|
| | 6. | Оценка качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требований нормативно-технической документации. | 2 | |
| | 7. | Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов. | 4 | |
| | 8. | Расчет и списание товарных потерь. Разработка мер по предупреждению и сокращению товарных потерь. | 2 | |
| Тема 1.2 Товароведение, оценка качества и основы экспертизы непродовольственных | Содержание | | 14 | ПК 1.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09 |
| | 1. | Идентификация непродовольственных товаров по ассортиментной принадлежности. | 2 | |
| | 2. | Расшифровка маркировки. Информационная идентификация непродовольственных товаров. | 2 | |
| | 3. | Применение цифровых технологий кодирования потребительских товаров. | 2 | |
| | 4. | Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов непродовольственных товаров. | 2 | |
| | 5. | Контроль над обеспечением оптимальных условий хранения и реализации непродовольственных товаров. | 2 | |
| | 6. | Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров. | 2 | |
| | 7. | Анализ ассортимента товаров и выявление приоритетных направлений его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии. | 2 | |
| Раздел 2. Управление ассортиментом товаров | | | | |
| Тема 2.1 Методы и инструменты управления товарным ассортиментом | Содержание | | 4 | |
| | 1. | Формирование и анализ торгового ассортимента. | 2 | ПК 1.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.5 |
| | 2. | Расчёт показателей ассортимента товаров. | 2 | ОК 01-05, ОК 07, ОК 09 |

| | | | | |
|--|--|--|---------------|-----------|
| | | | | |
| | | | Всего: | 36 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

Мастерская: Учебный магазин

Оборудование учебного магазина:

- учебная доска,
- рабочее место преподавателя,
- рабочие места для обучающихся,
- комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы;
- мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала;
- технические средства: компьютер, мультимедиапроектор, интерактивная доска/экран

Лаборатория: Товароведения и организации экспертизы качества товаров.

Оборудование лаборатории Товароведения и организации экспертизы качества товаров:

- учебная доска,
- рабочее место преподавателя,
- рабочие места для обучающихся,
- комплекты учебного наглядного материала по всем темам программы;
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы;
- технические средства: компьютер, мультимедиапроектор,
- оборудование: анализатор молока» Клевер-2», овоскоп, нитрометр, люминоскоп, электронные весы, прибор Журавлева, линейки
- образцы продовольственных, непродовольственных товаров, манекены, альбомы тканей, каталоги

3.2. Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

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».

Основные печатные и электронные издания:

1. Ашряпова, А. Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. Х. Ашряпова. – Москва: КноРус, 2023. – 246 с. – (СПО. ТОП-50). – BOOK.RU
2. Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 1: учеб. для сред. проф. образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва: Юрайт, 2024. — 241 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15135-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/544164> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст: электронный
3. Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 2: учеб. для сред. проф. образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва: Юрайт, 2024. — 330 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15144-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/544500> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст: электронный.
4. Васюкова, А. Т. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров: учеб. / А. Т. Васюкова, А. Д. Дмитриев. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 236 с. – Текст: непосредственный.
5. Голубенко, О. А. Экспертиза качества и сертификация рыбы и рыбных продуктов: учеб. пособие / О. А. Голубенко, Н. В. Коник. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 256 с. – Текст: непосредственный.
6. Дзахмишевой И. Ш.–. Товароведение и экспертиза швейных трикотажных и текстильных товаров: учеб. пособие / под общ. ред. Москва: Дашков и Ко, 2020. – 344 с. – Текст: непосредственный.
7. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: учебник / С. Л. Калачев. - Москва: Юрайт, 2023. - 479 с. – ЭБС Юрайт
8. Криштафович, В.И. Теоретические основы товароведения. eПриложение: Тесты [Электронный ресурс]: учебник / В. И. Криштафович. - Москва: КноРус, 2023. - 160 с. - (СПО). - BOOK.RU
9. Лифиц, И.М. Теоретические основы товароведения [Электронный ресурс]: учебник / И. М. Лифиц - Москва: КноРус, 2023. - 219 с. - (СПО). – BOOK.RU
10. Ляшко А. А. Товароведение, экспертиза и стандартизация: учеб. / [и др.]. – Москва: Дашков и Ко, 2021. – 666 с. – Текст: непосредственный.
11. Магомедов, Ш. Ш. Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров: учеб. / Ш. Ш. Магомедов. – Москва: Дашков и Ко, 2021. – 322 с. – Текст: непосредственный.
12. Моисеенко, Н. С. Основы товароведения [Электронный ресурс]: учебник / Н. С. Моисеенко. - Москва: КноРус, 2023. - 414 с. - (СПО. ТОП-50). – BOOK.RU
13. Отосина, В. Н. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров: учеб. -практ. пособие / В. Н. Отосина. — Москва: КноРус, 2023. — 209 с. — ISBN 978-5-406-10296-1. — URL: <https://book.ru/book/944943> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст: электронный.

14. Отосина, В.Н. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / В.Н. Отосина. — Москва: КноРус, 2023. — 209 с. - Book.ru
15. Райкова, Е. Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учеб. / Е. Ю. Райкова. — Москва: Дашков и Ко, 2019. — 412 с. — Текст: непосредственный.
16. Славнова, Т. П. Товароведение и экспертиза одежно-обувных и пушно-меховых товаров: учеб. пособие / Т. П. Славнова. — Москва: Дашков и Ко, 2020. — 168 с. — Текст: непосредственный.
17. Торопова, И. В. Управление ассортиментом товаров: Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров. Практикум: учеб. пособие / И. В. Торопова. — Москва: Русайнс, 2024. — 127 с. — ISBN 978-5-466-04308-2. — URL: <https://book.ru/book/951615> (дата обращения: 13.12.2023). — Текст: электронный.
18. Тыщенко, Е. А. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: парфюмерно-косметические товары: учеб. пособие / Е. А. Тыщенко. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 393 с. — Текст: непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>
2. Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии. <http://www.interstandart.ru>
3. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество». www.stq.ru
4. Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «www.spros.ru»
5. Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза <http://www.znaytovar.ru>.
6. Журнал «Товаровед продовольственных товаров»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий. | <ul style="list-style-type: none"> – классифицирует товары при решении профессиональных задач; – осуществляет кодирование товаров с применением цифровых технологий; | Оценка результатов выполнения практических заданий по установленным критериям. |
| ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров. | <ul style="list-style-type: none"> – идентифицирует ассортиментную принадлежность товаров – устанавливает градацию качества товара | Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при выполнении заданий по учебной практике. |
| ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих | <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 | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на |

| | | |
|--|---|---|
| санитарных правил на разных этапах товародвижения | <p>возникновения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывает товарные потери в соответствие с принятой методологией разрабатывает мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров | государственном языке Российской Федерации. |
| ПК 2.4. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения | <ul style="list-style-type: none"> – выявляет современные тенденции в области обеспечения качества и безопасности товаров с использованием аналитики больших данных; – осуществляет поиск необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных – проверяет статус подобранных нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров; – выполняет оценку качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации в соответствии с установленным порядком; – применяет технические регламенты и национальные стандарты для оценки маркировки потребительских товаров; – выполняет операции по подготовке и проведению экспертизы потребительских товаров – оформляет документы по 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>Оценка коммуникативной деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> |
| ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий | <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 | |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <p>и распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;</p> <p>и определяет этапы решения задачи;</p> <p>и эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</p> <p>и демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>– реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> | |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>и определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</p> <p>и структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</p> <p>и оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</p> <p>и 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 профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | <p>и определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>и применяет современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</p> | |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | -эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. | |

| | | |
|--|--|--|
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе | |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | - выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения | |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | и понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; и участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; и строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; и пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы | |
| Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет | | |

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения учебной практики, обучающимся ежедневно ведется дневник практики, с указанием выполненных практических работ.

Отчет по учебные практики содержит выполненные практические работы, согласно программе. По итогам прохождения учебной практики студент делает вывод по выполнению программы практики.

6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Текущий контроль учебной практики осуществляет руководитель практики от техникума с выставлением оценок в дневник практики и журнал учебных занятий по результатам выполнения и защиты практических работ. Критерии оценки к практическим работам указаны в методических рекомендациях по их выполнению.

Промежуточный контроль по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

По итогам прохождения учебной практики, руководитель практики от техникума, оформляет на каждого обучающегося характеристику, аттестационный лист.

В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения учебной практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период ее прохождения.

В аттестационном листе руководитель практики от техникума проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции во время учебной практики, вносит итоговую оценку по учебной практике.

Аттестационный лист по учебной практике, характеристику подписывает руководитель практики от техникума.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е.4

**Рабочая программа производственной практики профессионального модуля
товароведение и организация экспертизы качества потребительских
товаров**

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ**

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров

1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты прохождения производственной практики профессионального модуля/преддипломной

В результате прохождения производственной практики по профессиональному модулю студент должен освоить основной вид деятельности Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

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

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|--|
| ВД1 | Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров |
| ПК 2.1 | Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий. |
| ПК 2.2 | Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров. |
| ПК 2.3 | Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения |
| ПК 2.4. | Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров. |
| ПК 2.5. | Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий |

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля студент должен:

| | |
|---------------------------------|---|
| <p>Владеть навыками:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; - решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий; - применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров; – осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров; – выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров – выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; – подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных; - организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов; – оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации; – регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; – систематизации данных о фактическом уровне качества товаров; – оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; – анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий. |
| <p>Уметь:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; – идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; - оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов. – применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; – устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; - реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров. – обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; – проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; – организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты; – анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых |

| | |
|--|---|
| | технологии; – формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; – применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; – устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; - реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров. |
|--|---|

1.3. Количество часов, отводимое на прохождение производственной практики профессионального модуля

Всего часов по модулю – 444 час,

из них на производственную практику – 72 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план и содержание производственной практики

| Наименование разделов, тем | Виды работ | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы | |
|---|-------------------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Раздел 1. Управление ассортиментом товаров | | 24 | | |
| Тема 1.1. Ассортимент потребительских товаров | Содержание | | 24 | |
| | 1. | Общая организационная характеристика оптового / розничного предприятия. Схема размещения ассортимента товаров однородных групп. | 8 | ПК 2.5, ПК 2.2 ОК 01-05, ОК 07,09 |
| | 2. | Расчет основных показателей ассортимента. | 8 | ПК 2.5, ПК 2.2 ОК 01-05 ОК 07,09 |
| | 3. | Анализ ассортиментной политики предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента. | 8 | ПК 2.5, ПК 2.2 ОК 01-05 ОК 07,09 |
| Раздел 2. Товароведение, оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров | | 48 | | |
| Тема 2.1. Сохранность количественных и качественных характеристик товара | Содержание | | 20 | |
| | 1. | Оценка условий приемки товаров, наличия помещений для хранения продукции с отклонениями по количеству и качеству. | 6 | ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ОК 01-05 ОК 07,09 |

| | | | | |
|--|-------------------|---|-----------|--|
| | 2. | Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам. Анализ условия хранения товаров. | 6 | ПК 2.3, ПК 2.2 ПК 2.4, ОК 01-05 ОК 07,09 |
| | 3. | Изучение товаросопроводительных документов и правильности их оформления. | 8 | ПК 2.3, ПК 2.2 ПК 2.4, ОК 01-05 ОК 07,09 |
| Тема 2.2. Товарная информация | Содержание | | 8 | |
| | 1. | Оценка торговой и производственной маркировки товара. | 8 | ПК 2.2 ОК 01-05 ОК 07,09 |
| Тема 2.3. Качественные характеристики товаров | Содержание | | 20 | |
| | 1. | Оценка качественных характеристик товара. | 8 | ПК 2.4, ПК 2.2 ОК 01-05 ОК 07,09 |
| | 2. | Выявление дефектов (пороков) товаров и определение градации качества | 6 | ПК 2.4, ПК 2.2 ОК 01-05 ОК 07,09 |
| | 3. | Выявление источников товарных потерь и разработка мероприятий по их предупреждению и сокращению | 6 | ПК 2.4, ПК 2.2 ОК 01-05 ОК 07,09 |
| Всего: | | | 72 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Общие требования к организации производственной практики/преддипломной

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано после изучения МДК 0201, 02.02, 02.03.

Распределение студентов для прохождения практики оформляется приказом директора с выдачей соответствующего направления.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей практическим обучением техникума, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководство практикой на местах осуществляют высококвалифицированные специалисты, имеющие стаж работы по специальности. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики студентами.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

Студенты, осваивающие основную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена, при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- ежедневно вести дневник, в котором фиксируется выполненная работа;
- ежедневно составлять письменный отчет по итогам выполненных работ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

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».

Основные печатные и электронные издания:

1. Ашряпова, А. Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. Х. Ашряпова. – Москва: КноРус, 2023. - 246 с. - (СПО. ТОП-50). – BOOK.RU
2. Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 1: учеб. для сред. проф. образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва: Юрайт, 2024. — 241 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15135-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/544164> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст: электронный

3. Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 2: учеб. для сред. проф. образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва: Юрайт, 2024. — 330 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15144-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/544500> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст: электронный.
4. Васюкова, А. Т. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров: учеб. / А. Т. Васюкова, А. Д. Дмитриев. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 236 с. — Текст: непосредственный.
5. Голубенко, О. А. Экспертиза качества и сертификация рыбы и рыбных продуктов: учеб. пособие / О. А. Голубенко, Н. В. Коник. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 256 с. — Текст: непосредственный.
6. Дзахмишевой И. Ш.— Товароведение и экспертиза швейных трикотажных и текстильных товаров: учеб. пособие / под общ. ред. Москва: Дашков и Ко, 2020. — 344 с. — Текст: непосредственный.
7. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: учебник / С. Л. Калачев. - Москва: Юрайт, 2023. - 479 с. — ЭБС Юрайт
8. Криштафович, В.И. Теоретические основы товароведения. еПриложение: Тесты [Электронный ресурс]: учебник / В. И. Криштафович. - Москва: КноРус, 2023. - 160 с. - (СПО). - BOOK.RU
9. Лифиц, И.М. Теоретические основы товароведения [Электронный ресурс]: учебник / И. М. Лифиц - Москва: КноРус, 2023. - 219 с. - (СПО). — BOOK.RU
10. Ляшко А. А. Товароведение, экспертиза и стандартизация: учеб. / [и др.]. — Москва: Дашков и Ко, 2021. — 666 с. — Текст: непосредственный.
11. Магомедов, Ш. Ш. Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров: учеб. / Ш. Ш. Магомедов. — Москва: Дашков и Ко, 2021. — 322 с. — Текст: непосредственный.
12. Моисеенко, Н. С. Основы товароведения [Электронный ресурс]: учебник / Н. С. Моисеенко. - Москва: КноРус, 2023. - 414 с. - (СПО. ТОП-50). — BOOK.RU
13. Отосина, В. Н. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров: учеб. - практ. пособие / В. Н. Отосина. — Москва: КноРус, 2023. — 209 с. — ISBN 978-5-406-10296-1. — URL: <https://book.ru/book/944943> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст: электронный.
14. Отосина, В.Н. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / В.Н. Отосина. — Москва: КноРус, 2023. — 209 с. - Book.ru
15. Райкова, Е. Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учеб. / Е. Ю. Райкова. — Москва: Дашков и Ко, 2019. — 412 с. — Текст: непосредственный.
16. Славнова, Т. П. Товароведение и экспертиза одежно-обувных и пушно-меховых товаров: учеб. пособие / Т. П. Славнова. — Москва: Дашков и Ко, 2020. — 168 с. — Текст: непосредственный.
17. Торопова, И. В. Управление ассортиментом товаров: Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров. Практикум: учеб. пособие / И. В. Торопова. — Москва: Русайнс, 2024. — 127 с. — ISBN 978-5-466-04308-2. — URL: <https://book.ru/book/951615> (дата обращения: 13.12.2023). — Текст: электронный.
18. Тыщенко, Е. А. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: парфюмерно-косметические товары: учеб. пособие / Е. А. Тыщенко. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 393 с. — Текст: непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>
2. Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии. <http://www.interstandart.ru>
3. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество». www.stq.ru
4. Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «www.spros.ru

5. Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза <http://www.znaytovar.ru>.
 6. Журнал «Товаровед продовольственных товаров»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| ПК 2.1 Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий | <ul style="list-style-type: none"> – классифицирует товары при решении профессиональных задач; – осуществляет кодирование товаров с применением цифровых технологий; | Экспертная оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике. |
| ПК 2.2 Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров | идентифицирует ассортиментную принадлежность товаров устанавливает градацию качества товара | |
| ПК 2.3 Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения | <p>определяет и обеспечивает оптимальные условия хранения товаров с учетом принципов и требований к организации хранения товаров однородных и разнородных групп</p> <p>выявляет дефекты товаров и диагностирует причины их возникновения;</p> <p>рассчитывает товарные потери в соответствии с принятой методологией</p> <p>разрабатывает мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров</p> | <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при выполнении заданий по производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации</p> |
| ПК 2.4 Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров | <p>выявляет современные тенденции в области обеспечения качества и безопасности товаров с использованием аналитики больших данных;</p> <p>осуществляет поиск необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных</p> <p>проверяет статус подобранных нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров;</p> <p>выполняет оценку качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации в соответствии с установленным порядком;</p> | <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>применяет технические регламенты и национальные стандарты для оценки маркировки потребительских товаров;</p> <p>выполняет операции по подготовке и проведению экспертизы потребительских товаров</p> <p>оформляет документы по результатам проведенной экспертизы;</p> <p>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> | <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> | <p>– формирует торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;</p> <p>– анализирует ассортимент товаров с применением существующих методик;</p> <p>– анализирует ассортиментную политику торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий;</p> <p>– выявляет приоритетные направления совершенствования ассортимента, в том числе с применением современных цифровых технологий</p> | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> |
| <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p>и распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;</p> <p>и определяет этапы решения задачи;</p> <p>и эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</p> <p>и демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>– реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> | <p>– при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</p> <p>- при проведении защиты отчетов по производственной практике.</p> |
| <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной</p> | <p>и определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</p> <p>и структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</p> <p>и оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| деятельности | применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. | |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | и определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; и применяет современную научную профессиональную терминологию; и определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования | |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. | |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе | |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения | |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | и понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; и участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; и строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы | |
| Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет | | |

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По итогам практики студент должен предоставить в Техникум следующие документы:

- ✓ отчет по практике;
- ✓ дневник прохождения практики;
- ✓ аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций;
- ✓ характеристику, заверенную руководителем и печатью организации.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет о практике является документом студента, отражающим выполненную им, во время практики работу.

Текст отчёта выполняется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1 или 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм.

Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25.

Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала.

Введение должно содержать цели и задачи практики, название организации, где проходила практика, дана ее краткая характеристика.

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики на примере предприятия – места практики.

В заключении подводятся итоги практики, формулируются основные выводы, рекомендации и предложения по организации практики.

Список использованной литературы помещается после основного текста.

Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ)», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчёта.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д.

На все приложения в отчете должны быть ссылки.

Дневник практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем

практики от организации. В последний день практики дневник подписывается и заверяется печатью организации.

В аттестационном листе, разработанным совместно руководителем практики от техникума и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от техникума, заверяется печатью организации – места практики.

Характеристика. По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;
- предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е.5

**Рабочая программа учебной практики профессионального модуля
осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с
клиентами**

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ И КООРДИНАЦИЯ
РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ**

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

1.1. Область применения программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты прохождения учебной практики профессионального модуля

В результате прохождения учебной практики по профессиональному модулю студент должен освоить основной вид деятельности осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|-------|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------|--|
| ВД 3 | Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами |
| ПК 3.1 | Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| ПК 3.2 | Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров; |
| ПК 3.3 | Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов |
| ПК 3.4 | Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж; |
| ПК 3.5 | Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса |
| ПК 3.6 | Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов |
| ПК 3.7 | Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов |

| | |
|--------|--|
| ПК 3.8 | Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
|--------|--|

В результате прохождения учебной практики профессионального модуля студент должен:

| | |
|--------------------------|---|
| Владеть навыками: | <ul style="list-style-type: none"> – сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; – поиска и выявления потенциальных клиентов; – формирования и актуализации клиентской базы; – проведения мониторинга деятельности конкурентов; – определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; – формирования коммерческих предложений по продаже товаров, подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; – информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; – закрытия сделок; – соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; – использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи; – сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; – мониторинг и контроль выполнения условий договоров; – анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж; – разработки программ по повышению лояльности клиентов; – разработки мероприятий по стимулированию продаж; – информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; – участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – контроля состояния товарных запасов; – анализа выполнения плана продаж; – информационно-справочного консультирования клиентов; – контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; – обеспечения соблюдения стандартов организации. |
| Уметь: | <ul style="list-style-type: none"> – работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; – вести и актуализировать базу данных клиентов; – формировать отчетную документацию по клиентской базе; – анализировать деятельность конкурентов; – определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; – планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами; – вести реестр реквизитов клиентов; – использовать программные продукты; |

- планировать объемы собственных продаж;
- устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;
- использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним;
- формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;
- планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;
- использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;
- предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;
- опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;
- работать с возражениями клиента;
- применять техники по закрытию сделки;
- суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;
- фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;
- обеспечивать конфиденциальность полученной информации;
- анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий;
- оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;
- подготавливать документацию для формирования заказа;
- осуществлять мероприятия по размещению заказа;
- следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;
- принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств;
- осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;
- оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;
- осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;
- организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;
- соблюдать конфиденциальность информации;
- предоставлять клиенту достоверную информацию;
- корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;
- соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;
- обеспечивать баланс интересов клиента и организации;
- обеспечивать соблюдение требований охраны;
- разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;
- собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;
- планировать работу по выполнению плана продаж;
- анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;
- анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;
- анализировать возможности увеличения объемов продаж;

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

1.3. Количество часов, отводимое на прохождение учебной практики профессионального модуля

Всего часов по модулю – 308 час,
из них на учебную практику – 36 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

2.1. Тематический план и содержание учебной практики

| Наименование разделов, тем | Виды работ | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел. Организация и технология продаж потребительских товаров и осуществление работы с клиентами | | 36 | |
| Тема 1.1 Формирование клиентской базы | Содержание | 4 | |
| | 1. Выбор методов и направлений изучения существующих и потенциальных клиентов и выявления их потребностей и покупательских предпочтений. | 2 | ПК 3.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 2. Разработка программы лояльности торговой организации и предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности. | 2 | ПК 3.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 1.2. Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы | Содержание | 8 | |
| | 1. Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов. | 2 | ПК 3.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 2. Анализ структуры и содержания проекта договора поставки (купли-продажи) | 2 | ПК 3.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 3. Разработка мероприятий по контролю за выполнением договорных обязательств. | 2 | ПК 3.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 4. Разработка вопросников для проведения устного интервью и интервью по телефону с целью сбора и обработки информации о потребностях клиентов с использованием сквозных цифровых технологий. | 2 | ПК 3.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 1.3. Организация и | Содержание | 4 | |
| | Формулировка ценностей товара и | 2 | ПК 3.3 |

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------|---|
| осуществление продажи потребительских товаров | 1. | их отражение в уникальном торговом предложении. | | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 2. | Решение торговых ситуаций по определению методов активных и пассивных продаж. | 2 | ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 1.4. Обеспечение эффективного взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги торговли и соблюдения стандартов организации | Содержание | | 6 | |
| | 1. | Анализ факторов, влияющих на процесс купли-продажи в соответствии со стандартами и регламентами торговой организации. | 2 | ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 2. | Организация и планирование работы торгового персонала для обеспечения эффективного взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги торговли. | 2 | ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 3. | Решение торговых ситуаций по урегулированию взаимоотношений с потребителями. | 2 | ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 1.5. Планирование и реализация мероприятий для обеспечения выполнения плана продаж и стимулирования покупательского спроса | Содержание | | 6 | |
| | 1. | Составление плана стимулирования потенциальных покупателей в розничной торговле. | 2 | ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 2. | Составление примерных планов по формированию спроса. | 2 | ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 3. | Разработка рекомендаций по повышению эффективности коммуникационной политики торгового предприятия. | 2 | ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 1.6. Организация контроля продаж. Оценка эффективности продаж | Содержание | | 4 | |
| | 1. | Анализ уровня удовлетворенности качеством предоставленных услуг розничного торгового предприятия. | 2 | ПК 3.6 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 2. | Разработка отчета о работе с текущей базой (пенетрации, индекса лояльности — NPS, ценности клиента- LTV, показателя удержания покупателя –CRR, среднего дохода на покупателя – ARC). | 2 | ПК 3.6 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 1.7. Анализ и контроль состояния товарных запасов | Содержание | | 2 | |
| | 1. | Анализ состояния складских остатков и их оборачиваемости. | 2 | ПК 3.7 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, |

| | | | |
|---|-------------------|--|--|
| | | | ОК 09 |
| Тема 1.8. Организация послепродажного обслуживания, консультационно- информационное сопровождение клиентов | Содержание | | 2 |
| | 1. | Разработка плана послепродажного обслуживания клиента. | 2 ПК 3.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Всего: | | | 36 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты «Автоматизации торгово-технологических процессов», «Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охрана труда», мастерская «Учебный магазин».

Оборудование учебного кабинета: «Автоматизации торгово-технологических процессов»:

- стол аудиторный;
- стол преподавателя;
- стол компьютерный;
- стул офисный;
- кресло оператора без подлокотников;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- проектор;
- автоматизированное рабочее место обучающегося;
- комплект учебного наглядного материала по всем темам программы.

Оборудование учебного кабинета «Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охрана труда»:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- проектор;
- учебно-методические материалы;
- справочная, нормативная документация;
- наглядные пособия (опорные конспекты, альбомы, каталоги);
- электронно-презентационные материалы по разделам, темам ПМЗ;
- весоизмерительное оборудование;
- контрольно-кассовая техника;
- упаковочное оборудование;
- детектор купюр;
- торговый инвентарь.

Оборудование мастерских: учебный магазин

- рабочие места по количеству обучающихся;
- учебно-методические материалы;
- справочная, нормативная документация;
- электронные презентационные материалы по темам модуля;
- торговая мебель;
- торговые манекены;

- торговый инвентарь;
- образцы непродовольственных товаров;
- контрольно-кассовая техника;
- весоизмерительное оборудование;
- упаковочные материалы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

1. Федеральный закон «О защите прав потребителей», введенный в действие Постановлением Верховного Совета РФ от 7 февраля 1992г. №2300/1-1.
2. Правила продажи товаров по договору розничной купли–продажи : постановление правительства РФ от 31.12.2020 №2463. – Москва: ЦЕНТРМАГ, 2021. – 28 с. – Текст : непосредственный.
3. ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения
4. ГОСТ Р 51304-2009 Услуги торговли

Основные печатные и электронные издания:

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509>
2. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>
3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>
4. Рыжиков, С. Н. Продвижение товаров и услуг+ Приложение : учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-406-09975-9. — URL: <https://book.ru/book/946333> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.
5. Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учеб. пособие для сред. проф. образования / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 143 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/509827> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.
6. Кошелев, А. Н. Эффективная мотивация торгового персонала / А. Н. Кошелев. – Москва : Дашков и Ко, 2019. – 224 с. – (СПО). – Текст : непосредственный.
7. Основы коммерческой деятельности : учеб. для сред. проф. образования / И. М. Синяева [и др.]. — Москва : Юрайт, 2024. — 394 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/538301> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный
8. Синяева, И. М. Основы рекламы : учеб. и практикум для сред. проф. образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Юрайт, 2023. — 552 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15083-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/511938> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный
9. Хуссейн, И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации : учеб. пособие для сред. проф. образования / И. Д. Хуссейн. — Москва : Юрайт, 2024. — 68 с. — (Проф. образование). —

ISBN 978-5-534-18732-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/545453> (дата обращения: 15.02.2024). —

Текст : электронный

10. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учеб. / О. В. Памбухчиянц. – Москва: Дашков и Ко, 2019. – 284 с. – Текст : непосредственный.
11. Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2021. – 222 с. – (СПО). – Текст : непосредственный
12. Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978–5–406–11814–6. — URL: <https://book.ru/book/949672> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.
13. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3–е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 265 с. — (Проф. образование). — ISBN 978–5–534–17372–7. — URL: <https://urait.ru/bcode/532973> (дата обращения: 08.02.2024). — Текст : электронный.
14. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-534-16967-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/532126> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г.Иванов.- Москва: КНОРУС, 2022.- 222.с- (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-09325-2
2. Парамонова Т.Н. Мерчандайзинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов.- 5-е изд., стер.-Москва: КНОРУС,2022.-144с. ISBN 978-5-406-08897-5
3. Потребительская лояльность: учебник/коллектив авторов; под ред. И.И. Скоробогатых, Р.Р. Сидорчука, И. П. Широченской.- Москва: КНОРУС, 2022.-312с (Аспирантура и Магистратура). ISBN 978- 5-406-09730-4

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| 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>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;</p> <p>Выделяет приоритетные потребности клиента и фиксирует их в базе данных;</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических заданий по установленным критериям.</p> <p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при выполнении заданий по учебной практике.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | Использует и анализирует информацию о клиенте для планирования | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации. |
| ПК 3.2 Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров; | <p>Разрабатывает алгоритм установления контактов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Формирует коммерческие предложений по продаже товаров; – Информировывает 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>Оценка коммуникативной деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> |
| ПК 3.3 Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов | <ul style="list-style-type: none"> – Оpoznает признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – Суммирует выгоды и предлагать план действий клиенту; – Демонстрирует способность урегулирования спорных вопросов, претензий клиентов. | |
| 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. | |
| 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. | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ПК 3.6 Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов</p> | <p>- Анализирует товарные запасы по предоставленным данным с применением программных продуктов</p> | |
| <p>ПК 3.7 Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов</p> | <p>– Проводит анализ эффективности управления портфелем клиентов на основе исходных данных; - Составляет аналитический отчет по продажам с применением специализированных программных продуктов для создания аналитических отчетов.</p> | |
| <p>ПК 3.8 Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p> | <p>– Составляет мероприятия по организации послепродажного обслуживания; - Разрабатывает информационные материалы для послепродажного консультационно-информационного сопровождения клиента.</p> | |
| <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p>– Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; – Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> | |
| <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные</p> | <p>– Определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска; – Структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска;</p> <p>– Оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> | |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <p>– Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>– В ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания психологических основ.</p> | |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <p>– Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствии с установленными правилами;</p> <p>– Демонстрирует толерантность в рабочем коллективе.</p> | |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <p>– Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>– Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>– Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>– Кратко обосновывает и объясняет свои действия;</p> <p>– Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> | |
| Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет | | |

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения учебной практики, обучающимся ежедневно ведется дневник практики, с указанием выполненных практических работ.

Отчет по учебные практики содержит выполненные практические работы, согласно программе. По итогам прохождения учебной практики студент делает вывод по выполнению программы практики.

6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Текущий контроль учебной практики осуществляет руководитель практики от техникума с выставлением оценок в дневник практики и журнал учебных занятий по результатам выполнения и защиты практических работ. Критерии оценки к практическим работам указаны в методических рекомендациях по их выполнению.

Промежуточный контроль по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

По итогам прохождения учебной практики, руководитель практики от техникума, оформляет на каждого обучающегося характеристику, аттестационный лист.

В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения учебной практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период ее прохождения.

В аттестационном листе руководитель практики от техникума проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции во время учебной практики, вносит итоговую оценку по учебной практике.

Аттестационный лист по учебной практике, характеристику подписывает руководитель практики от техникума.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е.6

**Рабочая программа производственной практики профессионального модуля
осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с
клиентами**

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты прохождения производственной практики профессионального модуля/преддипломной

В результате прохождения производственной практики по профессиональному модулю студент должен освоить основной вид деятельности осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|-------|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------|--|
| ВД 3 | Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами |
| ПК 3.1 | Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| ПК 3.2 | Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров; |
| ПК 3.3 | Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов |
| ПК 3.4 | Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж; |
| ПК 3.5 | Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса |
| ПК 3.6 | Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов |
| ПК 3.7 | Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов |
| ПК 3.8 | Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля студент должен:

| | |
|---------------------------------|---|
| <p>Владеть навыками:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; – поиска и выявления потенциальных клиентов; – формирования и актуализации клиентской базы; – проведения мониторинга деятельности конкурентов; – определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; – формирования коммерческих предложений по продаже товаров, подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; – информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; – закрытия сделок; – соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; – использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи; – сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; – мониторинг и контроль выполнения условий договоров; – анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж; – разработки программ по повышению лояльности клиентов; – разработки мероприятий по стимулированию продаж; – информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; – участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – контроля состояния товарных запасов; – анализа выполнения плана продаж; – информационно-справочного консультирования клиентов; – контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; – обеспечения соблюдения стандартов организации. |
| <p>Уметь:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; – вести и актуализировать базу данных клиентов; – формировать отчетную документацию по клиентской базе; – анализировать деятельность конкурентов; – определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; – планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами; – вести реестр реквизитов клиентов; – использовать программные продукты; – планировать объемы собственных продаж; – устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; – использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; |

- формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;
- планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;
- использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;
- предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;
- опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;
- работать с возражениями клиента;
- применять техники по закрытию сделки;
- суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;
- фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;
- обеспечивать конфиденциальность полученной информации;
- анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий;
- оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;
- подготавливать документацию для формирования заказа;
- осуществлять мероприятия по размещению заказа;
- следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;
- принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств;
- осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;
- оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;
- осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;
- организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;
- соблюдать конфиденциальность информации;
- предоставлять клиенту достоверную информацию;
- корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;
- соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;
- обеспечивать баланс интересов клиента и организации;
- обеспечивать соблюдение требований охраны;
- разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;
- собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;
- планировать работу по выполнению плана продаж;
- анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;
- анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;
- анализировать возможности увеличения объемов продаж;
- планировать и контролировать поступление денежных средств;
- обеспечивать наличие демонстрационной продукции;
- применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;
- планировать рабочее время для выполнения плана продаж;

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

1.3. Количество часов, отводимое на прохождение производственной практики профессионального модуля

Всего часов по модулю – 308 час,

из них на производственную практику – 72 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план и содержание производственной практики

| Наименование разделов, тем | Виды работ | Объем часов | Коды компетенций, |
|----------------------------|------------|-------------|-------------------|
|----------------------------|------------|-------------|-------------------|

| | | | |
|---|-------------------|---|--|
| | | | формированию которых способствует элемент программы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами | | 72 | |
| Тема 1.1. Формирование клиентской базы | Содержание | | 16 |
| | 1. | Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы. | 8 |
| | 2. | Анализ эффективности управления портфелем клиентов с использованием цифровых и информационных технологий. | 8 |
| Тема 1.2 Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы | Содержание | | 20 |
| | 1 | Установление контактов, определение потребностей клиентов продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров. | 8 |
| | 2 | Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов. | 6 |
| | 3 | Подготовка презентации товара, выбор и обоснование метода завершения сделки. | 6 |
| Тема 1.3 Организация и осуществление продажи потребительских товаров | Содержание | | 8 |
| | 1 | Проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов. Оформление витрин и выставок. | 8 |
| Тема 1.4 Обеспечение эффективного взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги торговли и соблюдения стандартов организации | Содержание | | 8 |
| | 1 | Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов. | 8 |
| Тема 1.5. Планирование и реализация мероприятий для | Содержание | | 8 |
| | 1 | Разработка мероприятий по стимулированию продаж и | 8 |
| | | | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | | | ПК 3.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | | | ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | | | ПК 3.7 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | | | ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК |

| | | | | |
|--|------------|--|-----------|---|
| обеспечения выполнения плана продаж и стимулирования покупательского спроса | | программ по повышению лояльности клиентов. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж. | | 04, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 1.6. Анализ и контроль состояния товарных запасов | Содержание | | 6 | |
| | 1 | Выполнение операций по контролю над состоянием товарных запасов. Анализ товарных запасов с применением программных продуктов. | 6 | ПК 3.6 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 1.7. Организация послепродажного обслуживания, консультационно-информационное сопровождение клиентов | Содержание | | 6 | |
| | 11 | Разработка мероприятия по организации послепродажного обслуживания. | 6 | ПК 3.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Всего: | | | 72 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Общие требования к организации производственной практики/преддипломной

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано после изучения МДК 03.01 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

Распределение студентов для прохождения практики оформляется приказом директора с выдачей соответствующего направления.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей практическим обучением техникума, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководство практикой на местах осуществляют высококвалифицированные специалисты, имеющие стаж работы по специальности. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики студентами.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

Студенты, осваивающие основную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена, при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- ежедневно вести дневник, в котором фиксируется выполненная работа;
- ежедневно составлять письменный отчет по итогам выполненных работ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

1. Федеральный закон «О защите прав потребителей», введенный в действие Постановлением Верховного Совета РФ от 7 февраля 1992г. №2300/1-1 .
2. Правила продажи товаров по договору розничной купли–продажи : постановление правительства РФ от 31.12.2020 №2463. – Москва: ЦЕНТРМАГ, 2021. – 28 с. – Текст : непосредственный.
3. ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения
4. ГОСТ Р 51304-2009 Услуги торговли

Основные печатные и электронные издания:

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509>
2. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>
3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>
4. Рыжиков, С. Н. Продвижение товаров и услуг+ Приложение : учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-406-09975-9. — URL: <https://book.ru/book/946333> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.
5. Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учеб. пособие для сред. проф. образования / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 143 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/509827> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.
6. Кошелев, А. Н. Эффективная мотивация торгового персонала / А. Н. Кошелев. – Москва : Дашков и Ко, 2019. – 224 с. – (СПО). – Текст : непосредственный.
7. Основы коммерческой деятельности : учеб. для сред. проф. образования / И. М. Синяева [и др.]. — Москва : Юрайт, 2024. — 394 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/538301> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный
8. Синяева, И. М. Основы рекламы : учеб. и практикум для сред. проф. образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Юрайт, 2023. — 552 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15083-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/511938> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст : электронный
9. Хуссейн, И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации : учеб. пособие для сред. проф. образования / И. Д. Хуссейн. — Москва : Юрайт, 2024. — 68 с. — (Проф. образование). —

ISBN 978-5-534-18732-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/545453> (дата обращения: 15.02.2024). —

Текст : электронный

10. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учеб. / О. В. Памбухчиянц. – Москва: Дашков и Ко, 2019. – 284 с. – Текст : непосредственный.
11. Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2021. – 222 с. – (СПО). – Текст : непосредственный
12. Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978–5–406–11814–6. — URL: <https://book.ru/book/949672> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.
13. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 265 с. — (Проф. образование). — ISBN 978–5–534–17372–7. — URL: <https://urait.ru/bcode/532973> (дата обращения: 08.02.2024). — Текст : электронный.
14. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учеб. и практикум для сред. проф. образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-534-16967-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/532126> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г.Иванов.- Москва: КНОРУС, 2022.- 222.с- (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-09325-2
2. Парамонова Т.Н. Мерчандайзинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов.- 5-е изд., стер.-Москва: КНОРУС,2022.-144с. ISBN 978-5-406-08897-5
3. Потребительская лояльность: учебник/коллектив авторов; под ред. И.И. Скоробогатых, Р.Р. Сидорчука, И. П. Широченко.- Москва: КНОРУС, 2022.-312с (Аспирантура и Магистратура). ISBN 978- 5-406-09730-4

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля (развиваемых в ходе производственной практики) | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| 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 | 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; | Экспертная оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при выполнении |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Использует и анализирует информацию о клиенте для планирования и организации работы с клиентом.</p> | <p>заданий по производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении защиты отчетов по производственной практике. |
| <p>ПК 3.2 Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров</p> | <p>Разрабатывает алгоритм установления контактов;</p> <p>Формирует коммерческие предложения по продаже товаров;</p> <p>Информирует клиентов о технических характеристиках и потребительских свойствах товаров в доступной форме;</p> <p>Использует профессиональные и технические термины, поясняет их в случае необходимости;</p> <p>Планирует и проводит презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей;</p> <p>Применяет приемы работы с возражениями клиента;</p> <p>Выбирает и обосновывает методы завершения сделки;</p> <p>Определяет алгоритм выдачи и документального оформления товара клиенту.</p> | |
| <p>ПК 3.3 Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Опознает признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – Суммирует выгоды и предлагает план действий клиенту; <p>Демонстрирует способность урегулирования спорных вопросов, претензий клиентов.</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ПК 3.4 Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Планирует объемы собственных продаж; – Разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж; – Анализирует выполнения плана продаж. | |
| <p>ПК 3.5 Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Предлагает способы информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; Применяет методы стимулирования клиентов на заключение сделки. | |
| <p>ПК 3.6 Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Анализирует товарные запасы по предоставленным данным с применением программных продуктов | |
| <p>ПК 3.7 Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов</p> | <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. | |
| <p>ПК 3.8 Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Составляет мероприятия по организации послепродажного обслуживания; Разрабатывает информационные материалы для послепродажного консультационно-информационного сопровождения клиента. | |
| <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; – Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>– Определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска;</p> <p>– Структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> | |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>– Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>В ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания психологических основ.</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 в соответствии с установленными правилами;</p> <p>Демонстрирует толерантность в рабочем коллективе.</p> | |
| <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>– Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>– Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>– Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>– Кратко обосновывает и объясняет свои действия;</p> <p>– Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> | |

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По итогам практики студент должен предоставить в Техникум следующие документы:

- ✓ отчет по практике;
- ✓ дневник прохождения практики;

✓ аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций;

✓ характеристику, заверенную руководителем и печатью организации.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет о практике является документом студента, отражающим выполненную им, во время практики работу.

Текст отчёта выполняется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1 или 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм.

Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25.

Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала.

Введение должно содержать цели и задачи практики, название организации, где проходила практика, дана ее краткая характеристика.

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики на примере предприятия – места практики.

В заключении подводятся итоги практики, формулируются основные выводы, рекомендации и предложения по организации практики.

Список использованной литературы помещается после основного текста.

Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ)», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчёта.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д.

На все приложения в отчете должны быть ссылки.

Дневник практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики от организации. В последний день практики дневник подписывается и заверяется печатью организации.

В аттестационном листе, разработанным совместно руководителем практики от техникума и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от техникума, заверяется печатью организации – места практики.

Характеристика. По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;
- предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е.7

**Рабочая программа преддипломной практики для студентов специальности
38.02.08 «Торговое дело»**

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
для студентов специальности
38.02.08 «Торговое дело»**

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы преддипломной практики

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

1.2. Цель и планируемые результаты прохождения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики студент должен развивать основные виды деятельности организация и осуществление торговой деятельности, товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров, осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору) и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

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

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------|--|
| ВД 1 | Организация и осуществление торговой деятельности |
| ПК 1.1 | Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| ПК 1.2 | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта |

| | |
|---------|--|
| ПК 1.3 | Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий |
| ПК 1.4 | Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение. |
| ПК 1.5 | Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту |
| ПК 1.6 | Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий |
| ВД 2 | Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров |
| ПК 2.1 | Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий. |
| ПК 2.2 | Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров. |
| ПК 2.3 | Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения |
| ПК 2.4. | Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров. |
| ПК 2.5. | Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий |
| ВД 3 | Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору) |
| ПК 3.1 | Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| ПК 3.2 | Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров; |
| ПК 3.3 | Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов |
| ПК 3.4 | Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж; |
| ПК 3.5 | Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса |
| ПК 3.6 | Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов |
| ПК 3.7 | Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов |
| ПК 3.8 | Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

| | |
|--------------------------|---|
| Владеть навыками: | <ul style="list-style-type: none"> – поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; – проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; |
|--------------------------|---|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); – составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; – подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; – проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; – подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. – оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; – установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; – составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов. – формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; – составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; – осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); – публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; – организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов. – направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; – проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; – составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); – документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; – подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; – формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; – формирования проекта внешнеторгового контракта; – осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; – подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом – подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; – сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; – мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; – подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту. – выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; – организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; – приемки товаров по количеству и качеству; – соблюдения правил охраны труда. |
| | <ul style="list-style-type: none"> – применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий, применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров. – осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров; – выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров – выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; – подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных; - организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов – оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации; |

| | |
|----------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; – систематизации данных о фактическом уровне качества товаров; оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров - анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий. |
| | <ul style="list-style-type: none"> – сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; – поиска и выявления потенциальных клиентов; – формирования и актуализации клиентской базы; – проведения мониторинга деятельности конкурентов; – определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; – формирования коммерческих предложений по продаже товаров, подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; – информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; – закрытия сделок; – соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; – использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи; – сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; – мониторинг и контроль выполнения условий договоров; – анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж; – разработки программ по повышению лояльности клиентов; – разработки мероприятий по стимулированию продаж; – информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; – участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – контроля состояния товарных запасов; – анализа выполнения плана продаж; – информационно-справочного консультирования клиентов; – контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; – обеспечения соблюдения стандартов организации. |
| <p>Уметь:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; |

- анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
- создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;
- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
- применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
- осуществлять выбор поставщиков;
- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
- составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;
- создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
- обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
- работать в единой информационной системе.
- применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- описывать объект закупки;
- разрабатывать закупочную документацию;
- работать в единой информационной системе;
- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
- анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
- разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
- осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
- осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
- подготавливать коммерческие предложения, запросы;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; – осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота. – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; – проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; – осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); – использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; – применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; – применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; – управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; – оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; – применять электронный документооборот; – осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; – применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; - пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. |
| | <ul style="list-style-type: none"> – применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; – идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; |

| | |
|--|--|
| | <p>-оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; – устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; – реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров. – обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; – проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; – организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты – анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии; – формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; – устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров. |
| | <ul style="list-style-type: none"> – работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; – вести и актуализировать базу данных клиентов; – формировать отчетную документацию по клиентской базе; – анализировать деятельность конкурентов; – определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; – планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами; – вести реестр реквизитов клиентов; – использовать программные продукты; – планировать объемы собственных продаж; – устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; – использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; – формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; – планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации; – использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме; – опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – работать с возражениями клиента; – применять техники по закрытию сделки; – суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту; – фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме; – обеспечивать конфиденциальность полученной информации; – анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий; – оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; – подготавливать документацию для формирования заказа; – осуществлять мероприятия по размещению заказа; – следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; – принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; – осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; – оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; – осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; – организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; – соблюдать конфиденциальность информации; – предоставлять клиенту достоверную информацию; – корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; – соблюдать в работе принципы клиентоориентированности; – обеспечивать баланс интересов клиента и организации; – обеспечивать соблюдение требований охраны; – разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров; – собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж; – планировать работу по выполнению плана продаж; – анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации; – анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж; – анализировать возможности увеличения объемов продаж; – планировать и контролировать поступление денежных средств; – обеспечивать наличие демонстрационной продукции; – применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж; – планировать рабочее время для выполнения плана продаж; – планировать объемы собственных продаж; – оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж; – разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности; – разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента; – анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>потребительских товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; – анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов; – вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; – вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов; – анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; – обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; – анализировать оборачиваемость складских остатков; – составлять отчетную документацию по продажам; – разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента; – инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений; – инициативно вести диалог с клиентом; – резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы; – определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; – разрабатывать рекомендации для клиента; – собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента; – проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж; – вести деловую переписку с клиентами и партнерами; использовать программные продукты. |
|--|---|

1.3. Количество часов, отводимое на прохождение преддипломной практики - 144 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план и содержание преддипломной практики

| Наименование разделов, тем | Виды работ | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|-------------------|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Организация и осуществление торговой деятельности | | 60 | |
| Тема 1.1 | Содержание | 30 | |

| | | | | |
|--|-------------------|---|-----------|---|
| Организация торгово- сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | 1. | Изучение требований внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия. Использование современных поисковых системам для сбора информации о внешних и внутренних рынках. | 8 | ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ОК 01 – ОК 07, ОК 09 |
| | 2. | Мониторинг коммерческих партнеров в сфере закупок. Выбор поставщиков товаров. Изучение необходимой документации для заключения договора, внешнеторгового контракта. | 8 | |
| | 3. | Анализ договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг. Составление деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, с применением компьютерных программ. | 8 | |
| | 4. | Изучение инструментов продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках. | 6 | |
| Тема 1.2. Организация и осуществление продаж | Содержание | | 30 | |
| | 1. | Оформление сопроводительных документов. Участие в выполнении работ по приемке товаров по количеству и качеству в торговом предприятии. | 6 | ПК 1.6, ОК 01 – ОК 07, ОК 09 |
| | 2. | Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже. Анализ размещения товаров и отработка навыков мерчандайзингового подхода к выкладке товаров в магазине. | 8 | |
| | 3. | Участие в обслуживании покупателей, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники. | 8 | |
| | 4 | Отработка навыков по оказанию основных и дополнительных услуг. | 8 | |
| Раздел 2. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров | | | 48 | |
| Тема 2.1 Управление ассортиментом | Содержание | | 12 | |
| | 1 | Анализ ассортимента торгового предприятия, ассортиментной | 6 | ПК 2.2 ПК 2.5, ОК 01 – ОК 07, ОК |

| | | | | |
|--|-------------------|---|-----------|--|
| товаров | | политики предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента. | | 09 |
| | 2 | Участие в формировании ассортимента торгового предприятия. | 6 | |
| Тема 2.2. Товароведение, оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров | Содержание | | 36 | |
| | 1 | Участие в идентификации групп и видов товаров, в определении номенклатуры показателей качества. | 8 | |
| | 2 | Участие в оценке качества, диагностике дефектов, определении градации качества. Работа с документами по подтверждению соответствия. | 8 | |
| | 3 | Выявление дефектов (пороков) товаров и определение градации качества. | 8 | |
| | 4 | Оценка торговой и производственной маркировки товара. | 6 | |
| | 5 | Участие в расчете товарных потерь. Разработка мероприятий по их сокращению. | 6 | |
| Раздел 3. Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами | | | 36 | |
| Тема 3.1. Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами | Содержание | | 24 | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.8 ОК 01 – ОК 07, ОК 09 |
| | 1. | Ведение базы поставщиков и покупателей товаров. Анализ клиентской базы, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий. | 8 | |
| | 2. | Установление взаимодействия с покупателями в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов. | 8 | |
| | 3. | Разработка мероприятий по стимулированию продаж, организации послепродажного обслуживания и программ по повышению лояльности клиентов. | 8 | |
| Тема 3.2. Анализ и контроль состояния товарных | Содержание | | 12 | ПК 3.6, ПК3.7 ПК 3.8 ОК 01 – ОК 07, ОК 09 |
| | 1 | Анализ товарных запасов с применением программных продуктов. | 6 | |

| | | | | |
|----------------|---|---|------------|--|
| запасов | 2 | Составление аналитических отчетов по продажам, в том числе с применением программных продуктов. | 6 | |
| Всего: | | | 144 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации преддипломной практики

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после прохождения теоретического курса и сдачи студентами всех экзаменов, зачетов, курсовых работ, предусмотренных учебным планом.

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Распределение студентов для прохождения практики оформляется приказом директора с выдачей соответствующего направления.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей практическим обучением техникума, руководителем практики от техникума и руководителем практики в организациях.

Руководство практикой на местах осуществляют высококвалифицированные специалисты, имеющие стаж работы по специальности. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики студентами.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

Студенты, осваивающие основную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена, при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- ежедневно вести дневник, в котором фиксируется выполненная работа;
- ежедневно составлять письменный отчет по итогам выполненных работ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами

Нормативные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 1-от 30.11.1994г. № 51-ФЗ часть 2-от 22.12.1995г.
2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
3. О защите прав потребителей (в действующей ред.): федеральный закон Российской Федерации // «КонсультантПлюс». —Текст: электронный

4. Федеральный Российской Федерации от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
5. 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».
6. Федеральный закон № 41-ФЗ от 26.03.1998 «О драгоценных металлах и драгоценных камнях».
7. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки».
8. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».
9. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки».
10. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 017/2011 «О безопасности продукции легкой промышленности».
11. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 009/2011 «О безопасности парфюмерно-косметической продукции».
12. Технический регламент Евразийского экономического союза ТР ЕАЭС 040/2016 «О безопасности рыбы и рыбной продукции».
13. Приказ Министерства промышленности и торговли от 1 марта 2013 года № 252 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания».
14. Правила продажи товаров по договору розничной купли–продажи: постановление правительства РФ от 31.12.2020 №2463. – Москва: ЦЕНТРАГ, 2021. – 28 с. – Текст: непосредственный
15. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения
16. ГОСТ 31460-2012 «Кремы косметические. Общие технические условия».
17. ГОСТ Р 50962-96 «Посуда и изделия хозяйственного назначения из пластмасс. Общие технические условия».
18. ГОСТ 30649-99 «Сплавы на основе благородных металлов ювелирные. Марки».
19. ГОСТ Р ИСО 11648-1-2009 «Статистические методы. Выборочный контроль нештучной продукции. Часть 1. Общие принципы».
20. ГОСТ Р ИСО 11648-2-2009 «Статистические методы. Выборочный контроль нештучной продукции. Часть 2. Отбор выборки сыпучих материалов».

Основные печатные и электронные издания:

1. Ашряпова, А. Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. Х. Ашряпова. – Москва: КноРус, 2023. - 246 с. - (СПО. ТОП-50). – BOOK.RU
2. Баринов, В. А. Внешнеэкономическая деятельность: учеб. / В. А. Баринов. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. – 192 с. – (ПО). – Текст: непосредственный
3. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности: учеб. и практикум для сред. проф. образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2023. — 382 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15346-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/512484> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.
4. Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 1: учеб. для сред. проф. образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва: Юрайт, 2024. — 241 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15135-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/544164> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст: электронный
5. Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 2: учеб. для сред. проф. образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва: Юрайт, 2024. — 330 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15144-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/544500> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст: электронный.
6. Васюкова, А. Т. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров: учеб. / А. Т. Васюкова, А. Д. Дмитриев. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 236 с. – Текст: непосредственный.

7. 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>
8. Голубенко, О. А. Экспертиза качества и сертификация рыбы и рыбных продуктов: учеб. пособие / О. А. Голубенко, Н. В. Коник. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 256 с. — Текст: непосредственный.
9. Дзахмишевой И. Ш.—. Товароведение и экспертиза швейных трикотажных и текстильных товаров: учеб. пособие / под общ. ред. Москва: Дашков и Ко, 2020. — 344 с. — Текст: непосредственный.
10. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. — Москва: КНОРУС, 2022. -222 с.- (СПО) ISBN 978-5-406-09325-2
11. Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва: КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978–5–406–11814–6. — URL: <https://book.ru/book/949672> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.
12. Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва: КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978–5–406–11814–6. — URL: <https://book.ru/book/949672> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.
13. Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности): учеб. / Г. Г. Иванов. — Москва: КНОРУС, 2021. — 222 с. — (СПО). — Текст: непосредственный
14. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: учебник / С. Л. Калачев. - Москва: Юрайт, 2023. - 479 с. — ЭБС Юрайт
15. Карашук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию: учеб. пособие для сред. проф. образования / О. С. Карашук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 143 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/509827> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.
16. Карашук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию: учеб. пособие для сред. проф. образования / О. С. Карашук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 143 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/509827> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.
17. Кошелев, А. Н. Эффективная мотивация торгового персонала / А. Н. Кошелев. — Москва: Дашков и Ко, 2019. — 224 с. — (СПО). — Текст: непосредственный.
18. Криштафович, В.И. Теоретические основы товароведения. eПриложение: Тесты [Электронный ресурс]: учебник / В. И. Криштафович. - Москва: КноРус, 2023. - 160 с. - (СПО). - BOOK.RU
19. Кудряшов, Р. Б. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью: учеб. пособие / Р. Б. Кудряшов. — Москва: КноРус, 2024. — 341 с. — ISBN 978-5-406-12005-7. — URL: <https://book.ru/book/950427> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст: электронный.
20. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учеб. и практикум для сред. проф. образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 265 с. — (Проф. образование). — ISBN 978–5–534–17372–7. — URL: <https://urait.ru/bcode/532973> (дата обращения: 08.02.2024). — Текст: электронный.
21. Лифиц, И.М. Теоретические основы товароведения [Электронный ресурс]: учебник / И. М. Лифиц - Москва: КноРус, 2023. - 219 с. - (СПО). — BOOK.RU
22. Ляшко А. А. Товароведение, экспертиза и стандартизация: учеб. / [и др.]. — Москва: Дашков и Ко, 2021. — 666 с. — Текст: непосредственный.
23. Магомедов, Ш. Ш. Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров: учеб. / Ш. Ш. Магомедов. — Москва: Дашков и Ко, 2021. — 322 с. — Текст: непосредственный.
24. 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. —

25. Моисеенко, Н. С. Основы товароведения [Электронный ресурс]: учебник / Н. С. Моисеенко. - Москва: КноРус, 2023. - 414 с. - (СПО. ТОП-50). – BOOK.RU
26. Основы коммерческой деятельности: учеб. для сред. проф. образования / И. М. Синяева [и др.]. — Москва: Юрайт, 2024. — 394 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/538301> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст: электронный
27. 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>
28. Отосина, В. Н. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров: учеб. -практ. пособие / В. Н. Отосина. — Москва: КноРус, 2023. — 209 с. — ISBN 978-5-406-10296-1. — URL: <https://book.ru/book/944943> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст: электронный.
29. Отосина, В.Н. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / В.Н. Отосина. — Москва: КноРус, 2023. — 209 с. - Book.ru
30. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности: учеб. / О. В. Памбухчиянц. – Москва: Дашков и Ко, 2019. – 284 с. – Текст: непосредственный.
31. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности: учеб. / О. В. Памбухчиянц. – Москва: Дашков и ко, 2019. – 284 с. – Текст: непосредственный.
32. Райкова, Е. Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учеб. / Е. Ю. Райкова. – Москва: Дашков и Ко, 2019. – 412 с. – Текст: непосредственный.
33. 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>
34. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учеб. и практикум для сред. проф. образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-534-16967-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/532126> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.
35. Рыжиков, С. Н. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью + eПриложение: учеб. / С. Н. Рыжиков. — Москва: КноРус, 2023. — 351 с. — ISBN 978-5-406-10605-1. — URL: <https://book.ru/book/948676> (дата обращения: 13.02.2024). — Текст: электронный.
36. Рыжиков, С. Н. Продвижение товаров и услуг+ Приложение: учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва: КноРус, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-406-09975-9. — URL: <https://book.ru/book/946333> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст: электронный.
37. Сергеев, В. И. Логистика снабжения: учеб. для сред. проф. образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 481 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16453-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/542022> (дата обращения: 13.02.2024). – Текст: электронный.
38. Синяева, И. М. Основы рекламы: учеб. и практикум для сред. проф. образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва: Юрайт, 2023. — 552 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15083-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/511938> (дата обращения: 12.02.2024). — Текст: электронный
39. Славнова, Т. П. Товароведение и экспертиза одежно-обувных и пушно-меховых товаров: учеб. пособие / Т. П. Славнова. – Москва: Дашков и Ко, 2020. – 168 с. – Текст: непосредственный.
40. Торопова, И. В. Управление ассортиментом товаров: Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров. Практикум: учеб. пособие / И. В. Торопова. — Москва: Русайнс, 2024. — 127 с. — ISBN 978-5-466-04308-2. — URL: <https://book.ru/book/951615> (дата обращения: 13.12.2023). — Текст: электронный.

41. Тыщенко, Е. А. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: парфюмерно-косметические товары: учеб. пособие / Е. А. Тыщенко. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 393 с. – Текст: непосредственный.
42. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учеб. для сред. проф. образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 235 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16598-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/541977> (дата обращения: 13.02.2024). – Текст: электронный.
43. Хуссейн, И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации: учеб. пособие для сред. проф. образования / И. Д. Хуссейн. — Москва: Юрайт, 2024. — 68 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18732-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/545453> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный

Дополнительные источники:

1. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учеб. и практикум для сред. проф. образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 265 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/532973> (дата обращения: 08.02.2024). — Текст: электронный.
2. Основы коммерческой деятельности: учеб. для сред. проф. образования / И. М. Синяева [и др.]. — Москва: Юрайт, 2023. — 394 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/532111> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.
3. Управление государственными и муниципальными закупками: учеб. для сред. проф. образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин; под ред. С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 392 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/542347> (дата обращения: 13.02.2024). – Текст: электронный.
4. Яковлев, Г. А. Основы коммерции: учеб. / Г. А. Яковлев. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 224 с. – (СПО). – Текст: непосредственный.
5. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>
6. Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии. <http://www.interstandart.ru>
7. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество». www.stq.ru
8. Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза <http://www.znaytovar.ru>.
9. Журнал «Товаровед продовольственных товаров»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, развиваемых в ходе преддипломной практики | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; - оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; | <p>Экспертная оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике.</p> <p>Экспертная оценка</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации - осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках | использования обучающимся методов и приёмов личной организации при выполнении заданий по преддипломной практике. |
| ПК 1.2 Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта | <ul style="list-style-type: none"> - выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию | Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации |
| ПК 1.3 Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий | <ul style="list-style-type: none"> - определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; - составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; - оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; - выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд. | Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося при выполнении работ по преддипломной практике. |
| ПК 1.4 Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение. | <ul style="list-style-type: none"> - проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); - осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта - составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; - формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения; | 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. |

| | | |
|--|--|--|
| | - осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: |
| ПК 1.5 Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту | - осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; - проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; - проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту. | - при выполнении работ на различных этапах преддипломной практики; - при проведении защиты отчетов по преддипломной практике. |
| ПК 1.6 Организовывать выполнение торговых-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий | - выполняет торговые-технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта; - осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки; - оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями; - соблюдает правила охраны труда при выполнении торговых-технологических операций. | |
| ПК 2.1 Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий. | - классифицирует товары при решении профессиональных задач; - осуществляет кодирование товаров с применением цифровых технологий; | |
| ПК 2.2 Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров. | - идентифицирует ассортиментную принадлежность товаров устанавливает градацию качества товара | |
| ПК 2.3 Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с | - определяет и обеспечивает оптимальные условия хранения товаров с учетом принципов и требований к организации хранения товаров однородных и разнородных групп | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения</p> | <p>– выявляет дефекты товаров и диагностирует причины их возникновения; рассчитывает товарные потери в соответствии с принятой методологией разрабатывает мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров</p> | |
| <p>ПК 2.4 Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.</p> | <p>- выявляет современные тенденции в области обеспечения качества и безопасности товаров с использованием аналитики больших данных; - осуществляет поиск необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных - проверяет статус подобранных нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров; - выполняет оценку качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации в соответствии с установленным порядком; – применяет технические регламенты и национальные стандарты для оценки маркировки потребительских товаров; – выполняет операции по подготовке и проведению экспертизы потребительских товаров – оформляет документы по 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> | |
| <p>ПК 2.5 Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта</p> | <p>– формирует торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| и сквозных цифровых технологий | <p>– анализирует ассортимент товаров с применением существующих методик;</p> <p>– анализирует ассортиментную политику торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий;</p> <p>выявляет приоритетные направления совершенствования ассортимента, в том числе с применением современных цифровых технологий</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>– 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;</p> <p>– Выделяет приоритетные потребности клиента и фиксирует их в базе данных;</p> <p>Использует и анализирует информацию о клиенте для планирования и организации работы с клиентом.</p> | |
| ПК 3.2 Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров | <p>- Опознает признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</p> <p>– Суммирует выгоды и предлагать план действий клиенту;</p> <p>Демонстрирует способность урегулирования спорных вопросов, претензий клиентов.</p> | |
| ПК 3.3 Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов | <p>– Планирует объемы собственных продаж;</p> <p>– Разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж;</p> <p>– Анализирует выполнения плана продаж.</p> | |
| ПК 3.4 Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж | <p>– Предлагает способы информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;</p> <p>Применяет методы стимулирования клиентов на заключение сделки.</p> | |

| | |
|---|---|
| ПК 3.5 Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса | - Анализирует товарные запасы по предоставленным данным с применением программных продуктов |
| ПК 3.6 Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов | - Проводит анализ эффективности управления портфелем клиентов на основе исходных данных; Составляет аналитический отчет по продажам с применением специализированных программных продуктов для создания аналитических отчетов. |
| ПК 3.7 Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов | - Составляет мероприятия по организации послепродажного обслуживания; Разрабатывает информационные материалы для послепродажного консультационно-информационного сопровождения клиента. |
| ПК 3.8 Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий | - Опознает признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; - Суммирует выгоды и предлагать план действий клиенту; Демонстрирует способность урегулирования спорных вопросов, претензий клиентов. |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | - распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; - определяет этапы решения задачи; - эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; - демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации | - определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; |

| | | |
|--|---|--|
| <p>информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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 профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. | |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <ul style="list-style-type: none"> - эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности | |
| <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе | |
| <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <ul style="list-style-type: none"> - применяет стандарты антикоррупционного поведения | |
| <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей</p> | <ul style="list-style-type: none"> - выполняет работы с соблюдением принципов бережливого | |

| | |
|---|--|
| среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | производства и ресурсосбережения. |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <ul style="list-style-type: none"> - понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы |
| Промежуточная аттестация по преддипломной практики – дифференцированный зачет | |

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

По итогам практики студент должен предоставить в техникум следующие документы:

- ✓ отчет по практике;
- ✓ дневник прохождения практики;
- ✓ аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций;
- ✓ характеристику, заверенную руководителем и печатью организации.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет о практике является документом студента, отражающим выполненную им, во время практики работу.

Текст отчёта выполняется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1 или 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм.

Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25.

Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала.

Введение должно содержать цели и задачи практики, название организации, где проходила практика, дана ее краткая характеристика.

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики на примере предприятия – места практики.

В заключении подводятся итоги практики, формулируются основные выводы, рекомендации и предложения по организации практики.

Список использованной литературы помещается после основного текста.

Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ)», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчёта.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д.

На все приложения в отчете должны быть ссылки.

Дневник практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики от организации. В последний день практики дневник подписывается и заверяется печатью организации.

В аттестационном листе, разработанным совместно руководителем практики от техникума и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от техникума, заверяется печатью организации – места практики.

Характеристика. По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников
по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело**

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников
по специальности СПО
38.02.08 Торговое дело**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело в части освоения видов профессиональной деятельности:

ВД 1. Организация и осуществление торговой деятельности;

ВД 2. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров;

ВД 3. Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами; и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК. 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

ПК. 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.

ПК. 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.

ПК. 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.

ПК. 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.

ПК. 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

ПК. 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.

ПК. 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.

ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.

ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.

ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий..

ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

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

ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.

ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.

ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса.

ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.

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

ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

и общих компетенций (ОК):

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.08 Торговое дело.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего – 216 часов.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 38.02.08 «Торговое дело» проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен – вид аттестационного испытания в составе государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности.

Сроки проведения – с 20.05 по 30.06.

2.2. Процедура проведения ГИА

Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) формируется из числа педагогических работников техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора техникума и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по

31 декабря) по представлению Техникума органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится Техникум.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Техникуме, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор Техникума является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Техникуме нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора Техникума или педагогических работников.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов.

Экспертная группа создается по специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Допуск обучающихся к ГИА оформляется приказом директора.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК.

Работа ГЭК проводится согласно установленному расписанию, которое должно быть объявлено не позднее, чем за две недели до начала работы комиссии.

В ГЭК предоставляются следующие материалы:

выполненные дипломные работы с письменным заключением руководителя и рецензией, которые сдаются ответственному секретарю не позднее, чем за один день до защиты;

сведения об успеваемости обучающегося по всем дисциплинам, а также о выполнении им всех требований учебного плана по специальности.

На защиту дипломной работы отводится до 45 минут. Порядок защиты дипломной работы устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает в себя:

- представление автором дипломной работы в форме доклада членам ГЭК продолжительностью до 10 минут;
- заслушивание отзыва научного руководителя с характеристикой научно-аналитических способностей и личностных качеств выпускника;
- заслушивание рецензии с оценкой содержания работы;
- вопросы выпускнику по представленной на защиту работе;
- заслушивание ответов выпускника на вопросы и замечания членов ГЭК по дипломной работе;
- ответы выпускника на замечания по дипломной работе;

По завершении процедуры защиты на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя принимается решение об оценке дипломной работы. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», которые объявляются в день защиты после оформления протоколов заседаний ГЭК. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Членами государственной экзаменационной комиссии в протоколе заседания по защите дипломных работ может быть высказано особое мнение об уровне теоретических и практических исследований в отдельных дипломных работах.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена базового уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Техникум обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Техникумом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Техникум знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение предусмотренных требований, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений предусмотренных требований, требований охраны труда и производственной безопасности. Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за

соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками предусмотренных требований.

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения

заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

Заседания ГЭК протоколируются. По окончании работы ГЭК председатель составляет отчет о работе комиссии.

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция). Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Техникума. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается Техникумом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогических работников Техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Техникума, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Техникум письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций

ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

Уровень демонстрационного экзамена, комплект оценочной документации

Уровень ДЭ – базовый

Наименование КОД 38.02.08

Тематика дипломных работ

1. Коммерческая деятельность по выбору поставщиков и заключению договоров на поставку товаров.
2. Организация выбора поставщиков при участии торговой организации в контрактной системе закупок.
3. Идентификация и товароведная оценка качества и безопасности потребительских товаров (на примере однородных групп и видов товаров).
4. Формирование торгового ассортимента товаров и разработка рекомендаций по его совершенствованию.
5. Анализ ассортимента и сравнительная характеристика потребительских свойств (наименование группы товаров).
6. Экспертиза потребительских свойств товара, определение уровня качества и его влияния на конкурентоспособность торгового предприятия.
7. Организация продаж однородными группами товаров (на примере конкретной товарной группы потребительских товаров).
8. Мерчендайзинг как система активного продвижения товаров к покупателю.
9. Совершенствование коммерческой деятельности по осуществлению продаж продовольственных товаров.
10. Послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиента и его роль в повышении имиджа компании производителя.
11. Анализ структуры ассортимента, оценка качества (на примере конкретной группы товаров).
12. Разработка номенклатуры потребительских свойств для оценки уровня конкурентоспособности (конкретной группы товара) и совершенствование коммерческой работы по организации хозяйственных связей с поставщиками на основе ABC и XYZ -анализа.
13. Анализ структуры ассортимента, оценка потребительских свойств (на примере конкретной группы товаров) и коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в организации торговли
14. Исследование основных потребительских свойств и оценка качества потребительских товаров, реализуемых в торговой организации
15. Новые формы ведения торговли и методы продажи товаров
16. Разработка и внедрение инновационных технологий в торговую деятельность
17. Определение конкурентных преимуществ торговой организации на внутреннем рынке.
18. Организация работы на маркетплейсах
19. Исследование факторов формирования потребительского спроса в розничной торговле.
20. Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в сфере торговли
21. Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях.
22. Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на рынок.
23. Анализ и оценка коммерческих рисков в торговой деятельности и пути их снижения
24. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли
25. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере розничной торговли
26. Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли
27. Анализ влияния факторов внешней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности

28. Анализ влияния факторов внутренней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности
29. Анализ и тенденции развития сетевой розничной торговли.
30. Методы стимулирования продаж в розничной торговле как инструмент коммерческой деятельности
31. Организация хозяйственных связей в торговле
32. Поиск поставщиков и договорная работа в коммерческой деятельности
33. Особенности торговой деятельности в сфере малого бизнеса
34. Инновационные технологии в сфере торговли как фактор повышения конкурентоспособности коммерческой организации
35. Влияние цифровых технологий на результаты торговой деятельности коммерческой организации.
36. Влияние конъюнктуры рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия.
37. Развитие коммерческого предприятия в эпоху цифровой трансформации
38. Собственная торговая марка как инструмент коммерческой деятельности и конкурентное преимущество торговой сети
39. Современные форматы розничных торговых сетей
40. Организация системы обслуживания клиентов в современных условиях
41. Анализ эффективности работы торговых предприятий с использованием CRM-систем
42. Разработка и внедрение системы управления персоналом на предприятии розничной торговли
43. Организация процесса менеджмента в торговой организации, пути его совершенствования.
44. Автоматизация розничной торговой сети
45. Торгово-технологическое оборудование магазина и эффективность его использования.
46. Подбор, размещение и эксплуатация торгово-технологического оборудования и торговой мебели торгового предприятия.
47. Совершенствование материально-технической базы торгового предприятия.
48. Актуальные проблемы формирования клиентской базы торговой организации в современных рыночных условиях.
49. Исследование факторов, влияющих на формирование качества колбасных изделий (хлебобулочных изделий, макаронных изделий)
50. Анализ факторов, влияющих на сохраняемость молока и молочных продуктов (на примере конкретного вида или наименования товара).
51. Идентификация и выявление фальсификации продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретной однородной группы / подгруппы / наименования товара).
52. Анализ ассортимента и оценка качества продовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара).
53. Идентификация ассортиментной принадлежности и выявление фальсификации кондитерских изделий (по выбору)
54. Влияние различных видов упаковки на качество товаров и длительность их хранения.
55. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров (на примере конкретной однородной группы / подгруппы товара).
56. Диагностика дефектов и причин их возникновения (на примере конкретных товаров).
57. Балльная оценка качества продовольственных товаров как один из методов исследования.
58. Органолептическая оценка качества продовольственных/ непродовольственных товаров.
59. Исследование факторов, влияющих на формирование качества непродовольственных товаров (на примере однородных групп и видов товаров).
60. Анализ факторов и создания условий для сохранности количественных и качественных характеристик непродовольственных товаров (на примере однородных групп и видов товаров)
61. Идентификация ассортиментной принадлежности и выявление фальсификации непродовольственных товаров (на примере однородных групп и видов товаров).

62. Идентификационная экспертиза и осуществление управления ассортиментом текстильных товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий, как способ установления подлинности текстильных товаров.
63. Эксплуатационно-сопроводительная и рекламно-справочная информация о непродовольственных товарах в организации.
64. Анализ ассортимента и оценка качества непродовольственных товаров (на примере однородных групп и видов товаров).
65. Проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга и сквозных цифровых технологий.
66. Подготовка предложений по улучшению системы продвижения товаров, повышения объемов продаж торговой организации.
67. Анализ и оформление результатов маркетингового исследования.

Перечень тем дипломных работ разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за обучающимися тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора техникума.

Требования к структуре и содержанию дипломной работы

Дипломная работа должна содержать:

титульный лист,

оглавление,

введение,

основную часть (с правильным оформлением библиографических ссылок и приложений),

заключение,

библиографию (список нормативных правовых актов и литературы),

приложения (могут быть).

Работа представляется в сброшюрованном виде.

Введение является важной частью дипломной работы, в которой должны рассматриваться следующие вопросы:

- актуальность, практическая значимость выбранной темы;
- формулируется проблема, которую студент должен решить в данной работе;
- определяются цели и задачи дипломной работы, объект, предмет и методы исследования.
- даются композиционные особенности частей работы.

Основная часть, как правило, состоит из двух глав. В первой главе необходимо показать теоретические и методические основы изучаемой проблемы и дать обзор научных теорий и концепций, оценку степени изученности исследуемой проблемы, собственную позицию выпускника по дискуссионным вопросам, а также обосновать методику сбора, обработки и анализа информации по поставленной проблеме. Во второй главе проводится анализ практического материала, полученного во время преддипломной практики. В этой главе отражается анализ конкретного материала по избранной теме, описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования, описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики.

В заключении излагаются основные результаты, выводы и предложения, сделанные на основе проведенного исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывается значимость полученных результатов.

В библиографию включаются нормативные правовые акты, научные труды, статьи и другие источники, использованные при написании работы с указанием фамилий, инициалов авторов, названия работы, названий издательств, года и места издания.

Приложения могут включать графики, карты, схемы, крупноформатные таблицы и диаграммы, рисунки, а также фотографии и копии документов, иллюстрирующих содержание работы, каждый из которых располагается на отдельном листе.

Методика и критерии оценивания дипломных работ

При оценке защиты дипломной работы необходимо учитывать:

- актуальность темы и реальность дипломной работы;
- качество содержания и оформление дипломной работы;
- содержание доклада и ответов на вопросы;
- теоретическую и практическую подготовку обучающегося;
- заключение руководителя и рецензию.

Дипломные работы оцениваются по шкале: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

| Оценки | Критерии |
|---------------------|---|
| «Отлично» | <ul style="list-style-type: none"> - студент в докладе обосновал актуальность темы, продемонстрировал проявление профессиональных и общих компетенций по выбранной теме и по специальности в целом, новизну подходов к рассмотрению поставленных вопросов, самостоятельность суждений и выводов; провел анализ практического материала, объяснил причины возникающих проблем, внес соответствующие предложения по совершенствованию деятельности предприятия; - отвечал на вопросы ГЭК четко, грамотно, логично и в случае затруднения в ответах мог сформулировать его причину; - дипломная работа выполнена грамотно, правильно оформлена; - в отзывах руководителя и рецензента дана высокая оценка выполненной работе. |
| «Хорошо» | <ul style="list-style-type: none"> - студент в докладе обосновал актуальность темы, продемонстрировал проявление профессиональных и общих компетенций по специальности в целом, свободно ориентируется в вопросах выбранной темы; умело использует практический материал; проявляет самостоятельность суждений, умеет самостоятельно аргументировать собственные выводы, предлагает пути совершенствования; но недостаточно четко объясняет причины проблем; - на вопросы ГЭК отвечает четко, грамотно, логично, но допускает неточности в ответах, в процессе защиты проявляет элементы неуверенности; - работа выполнена в соответствии с требованиями; - в отзывах руководителя и рецензента дана хорошая оценка выполненной работе. |
| «Удовлетворительно» | <ul style="list-style-type: none"> студент раскрывает содержание выбранной темы, обосновывает ее актуальность, в определенной мере демонстрирует проявление профессиональных и общих компетенций по специальности, использует данные практики, затрудняется в анализе полученных данных, делает выводы по работе; - в ответах на вопросы ГЭК присутствуют ошибки, либо отвечает, обращаясь за помощью к научному руководителю; проявляет низкую самостоятельность, неуверенность, допускает небрежность в ответах; |

| | |
|-----------------------|--|
| | <p>- в оформлении допущены орфографические, синтаксические ошибки, либо нарушены правила оформления;</p> <p>- в отзывах научного руководителя и рецензента дана «удовлетворительная» оценка.</p> |
| «Неудовлетворительно» | <p>студент не смог самостоятельно и грамотно изложить доклад по теме работы, ответить на вопросы ГЭК,</p> <p>ограничивается пересказом отдельных положений литературных источников,</p> <p>не может проявить профессиональные и общие компетенции по специальности,</p> <p>не анализирует и не использует материалы практики и в результате не сумел раскрыть содержание темы,</p> <p>получил неудовлетворительный отзыв научного руководителя и рецензента.</p> |