

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

«ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности».....	2
«ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров».....	49
ПМ.03 «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами».....	85
«ПМ.04 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности».....	106

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

2.2 Структура профессионального модуля

2.2. Содержание профессионального модуля

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Товароведение»

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;	методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;	-
	проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;	структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;	-
	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;	законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;	-
	анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых	методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;	-

товаров;		
создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;	методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;	-
взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;	основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;	-
проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);	порядок документооборота в организации;	-
классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;	основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;	
осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;	материально-техническую базу торговли;	
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;	инфраструктуру потребительского рынка;	
применять электронный документооборот;	организацию торговых-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;	
	количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.	

ОК 02	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;	методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;	-
	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;	методы и инструменты работы с базами больших данных;	-
	создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;	законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;	-
	обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;	особенности составления закупочной документации;	-
	осуществлять выбор поставщиков;	методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;	-
	составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;	основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;	
	создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;	методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;	

<p>обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p>	<p>основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;</p>	
<p>применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p>	<p>условия внешнеторгового контракта;</p>	
<p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p>	<p>основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;</p>	
<p>описывать объект закупки;</p>	<p>формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;</p>	
<p>разрабатывать закупочную документацию;</p>	<p>средства, методы, инновации в отрасли;</p>	
<p>работать в единой информационной системе;</p>	<p>организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p>	
<p>взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</p>	<p>основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;</p>	
<p>анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p>		
<p>формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p>		

<p>проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</p>		
<p>классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</p>		
<p>разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;</p>		
<p>осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p>		
<p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p>		
<p>проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</p>		
<p>использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</p>		
<p>применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</p>		
<p>управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;</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;		
	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.		
ОК 03	проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;	нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;	-
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.	международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;	-
	работать в единой информационной системе;	международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;	-
	анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;	нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;	-
	разрабатывать тексты рекламной информации	правила торговли;	-

	о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;		
	осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;		-
	использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;		-
	управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;		-
ОК 04	обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;	основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;	-
	работать в единой информационной системе;	документооборот внешнеторговых сделок;	-
	взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;	виды торговых структур;	
	осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;	формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;	
	осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств,	основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи,	

	организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;	принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;	
	осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;	количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.	
	оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;		
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;		
	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.		
ОК 05	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;	требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	-
	создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;	правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;	-

составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;	структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;	
обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.	методы и инструменты работы с базами больших данных;	
применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;	требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,	
осуществлять выбор поставщиков;	схем электронного документооборота;	
оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;	нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;	
составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;	требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	
создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;		
составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;		
взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать		

деятельность закупочных комиссий;		
разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;		
осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;		
осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;		
подготавливать коммерческие предложения, запросы;		
оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;		
составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об		

	изменении кон-тракта или о расторжении контракта;		
	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 управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;		
	применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;		
	применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;		
	оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;		
	осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.		
ОК 06	применять нормы гражданского законодательства в области регулирования	нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;	-

договорных отношений;		
осуществлять выбор поставщиков;	требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;	-
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;		
применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;		
обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;		
формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;		
осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;		
подготавливать коммерческие предложения, запросы;		
осуществлять контроль за количеством и		

	сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);		
	осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;		
ОК 07	осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;	нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;	-
	подготавливать коммерческие предложения, запросы;	требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;	-
ОК 09	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;	требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	-
	создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;	стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;	-
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;	правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;	-

	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.	структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;	-
	применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;	требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,	
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;	схем электронного документооборота;	
	составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;	особенности составления закупочной документации;	
	разрабатывать закупочную документацию;	международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;	
	работать в единой информационной системе;	правила оформления документации по внешнеторговому контракту;	
	оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;	требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	
		требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;	
ПК 1.1.	пользоваться современными	методов и инструментов работы с базами данных	поиска и систематизации открытых источников

поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;	внутренних и внешних рынков;	информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
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;	стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.	обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;		составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;		подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;		проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;		подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
обобщать и		

	систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.		
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;	оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
	осуществлять выбор поставщиков;	структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;	мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;	поиска и методов отбора поставщиков;	установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
	составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;	методов и инструментов работы с базами больших данных;	составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.
	создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,	
	обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;	схем электронного документооборота.	
	работать в единой		

	информационной системе.		
ПК 1.3.	применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;	законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;	формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;	особенностей составления закупочной документации;	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;
	обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;	методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.	осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
	описывать объект закупки;		публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
	разрабатывать закупочную документацию;		публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих

			государственную тайну;
	работать в единой информационной системе;		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.
	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).		
ПК 1.4.	классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;	основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации,	направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам

		поставляемой на внешние рынки;	внешнеторгового контракта;
разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;		нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;	проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;
осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;		международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;	составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);
осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;		международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;	документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;
подготавливать коммерческие предложения, запросы;		стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;	подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;
оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.		методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;	формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;
		методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;	обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;
		основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;	формирования проекта внешнеторгового контракта;
		документооборота внешнеторговых сделок;	осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;
		условий	подготовки процедуры

		внешнеторгового контракта;	подписания внешнеторгового контракта контрагентом. с
		норм этики и делового общения иностранными партнерами. с	
ПК 1.5.	составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;	правил оформления документации по внешнеторговому контракту;	подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
	осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;	порядка документооборота в организации;	сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;	основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.	разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
	осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный		мониторинга отклонений от выполнения обязательств по

	анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.		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.
ПК 1.6.	осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;	видов торговых структур;	выполнения торговых-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
	осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;	форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;	организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
	проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;	средств, методов, инноваций в отрасли;	приемки товаров по количеству и качеству;
	осуществлять контроль	организации торгового-	соблюдения правил

за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);	технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;	охраны труда.
использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	
применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;	основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;	
применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;	требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;	
управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;	правил торговли;	
оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;	количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.	
применять электронный документооборот;		
осуществлять торговые 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. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам. Основы антимонопольного законодательства Государственное регулирование торговой деятельности в РФ (работа с законодательными и нормативными документами)	Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	8	Закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия
2	Методы определения и обоснования начальных максимальных цен	Тема 1.2. Установление хозяйственных	4	Закрепление, расширение, углубление и

	контракта Решение торговых ситуаций, связанных с претензионной работой.	связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг		систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия
3	Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта.	Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	4	Закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия
4	Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	7	Закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия
5	Документальное оформление приемки товаров по количеству. Оформление акта ф. торг-1 Оформление акта приемки ф. торг-2	Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	6	Закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия
6	Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с	Тема 2.3. Организация и управление торгово-	8	Закрепление, расширение, углубление и

	<p>применением цифровых платформ и технологии интернет вещей.</p> <p>Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей.</p> <p>Оформление возврата товара на цифровой платформе</p>	<p>технологическими процессами в электронной торговле</p>		<p>систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия</p>
7	<p>Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.</p>	<p>Тема 3.3.</p> <p>Процедуры осуществления закупок</p>	4	<p>Закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия</p>
8	<p>Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.</p>	<p>Тема 3.5.</p> <p>Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.</p>	4	<p>Закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия</p>
9	<p>Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.</p>	<p>Тема 3.6.</p> <p>Организация закупок в коммерческих организациях</p>	2	<p>Закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	243	122
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	4	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	36	36
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе:	9	
<i>МДК 01.01 в форме экзамена</i>	8	
<i>МДК 01.02 в форме дифференцированного зачета</i>	1	
<i>МДК 01.03 в форме итоговой оценки</i>		
<i>УП 01</i>		
<i>ПП 01</i>		
<i>ПМ 01</i>		
Всего	364	230

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	99	50	99	97	-	2		
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Организация и осуществление продаж	84	40	84	83	-	1		
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК	Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных,	64	32	64	63	-	1		

05, ОК 07, ОК 09	муниципальных и корпоративных нужд								
	Учебная практика	36	36					36	
	Производственная практика	72	72				72		
	Промежуточная аттестация	9							
	Всего:	364	230	248	244	-	4	36	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		107/50	
МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке		107/50	
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание	42	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации.	2	
	2. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару.	2	
	3. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции.	2	
	4. Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам.	2	
	5. Основы антимонопольного законодательства	2	
	6. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия.	2	
	7. Информация о соотношении спроса и предложения, о тенденциях развития конъюнктуры рынка, использование в практической деятельности.	2	
	8. Источники информации. Методы изучения и прогнозирования спроса.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Практическое занятие 1–2. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке, формирование базы данных поставщиков на основе полученной информации.	4		

	Практическое занятие 3. Подбор методов сбора маркетинговой информации	4	
	Практическое занятие 4. Проведение маркетинговых исследований рынка определенного вида товара.	4	
	Практическое занятие 5. Разработка мероприятий по формированию спроса и стимулированию сбыта.	4	
	Практическое занятие 6. Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации.	4	
	Практическое занятие 7. Государственное регулирование торговой деятельности в РФ (работа с законодательными и нормативными документами)	4	
	Практическое занятие 8. Анализ статей закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора), регулирующих права субъектов коммерции. Анализ статей закона РФ «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации», способствующих поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства.	2	
Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Содержание	30	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация.	2	
	2. Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.	2	
	3. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий.	2	
	4. Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.	2	
	5. Документальное подтверждение исполнения договоров.	2	
	6. Ответственность сторон за нарушение условий договора.	2	

	7. Организация претензионной работы.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 9. Анализ ассортимента розничных торговых предприятий.	2	
	Практическое занятие 10. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения.	2	
	Практическое занятие 11. Составление договора поставки, подбор источников поступления.	4	
	Практическое занятие 12. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	2	
	Практическое занятие 13. Расчет и оформление заказов на поставку товаров.	4	
	Практическое занятие 14. Решение торговых ситуаций, связанных с претензионной работой.	2	
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Содержание	16	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2010.	2	
	2. Этика делового общения и правила ведения переговоров.	2	
	3. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.	2	
	4. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков.	2	
	5. Фирменный стиль магазина. Рекламно-информационное оформление магазина.	2	
	6. Инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 15. Проверка документации для заключения	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6

	внешнеторгового контракта.		
	Практическое занятие 16. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Обосновать начальную (максимальную цену закупки)	2	
Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание	9	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия.	2	
	2. Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности.	3	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие 17. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	2	
	Практическое занятие 18. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	2	
Промежуточная аттестация		8	
Раздел 2. Организация и осуществление продаж		85/40	
МДК 01.02. Организация и осуществление продаж		85/40	
Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	Содержание	32	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Понятие оптовой торговли, функции и особенности.	4	
	2. Основные понятия: технология торговли, технологические операции.	2	
	3. Виды оптовых торговых предприятий и их функции.	2	
	4. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их потребности.	2	
	5. Технология складского товародвижения в торговле.	2	
	6. Классификация складов, их характеристика. Виды складов в зависимости от устройства, места в товародвижении, специализации, условий и сроков хранения.	2	

	7. Виды складских зданий и сооружений, их характеристика. Принципы размещения товарных складов.	2	
	8. Основные группы помещений склада. Основные помещения, их назначение и взаимосвязь. Устройство и планировка складов.	2	
	9. Организация труда на складе. Основные категории работников, их функции	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6
	Практическое занятие 1. Определение технико-экономических показателей работы склада.	2	
	Практическое занятие 2. Оформление договора поставки, ТТН	2	
	Практическое занятие 3. Документальное оформление приемки товаров по количеству.	2	
	Практическое занятие 4. Оформление акта ф. торг-1	2	
	Практическое занятие 5. Оформление акта приемки ф. торг-2	2	
	Практическое занятие 6. Ознакомление с документами, проверяемыми при осуществлении торговой деятельности, их оформление»	2	
Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание	36	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Розничная торговля: понятие, назначение, цели, задачи, виды. Классификация розничных торговых сетей. Специализация и типизация магазинов.	2	
	2. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, виды, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах.	2	
	3. Устройство и планировка торгового зала, организация труда в магазине. Рациональное распределение площади между отделами. Показатели рационального использования площади торгового зала.	2	
	4. Торгово-технологический процесс на предприятиях розничной торговли: понятие, назначение, структура, содержание, их специфика в магазинах разных типов.	2	

	5.Технология хранения товаров в магазине. Условия хранения товаров в магазине и на складе. Размещение товаров на хранение. Соблюдение сроков хранения товаров. Технология предварительной подготовки товаров к продаже Товарные потери в магазине.	2	
	6. Способы размещения. Требования к размещению и выкладке товаров на готовом оборудовании. Мерчандайзинг. Выкладка товаров в торговом зале Размещение и выкладка отдельных видов товаров	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6
	Практическое занятие 7. Ознакомление с ГОСТ Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина.	2	
	Практическое занятие 8. Ознакомление с ГОСТ. Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина.	2	
	Практическое занятие 9. Расчет эффективности использования торговых площадей магазина	4	
	Практическое занятие 10. Анализ ассортиментной политики розничных торговых организаций	8	
	Практическое занятие 11. Изучение покупательского спроса	4	
	Практическое занятие 12. Решение торговых ситуаций, связанных с приемкой товаров по количеству.	4	
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание	17	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1.Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции.	2	
	2.Понятие Интернет-магазина. Классификация моделей Интернет-магазинов. Функции Интернет-магазина. Оптимизация состава функций в зависимости от типа Интернет-магазина. Экономические, социальные и организационные особенности продажи товаров через Интернет-магазин. Внешние и внутренние факторы, определяющие эффективность работы Интернет-магазина. Структура сайта Интернет-магазина, методы ее оптимизации. Принципы	2	

информационного наполнения сайта Интернет-магазина		
3. Особенность организации торгово-технологического процесса в Интернет-торговле. Технологические операции и их взаимосвязь с типом Интернет-магазина и его ассортиментной направленностью. Основные торговые процессы Интернет-магазина, их последовательность. Взаимодействие Интернет-магазина с покупателями: консультирование, прием и обработка заказов, организация оплаты и доставки. Организация обслуживания в Интернет-магазине, формирования перечня основных и дополнительных услуг. Влияние особенностей формирования ассортимента Интернет-магазина на структуру торгово-технологического процесса. Построение схемы торгово-технологического процесса Интернет-магазина, зависимость от ассортимента, методов доставки и оплаты, типа торгового предприятия.	2	
4. Задачи и процесс управления Интернет-магазином. Субъект и объект управления. Целевое управление. Формирование стратегии развития Интернет-магазина. Миссия Интернет-магазина и требования к ее формулированию. Функции управления Интернет-магазином. Построение дерева целей, целевое планирование в Интернет-торговле. Анализ и оптимизация управленческой деятельности руководителя Интернет-магазина. Управление качеством услуг Интернет-магазина. Продвижение Интернет-магазина и стимулирование продаж. Анализ управленческих затрат Интернет-магазина. Процесс принятия управленческих решений. Технические средства управления Интернет-магазином.	2	
В том числе практических и лабораторных занятий		
Практическое занятие 13. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6
Практическое занятие 14. Организация работы торговых площадок	4	

	на основе технологии интернет-вещей.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Оформить возврат товара на цифровой платформе	1	
Промежуточная аттестация		1	
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		64/32	
МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		64/32	
Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	Содержание	3	
	1. Законодательство о контрактной системе. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки.	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	2. 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	8	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Планирование и нормирование в сфере закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	4	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок	Содержание	20	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.	2	
	2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика,	4	

	исполнителя).		
	В том числе практических занятий		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Практическое занятие 2. Подготовка технического задания на закупку.	2	
	Практическое занятие 3–4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.	4	
	Практическое занятие 5. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	4	
	Практическое занятие 6. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	4	
Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт	Содержание	16	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта.	4	
	2. Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.	4	
	В том числе практических занятий		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Практическое занятие 7. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.	4	
	Практическое занятие 8. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.	4	
Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.	Содержание	10	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.	4	

	2. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 9. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	Содержание	7	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.	2	
	2. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	2	
	В том числе практических занятий		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Практическое занятие 10. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Составить контракт по закупкам	1	
Учебная практика Виды работ Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.	36/36	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	

<p>Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Оформление претензий при нарушении договорных обязательств; Подготовка алгоритма по организации претензионной работы. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.</p>		
<p>Производственная практика Виды работ Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. Изучение инструкций по охране труда. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. Приемка товаров по количеству и качеству. Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.</p>	<p>72/72</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6</p>
<p>Всего</p>	<p>364</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Междисциплинарные курсы и модули», «Автоматизация торговых-технологических процессов, эксплуатация торгового-технологического оборудования и охрана труда», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская «Учебный магазин», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные база практики «Торговое предприятие со складом» в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Жулидов, С. И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

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

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

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

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

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

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

8. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталева, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. -

URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
<p>ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.</p>	<p>осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации; разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</p>	<p>Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на</p>
<p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.</p>	<p>выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию</p>	<p>практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и</p>	<p>определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии с требованиями и</p>	<p>профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях. Экспертная оценка</p>

<p>сквозных цифровых технологий.</p>	<p>осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.</p>	<p>соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.</p>	<p>проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках; составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения; осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p>	<p>обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.</p>	<p>осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению</p>	<p>– на практических занятиях;</p> <p>– при выполнении и защите курсовой работы (проекта);</p> <p>– при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;</p> <p>- при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;</p>

	<p>обязательств по внешнеторговому контракту; проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.</p>	<p>– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.</p>
<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>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</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; определяет этапы решения задачи; эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с</p>	

	помощью наставника)	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	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.	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	применяет стандарты антикоррупционного поведения	

<p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять 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>	<p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; пишет простые связанные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p>	

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

- 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
- 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

2. Структура и содержание профессионального модуля

- 2.1. Трудоемкость освоения модуля
- 2.2 Структура профессионального модуля
- 2.2. Содержание профессионального модуля

3. Условия реализации профессионального модуля

- 3.1. Материально-техническое обеспечение
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Товароведение»

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;	классификацию продовольственных и непродовольственных товаров;	-
	идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;	методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;	-
	идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;	обязательных требований к маркировке потребительских товаров;	-
	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;	современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров;	-
		ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его формирование;	-
		структуру ABC – и XYZ	-

		– анализа;	
		классификации продовольственных и непродовольственных товаров;	-
ОК 02	применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;	классификацию продовольственных и непродовольственных товаров;	-
	идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;	методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;	-
	проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;	дефекты потребительских товаров; товарных потерь и способы их сокращения;	-
	применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;	современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров;	-
		сквозные цифровые технологии, применяемые в сфере обеспечения качества и безопасности товаров;	-
		ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его формирование;	-
		приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров;	-
		основные положения категорийного менеджмента;	-
		специфику процесса управления в категорийном менеджменте;	-
		порядок формирования категорий в ассортименте;	

		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.	-
ОК 03	оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов;	основные понятия в сфере товароведения потребительских товаров;	-
	обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;	специфику процесса управления в категорийном менеджменте;	-
		сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.	-
ОК 04	идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;	факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров;	-
	оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и	условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;	-

	национальных стандартов;		
	идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;	организацию проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов;	-
	применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;	сквозные цифровые технологии, применяемые в сфере обеспечения качества и безопасности товаров;	-
	проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;	порядок формирования категорий в ассортименте;	-
	организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты;		-
	устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;		-
ОК 05	применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;	технические требования и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;	-
	оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных	обязательные требования к маркировке потребительских товаров;	-

	стандартов;		
	выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;	законодательство Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;	-
	реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров;	алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории;	-
	обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;		-
	организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты;		-
ОК 07	устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;	факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров;	-
	устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;	условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;	-
	реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.	основные методы оценки качества и безопасности потребительских товаров;	-

ОК 09	оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов;	обязательных требований к маркировке потребительских товаров;	-
	выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;	основные понятия в сфере товароведения потребительских товаров;	-
	проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;	технические требования и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;	-
	организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты;	обязательные требования к маркировке потребительских товаров;	-
	применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;	дефекты потребительских товаров; товарных потерь и способы их сокращения;	-
		законодательство Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;	-
		основные методы оценки качества и безопасности потребительских товаров;	-
		организацию проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов;	-
		алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории;	-
	порядок формирования категорий в	-	

		ассортименте;	
		обязательных требований к маркировке потребительских товаров;	-
ПК 2.1.	применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;	классификации продовольственных и непродовольственных товаров;	применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;
	идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;	методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;	решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий.
	оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.	обязательных требований к маркировке потребительских товаров.	
ПК 2.2.	идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;	основных понятий в сфере товароведения потребительских товаров;	применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров.
	применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;	технических требований и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;	
	оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.	обязательных требований к маркировке потребительских товаров.	
ПК 2.3.	устанавливать и обеспечивать	факторов, формирующих и сохраняющих качество	осуществления контроля над обеспечением

	оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;	товаров;	оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров;
	выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;	условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;	выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров;
	реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.	дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения.	разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров.
ПК 2.4.	обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;	законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;	выявления современных тенденций 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;	современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности товаров;	подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных;
	организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты.	основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров;	организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов;
		организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов;	оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации;
		сквозных цифровых технологий,	регистрации данных о соответствии качества

		применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.	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.
ПК 2.5.	анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии;	ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование	анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.
	формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;	приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;	
	применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;	основных положений категорийного менеджмента;	
	устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;	специфики процесса управления в категорийном менеджменте;	
	реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.	алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;	

		порядка формирования категорий в ассортименте;	
		структуры ABC – и XYZ – анализа;	
		классификации продовольственных и непродовольственных товаров;	
		методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;	
		обязательных требований к маркировке потребительских товаров;	
		сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.	

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Товароведение продовольственных товаров животного и смешанного происхождения Товароведение продовольственных товаров растительного происхождения Идентификация ассортиментной принадлежности товаров	Тема 2.1. Товароведение продовольственных товаров	52	Закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия
2	Товароведение одежно-обувных товаров Товароведение парфюмерно-косметических товаров и ювелирных	Тема 2.2. Товароведение непродовольственных товаров	43	Закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении

	<p>товаров Товароведение культурно-бытовых и хозяйственных товаров Идентификация ассортиментной принадлежности</p>			<p>профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия</p>
3	<p>Организация проведения экспертизы качества продовольственного товара Организация проведения экспертизы качества непродовольственного товара</p>	<p>Тема 3.4. Основы экспертизы потребительских товаров</p>	8	<p>Закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия</p>
4	<p>ABC-анализ ассортимента розничного магазина XYZ-анализ, совмещенный ABC- и XYZ-анализ ассортимента розничного магазина Оценка ассортиментной политики розничного торгового предприятия Расчет прибыли и рентабельности отдельных видов товаров.</p>	<p>Тема 4.3. Методы управления товарным ассортиментом</p>	10	<p>Закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия</p>
5	<p>Ассортиментная матрица и ее построение Составление портрета категории, выбор конкурентов и алгоритмов решения задачи по кейсу</p>	<p>Тема 4.5. Методология категорийного ассортимента</p>	4	<p>Закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия</p>
6		Курсовая работа	10	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	375	180
Курсовая работа (проект)	20	20
Самостоятельная работа	5	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	36	36
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе:	11	
<i>МДК 02.01 в форме зачета</i>	1	
<i>МДК 02.02 в форме экзамена</i>	8	
<i>МДК 02.03 в форме дифференцированного зачета</i>	1	
<i>МДК 02.04 в форме дифференцированного зачета</i>	1	
<i>УП 02</i>		
<i>ПП 02</i>		
<i>ПМ 02</i>		
Всего	519	288

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:					
				Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03	Раздел 1. Основы товароведения	67	40	67	66	-	1		
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Товароведение потребительских товаров	159	40	159	157	-	2		
ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 3. Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров	79	40	79	78	-	1		
ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Раздел 4. Управление ассортиментом товаров	95	60	95	74	20	1		
	Учебная практика	36	36					36	
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	11							
	Всего:	519	288	400	375	20	5	36	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы товароведения		68/10	
МДК 02.01 Основы товароведения		68	
Тема 1.1. Предмет и основные категории товароведения	Содержание	4	
	1. Ключевые понятия товароведения: предмет, цели и задачи, принципы товароведения.	2	
	2. Основопологающие характеристики товаров.	2	
Тема 1.2. Методы товароведения	Содержание	10	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03
	1. Классификация и характеристика методов, применяемых в товароведении. Иерархический и фасетный методы классификации. Преимущества и недостатки. Товароведная классификация товаров	2	
	2. Кодирование товаров: понятие, цели, правила, методы.	2	
	3. Классификаторы: понятие, классификация, назначение. Современные способы кодирования товаров	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 1. Распознавание разновидностей метода классификации и составление классификации товаров фасетным и иерархическим методами	2	
	Практическое занятие 2. Установление количества ступеней классификации и их наименований для кодов товаров, установленных общероссийским классификатором продукции. Идентификация товаров по штриховому коду (ШК)	2	
Тема 1.3. Качество товаров и	Содержание	23	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК
	1. Понятие качества. Актуальность проблемы качества товаров.	2	

свойства товаров	Потребности и требования к качеству товаров. Градации качества. Товарный и природный сортаменты.		2.3, ОК 01, ОК 03
	2. Основные понятия и классификация потребительских свойств и показателей качества товаров. Номенклатура потребительских свойств товаров	2	
	3. Свойства товаров и их природа: физические, химические, биологические и смешанные	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 3. Исследование номенклатуры потребительских свойств продовольственных товаров и показателей качества товаров	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 4. Исследование номенклатуры потребительских свойств непродовольственных товаров»	2	
	Практическое занятие 5. Определение градации качества продовольственных товаров.	2	
	Практическое занятие 6. Оценка качества товаров органолептическим методом.	4	
	Практическое занятие 7. Распознавание классификационных группировок товаров.	2	
	Практическое занятие 8. Распознавание структуры штрих-кода, расчет контрольного числа.	4	
В том числе самостоятельная работа обучающихся	1		
Подготовить конспект по теме: «Особенности условий и сроков хранения (годности) продовольственных товаров».		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03	
Тема 1.4. Обеспечение качества и количества товаров	Содержание	20	
	1. Факторы, формирующие качество товаров	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03
	2. Факторы, сохраняющие качество товаров: упаковка, хранение, товарная обработка.	2	
	3. Товарные потери	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		

	Практическое занятие 9. Выбор рациональных способов размещения товаров на хранение и регулирования режима их хранения для обеспечения сохранности.	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 10. Расчет фактических и нормируемых потерь и разработка мероприятий по их сокращению	2	
	Практическое занятие 11. Расчет показателей ассортимента товаров	2	
	Практическое занятие 12. Анализ влияния химического состава, вида упаковки и способов технологической обработки продукции на условия и сроки годности (хранения).	2	
	Практическое занятие 13. Расчет естественной убыли.	2	
	Практическое занятие 14. Расчет активируемых потерь.	2	
	Практическое занятие 15. Разработка мер по предупреждению и снижению товарных потерь.	2	
Тема 1.5.	Содержание	11	
Товарная информация	1. Виды и формы товарной информации. Требования к товарной информации.	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03
	2. Средства и носители товарной информации	3	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 16. Анализ структуры и информации на маркировке товаров. Исследование порядка маркировки товаров в системе «Честный ЗНАК»».	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 17. Применение основных положений закона РФ «О защите прав потребителей»	2	
	Практическое занятие 18. Нормативно-техническая документация	2	
	Промежуточная аттестация		1
Раздел 2. Товароведение потребительских товаров		167/40	
МДК 02.02 Товароведение потребительских товаров		161	
Тема 2.1.	Содержание		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК

Товароведение продовольственных товаров	1. Товароведение продовольственных товаров растительного происхождения	24	2.3, ОК 07, ОК 09
	2. Товароведение продовольственных товаров животного и смешанного происхождения	26	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 1. Идентификация ассортиментной принадлежности товаров растительного происхождения	10	
	Практическое занятие 2. Идентификация ассортиментной принадлежности товаров животного происхождения	10	
	Практическое занятие 3. Идентификация ассортиментной принадлежности товаров смешанного происхождения	10	
Тема 2.2. Товароведение непродовольственных товаров	Содержание		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 07, ОК 09
	1. Товароведение одежно-обувных товаров	8	
	2. Товароведение парфюмерно-косметических товаров и ювелирных товаров	6	
	3. Товароведение культурно-бытовых и хозяйственных товаров	35	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 4. Идентификация ассортиментной принадлежности одежно-обувных и парфюмерно-косметических товаров	14	
	Практическое занятие 5. Идентификация ассортиментной принадлежности культурно-бытовых и хозяйственных товаров	16	
В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить конспект по теме: «Товароведение галантерейных товаров».	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 07, ОК 09	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		8	
Раздел 3. Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров		80/40	
МДК 02.03 Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров		80	ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 3.1.	Содержание	12	

Оценочная деятельность в товароведении	1. Основные понятия оценочной деятельности	2	ПК 2.4
	2. Контроль качества, оценка качества и оценка уровня качества	2	
	3. Основные этапы оценки качества	2	
	4. Оценка товаров по количеству и качеству	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1. Применение правил отбора проб при выборочном контроле качества товарных партий. Расчет приёмочных и браковочных чисел товарных партий и приёмочного уровня дефектности	2	
	Практическое занятие 2. Количественная идентификация товаров	2	
Тема 3.2. Идентификация потребительских товаров	Содержание	18	ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
1. Основы идентификации потребительских товаров	2		
2. Характеристика идентификации товаров, ее видов	2		
3. Особенности идентификации при выявлении фальсифицированных товаров	2		
4. Виды и способы фальсификации товаров	2		
5. Фальсификация продовольственных товаров	2		
6. Фальсификация непродовольственных товаров	2		
В том числе практических занятий и лабораторных работ			ПК 2.4
Практическое занятие 3. Исследование общих правил проведения идентификации продовольственных / непродовольственных товаров. Выявление показателей пригодных для целей ассортиментной (видовой) идентификации.	2		
Практическое занятие 4. Порядок идентификации и способы обнаружения фальсификации однородной группы продовольственных товаров.	2		
Практическое занятие 5. Порядок идентификации и способы	2		

	обнаружения фальсификации однородной группы непродовольственных товаров.		
Тема 3.3. Методы определения показателей качества товаров	Содержание	28	ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Объективные методы определение показателей качества. Измерительный метод	2	
	2. Основные виды погрешностей	2	
	3. Эвристические методы. Органолептический метод	2	
	4. Экспертный метод	2	
	5. Статистические методы контроля и управления качеством	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК 2.4
	Практическое занятие 6. Оценка органолептических и физико-химических показателей качества продовольственного товаров. Определение товарного сорта товара	4	
	Практическое занятие 7. Оценка органолептических и физико-химических показателей качества непродовольственного товаров. Определение товарного сорта товара	4	
	Практическое занятие 8. Балльная оценка органолептических показателей качества продовольственного / непродовольственного товара.	2	
	Практическое занятие 9. Оценка качества продовольственного товара экспертным методом.	4	
Практическое занятие 10. Оценка качества непродовольственного товара экспертным методом.	4		
Тема 3.4. Основы экспертизы потребительских товаров	Содержание	22	ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Понятия и виды экспертизы	2	
	2. Товарная экспертиза: цель и задачи	2	
	3. Классификация товарной экспертизы	2	
	4. Правила проведения товарной экспертизы	2	

	5. Структура и порядок заполнения акта экспертизы	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК 2.4
	Практическое занятие 11. Подготовка к проведению экспертизы качества продовольственного или непродовольственного товара.	2	
	Практическое занятие 12. Организация проведения экспертизы качества продовольственного товара	4	
	Практическое занятие 13. Организация проведения экспертизы качества непродовольственного товара	4	
	Практическое занятие 14. Документальное оформление экспертизы качества продовольственного / непродовольственного товара	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Оформить акт экспертизы круп.	1	
Промежуточная аттестация		1	
Раздел 4. Управление ассортиментом товаров		96/60	
МДК 02.04 Управление ассортиментом товаров		96	
Тема 4.1 Основные понятия в области управления ассортиментом товаров	Содержание	8	ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	1. Понятие ассортимента. Классификация, свойства и показатели ассортимента	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 1 Расчет показателей ассортимента.	6	
Тема 4.2. Стратегия и ассортиментная политика розничного торгового предприятия	Содержание	6	ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	1. Выявление потребностей в товаре: оценка и прогнозирование конъюнктуры потребительского рынка	2	
	2. Анализ ассортиментной политики организации	2	
	3. Пути формирования ассортимента	2	
Тема 4.3.	Содержание	35	ПК 2.5, ОК 02, ОК 05,

Методы управления товарным ассортиментом	1. ABC-анализ. Методика стратификации множества элементов	2	ОК 09
	2. XYZ-анализ. Совмещенный ABC- и XYZ-анализ	2	
	3. Анализ портфеля товарных марок и методы оптимизации ассортимента перечня товаров	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 2. Расчет основных показателей ассортимента розничного магазина	6	
	Практическое занятие 3. ABC-анализ ассортимента розничного магазина	4	
	Практическое занятие 4. XYZ-анализ, совмещенный ABC- и XYZ-анализ ассортимента розничного магазина	4	
	Практическое занятие 5. Оценка ассортиментной политики розничного торгового предприятия	4	
	Практическое занятие 6. Расчет прибыли и рентабельности отдельных видов товаров.	6	
	Практическое занятие 7. Расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия)	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Ускорение оборачиваемости товаров	1	ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
Тема 4.4. Основы категорийного менеджмента			
Содержание	12	ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09	
1. Введение в категорийный менеджмент и его философия	2		
2. Концепция управления категориями товаров (СМ – Category Management)	2		
3. Особенности внедрения и процесс категорийного менеджмента, его основные преимущества и недостатки. Основные этапы перехода на категорийный менеджмент	2		
4. Специфика процесса управления в категорийном менеджменте.	2		
5. Организационная концепция категорийного менеджмента	2		

	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 8. Выполнение расчетов для внедрения принципов категорийного менеджмента с применением специализированных программных продуктов	2	
Тема 4.5. Методология категорийного ассортимента	Содержание	15	ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	1. Структурирование и выделение категорий в товарном ассортименте	2	
	2. Формирование категорий в ассортименте	2	
	3. Балансировка ассортимента по широте и глубине	2	
	4. Распределение торговых площадей между категориями	2	
	5. Ассортиментная матрица и ее построение	3	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 9. Составление карточки-кейса и перевод его на язык «категорийного менеджмента».	2	
Практическое занятие 10. Составление портрета категории, выбор конкурентов и алгоритмов решения задачи по кейсу	2		
Курсовая работа (проект)		20	
Промежуточная аттестация		1	
Учебная практика		36/36	
Виды работ			
1. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности			
2. Расшифровка маркировки. Информационная идентификация			
3. Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов товара			
4. Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов.			
Формирование и анализ торгового ассортимента. Расчёт показателей ассортимента товаров.			
Производственная практика		72/72	
1. Контроль над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров			

<p>2. Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов</p> <p>3. Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров</p> <p>Расчет и списание товарных потерь. Разработка мер по предупреждению и сокращению товарных потерь.</p>		
Всего	519/288	

2.4. Курсовая работа

Тематика курсовых работ

1. Управление ассортиментом и качеством строительных материалов для пола.
2. Управление ассортиментом и качеством отделочных строительных материалов.
3. Управление ассортиментом облицовочных строительных материалов.
4. Управление ассортиментом средств для стирки.
5. Управление ассортиментом химических средств для ухода за садом и огородом.
6. Управление ассортиментом игрушек.
7. Управление ассортиментом цифровых фотоаппаратов.
8. Управление ассортиментом электронно-вычислительных машин.
9. Управление ассортиментом школьно-письменных товаров.
10. Управление ассортиментом телевизоров.
11. Управление ассортиментом лакокрасочных товаров.
12. Управление ассортиментом сухих строительных смесей.
13. Управление ассортиментом стиральных машин.
14. Управление ассортиментом бытовых холодильников.
15. Управление ассортиментом пылесосов.
16. Управление ассортиментом нагревательных приборов.
17. Управление ассортиментом бытовых светильников.
18. Управление ассортиментом кухонных электробытовых машин.
19. Управление ассортиментом мобильных телефонов.
20. Управление ассортиментом корпусной мебели.
21. Управление ассортиментом тканей.
22. Управление ассортиментом одежды.
23. Управление ассортиментом кожаной обуви.
24. Управление ассортиментом резиновой обуви.
25. Управление ассортиментом меховой одежды.
26. Современные методы хранения продовольственных товаров, их значение и характеристика.
27. Характеристика методов консервирования, используемых в производстве пищевых продуктов.
28. Химический состав и пищевая ценность продуктов.
29. Пищевые добавки: безопасность и влияние на потребительские свойства продуктов.
30. Генетически модифицированные продукты.
31. Управление ассортиментом белых (красных) натуральных виноградных вин.
32. Характеристика разных видов упаковочных материалов для пищевых продуктов.
33. Управление ассортиментом газированных безалкогольных напитков.
34. Управление ассортиментом круп, реализуемых на конкретном торговом предприятии.
35. Управление ассортиментом макаронных изделий.
36. Управление ассортиментом хлеба и хлебобулочных изделий.
37. Управление ассортиментом экзотических плодов.
38. Организация заготовок, хранение и экспертиза качества овощей (плодов).
39. Управление ассортиментом плодовых и овощных консервов.
40. Управление ассортиментом табачных изделий.
41. Управление ассортиментом минеральных вод.
42. Управление ассортиментом ликеро-водочных изделий.
43. Управление ассортиментом коньяков.
44. Управление ассортиментом соков, напитков, нектаров.
45. Управление ассортиментом безалкогольных газированных напитков.
46. Управление ассортиментом светлого (темного) пива.
47. Управление ассортиментом пряностей.

48. Управление ассортиментом черного (зеленого) чая.
49. Управление ассортиментом кофе (натурального, растворимого).
50. Управление ассортиментом карамели.
51. Управление ассортиментом конфет глазированных шоколадом (не глазированных, тапа «Ассорти»).
52. Управление ассортиментом шоколада.
53. Методы розничной продажи товаров населению, их характеристика.
54. Роль складов в процессе товародвижения. Классификация и характеристика товарных складов.
55. Характеристика магазинов различных типов по идентификационным признакам и ассортименту дополнительных услуг.
56. Типизация и специализация магазинов.
57. Товарные склады: понятие, классификация, назначение, функции.
58. Активные и внемагазинные формы продажи товаров населению.
59. Услуги розничной торговли.
60. Оптовые ярмарки, их виды и характеристика.
61. Закупочная работа: понятие, назначение, сущность и содержание.
62. Технология хранения товаров.
63. Составляющие интерьера и фасада современного магазина.
64. Упаковка товаров.
65. Закупка товаров на оптовых рынках и ярмарках.
66. Коммерческая тайна и способы ее защиты.
67. Функции и классификации розничных торговых предприятий.
68. Размещение розничных торговых предприятий.
69. Особенности продажи мебели.
70. Особенности продажи алкогольной продукции.
71. Особенности продажи хлеба и хлебобулочных изделий.
72. Особенности продажи кондитерских изделий.
73. Особенности продажи трикотажных, швейных и меховых товаров.
74. Особенности продажи обувных товаров.
75. Особенности продажи технически сложных товаров бытового назначения.
76. Реклама в коммерческой деятельности.
77. Анализ рекламно-информационных средств.
78. Порядок формирования ассортимента товаров.
79. Особые формы продажи товаров населению.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Мастерская «Учебный магазин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенная база практики «Торговое предприятие со складом» в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Минько, Э. В. Теоретические основы товароведения: учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов: Профобразование, 2017. — 156 с. — ISBN 978-5-

4488-0148-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70617>

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

3. Федеральный Закон Российской Федерации от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и

спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

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

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

6. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».

7. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки».

8. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 017/2011 «О безопасности продукции легкой промышленности».

9. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 009/2011 «О безопасности парфюмерно-косметической продукции».

10. Технический регламент Евразийского экономического союза ТР ЕАЭС 040/2016 «О безопасности рыбы и рыбной продукции».

11. Приказ Министерства промышленности и торговли от 1 марта 2013 года № 252 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания».

12. ГОСТ 31460-2012 «Кремы косметические. Общие технические условия».

13. ГОСТ Р 50962-96 «Посуда и изделия хозяйственного назначения из пластмасс. Общие технические условия».

14. ГОСТ 30649-99 «Сплавы на основе благородных металлов ювелирные. Марки».

15. ГОСТ Р ИСО 11648-1-2009 «Статистические методы. Выборочный контроль нештучной продукции. Часть 1. Общие принципы».

16. ГОСТ Р ИСО 11648-2-2009 «Статистические методы. Выборочный контроль нештучной продукции. Часть 2. Отбор выборки сыпучих материалов».

17. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>

18. Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии. <http://www.interstandart.ru>

19. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество». www.stq.ru

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

21. Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза <http://www.znaytovar.ru>.

22. <http://www.falshivkam.net>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

	<ul style="list-style-type: none"> – 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>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p>
<p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> – формирует торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; – анализирует ассортимент товаров с применением существующих методик; – анализирует ассортиментную политику торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий; – выявляет 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной,

	приоритетные направления совершенствования ассортимента, в том числе с применением современных цифровых технологий	производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
ОК 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	– определяет актуальность нормативно-	

<p>собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>	<p>эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе</p>	
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения</p>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; <p>пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p>	

<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>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</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; определяет этапы решения задачи; эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и</p>	

	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.	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	
ОК 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,	выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

- 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
- 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

2. Структура и содержание профессионального модуля

- 2.1. Трудоемкость освоения модуля
- 2.2 Структура профессионального модуля
- 2.2. Содержание профессионального модуля

3. Условия реализации профессионального модуля

- 3.1. Материально-техническое обеспечение
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами»

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Товароведение»

1.2 Планируемые результаты освоения цифрового модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	<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, 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>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>	
ОК 02	<p>Определять задачи для поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска; структурировать получаемую</p>	<p>Номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p>	

	<p>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>Формата оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p>	
ОК 04	<p>Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности Основы проектной деятельности</p>	
ОК 05	<p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
ОК 09	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>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>	
ПК 3.1	<p>работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для</p>	<p>специализированных программных продуктов;</p>	<p>сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации</p>

	<p>расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации;</p> <p>вести и актуализировать базу данных клиентов;</p> <p>формировать отчетную документацию по клиентской базе;</p> <p>анализировать деятельность конкурентов;</p> <p>определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;</p> <p>планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами;</p> <p>вести реестр реквизитов клиентов;</p> <p>использовать программные продукты.</p>	<p>методики выявления потребностей клиентов.</p>	<p>информации о клиентах и их потребностях;</p> <p>поиска и выявления потенциальных клиентов;</p> <p>формирования и актуализации клиентской базы;</p> <p>проведения мониторинга деятельности конкурентов.</p>
<p>ПК 3.2</p>	<p>планировать объемы собственных продаж;</p> <p>устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;</p> <p>использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним;</p> <p>формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;</p> <p>планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;</p> <p>использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;</p> <p>предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;</p> <p>опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</p> <p>работать с возражениями клиента;</p> <p>применять техники по закрытию сделки;</p>	<p>методики выявления потребностей;</p> <p>техники продаж;</p> <p>методик проведения презентаций;</p> <p>потребительских свойств товаров;</p> <p>требований и стандартов производителя.</p>	<p>определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией;</p> <p>формирования коммерческих предложений по продаже товаров;</p> <p>подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами;</p> <p>информирования клиентов о потребительских свойствах товаров;</p> <p>стимулирования клиентов на заключение сделки;</p> <p>взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров;</p> <p>закрытия сделок;</p> <p>соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров;</p> <p>использования</p>

	<p>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>		<p>специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи.</p>
<p>ПК 3.3</p>	<p>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.</p>	<p>принципов и порядка ведения претензионной работы; ассортимента товаров; стандартов организации; стандартов менеджмента качества; гарантийной политики организации.</p>	<p>сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; мониторинг и контроль выполнения условий договоров.</p>
<p>ПК 3.4</p>	<p>разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров; собирать, анализировать и</p>	<p>специализированных программных продуктов.</p>	<p>анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж;</p>

	<p>систематизировать данные по объемам продаж;</p> <p>планировать работу по выполнению плана продаж;</p> <p>анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;</p> <p>анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;</p> <p>анализировать возможности увеличения объемов продаж;</p> <p>планировать и контролировать поступление денежных средств;</p> <p>обеспечивать наличие демонстрационной продукции;</p> <p>применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;</p> <p>планировать рабочее время для выполнения плана продаж;</p> <p>планировать объемы собственных продаж;</p>		<p>выполнения запланированных показателей по объему продаж.</p>
ПК 3.5	<p>оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж;</p> <p>разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности;</p> <p>разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента;</p> <p>анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров;</p> <p>анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники;</p> <p>анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;</p> <p>вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию;</p> <p>вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов.</p>	<p>методики позиционирования продукции организации на рынке;</p> <p>методов сегментирования рынка;</p> <p>методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции.</p>	<p>разработки программ по повышению лояльности клиентов;</p> <p>разработки мероприятий по стимулированию продаж;</p> <p>информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;</p> <p>участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров;</p> <p>стимулирования клиентов на заключение сделки;</p>
ПК 3.6	<p>анализировать и систематизировать данные по состоянию складских</p>	<p>инструкций по подготовке, обработке</p>	<p>контроля состояния товарных запасов.</p>

	остатков; обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; анализировать оборачиваемость складских остатков.	и хранению отчетных материалов.	
ПК 3.7	составлять отчетную документацию по продажам.	приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания.	анализа выполнения плана продаж.
ПК 3.8	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.	основ организации послепродажного обслуживания.	информационно-справочного консультирования клиентов; контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; обеспечения соблюдения стандартов организации.

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
--------	---	----------------------	-------------	---

1	<p>Концепции управления взаимоотношениями с клиентами: CRM, SEM, CMR, E-CRM, ERM, социальные CRM (Social CRM, SCRМ).</p> <p>Основные критерии выбора CRM-системы.</p> <p>Входящая и исходящая информация клиентской базы.</p> <p>Пирамида клиентов.</p> <p>Работа с клиентской базой в зависимости от стратегии.</p> <p>Тенденции использования и развития клиентоориентированных технологий в России</p>	<p>Тема 1.</p> <p>Формирование клиентской базы</p>	10	<p>Закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия</p>
2	<p>Применение интернет вещей при организации точки продаж.</p> <p>Методика построения планограммы. Правила оформления ценников.</p> <p>Методы планирования продаж: планирование «сверху вниз» (top-down planning), планирование «снизу-вверх» (bottom-up planning).</p> <p>Планирование «цели вниз — план вверх» (goals down-plans up planning).</p> <p>Анализ «like to like»</p>	<p>Тема 2.</p> <p>Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы</p>	15	<p>Закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия</p>
3	<p>Качество торгового обслуживания, требования к обслуживающему персоналу</p> <p>Услуги розничной торговли. Внемагазинные формы продажи товаров.</p> <p>Формы и методы продажи товаров.</p> <p>Защита прав потребителей и правила продажи отдельных видов товаров.</p> <p>Правила обмена и возврата товаров.</p>	<p>Тема 5.</p> <p>Планирование и реализация мероприятий для обеспечения выполнения плана продаж и стимулирования покупательского спроса</p>	10	<p>Закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия</p>
4		Курсовая работа	10	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	205	60
Курсовая работа (проект)	20	20
Самостоятельная работа	2	-
Практика, в т.ч.:	252	252
учебная	72	72
производственная	180	180
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 03.01 в форме экзамена</i> <i>УП 03 в форме дифференцированного зачета</i> <i>ПП 03 в форме дифференцированного зачета</i> <i>ПМ 03 ЭК</i>	8 8	
Всего	487	332

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:					
				Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6	МДК. 03.01. Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	227	80	227	205	20	2	-	-
ПК 3.7 ПК 3.8									
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Производственная практика	180	180						180
	Промежуточная аттестация	8							
	Всего:	487	332	227	205	20	2	72	180

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций формированию, которых способствует элемент программы
1	2	3	4
ПМ.03 «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами»		487/332	
МДК.03.01. Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами		227/80	
Тема 1. Формирование клиентской базы	Содержание	24	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8
	1. Клиентоориентированность: сущность, основные принципы и критерии клиентоориентированности компании. 2. Виды клиентоориентированности 3. Потребительская лояльность. Факторы, оказывающие влияние на формирование потребительской лояльности. Методы удержания клиентов. 4. Методы удержания клиентов. 5. Рынок информационных систем управления клиентской базой. 6. Концепции управления взаимоотношениями с клиентами: CRM, СЕМ, CMR, E-CRM, ERM, социальные CRM (Social CRM, SCRM). 7. Основные критерии выбора CRM-системы. 8. Входящая и исходящая информация клиентской базы. 9. Пирамида клиентов. Работа с клиентской базой в зависимости от стратегии. 10. Тенденции использования и развития клиентоориентированных технологий в России	20	
	В том числе практических занятий	4	
	№1. Формирование и актуализация клиентской базы, составление отчетной документации	2	
	№2. Планирование исходящих телефонных звонков, встреч, переговоров.	2	
Тема 2. Организация и осуществление	Содержание	60	ОК 01 ОК 02
	1. Этапы взаимодействия с клиентом. Особенности и значение каждого этапа. 2. Планирование разработки новых клиентов.	44	

преддоговорной и
предпродажной
работы

3. "Вход с улицы": барьеры и ресурсы.
4. Установление контактов с поставщиками и клиентами посредством современных технических средств и цифровых технологий, с использованием телефонных переговоров и личных встреч.
5. Информационные каналы, позволяющие установить первичный контакт, вербальное и невербальное в общении.
6. Подготовка и направление коммерческих предложений.
7. Организация и правила проведения переговоров.
8. Холодные продажи. Особенности телефонного разговора в холодных продажах. Технические особенности холодных звонков.
9. Виды и предназначение вопросов. Управление контактом с помощью вопросов.
10. Типы клиентов. Особенности взаимодействия с различными типами клиентов.
11. Презентация исходя из истинных потребностей клиента.
12. Методики выявления потребностей клиентов, в т.ч. с использованием цифровых технологий
13. Мерчандайзинг. понятие, правила и программы
14. Цели и задачи мерчандайзинга
15. Современные подходы к планировочным решениям магазина: общие требования к планировочным решениям, сегментация площади торгового зала.
16. Оценка правильности выбранной последовательности размещения отделов в магазине.
17. Выкладка товаров: понятие выкладки и точки продаж, принципы и правила выкладки.
18. Основные концепции представления товаров, специальная выкладка, ее виды, рекомендации по выкладке отдельных видов товаров.
19. Применение интернет вещей при организации точки продаж.
20. Методика построения планограммы. Правила оформления ценников.
21. Методы планирования продаж: планирование «сверху вниз» (top-down planning), планирование «снизу-вверх» (bottom-up planning).
22. Планирование «цели вниз — план вверх» (goals down-plans up planning).
Анализ «like to like»

ОК 04
ОК 05
ОК 09
ПК 3.1
ПК 3.2
ПК 3.3
ПК 3.4
ПК 3.5
ПК 3.6
ПК 3.7
ПК 3.8

	В том числе практических занятий	16	
	№3. Сбор и обработка информации о потребностях клиентов с использованием сквозных цифровых технологий.	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. Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов.	2	
	№7. Фиксация и анализ результатов преддоговорной работы с клиентом, и разработка плана дальнейших действий с применением специализированных программных продуктов.	2	
	№8. Использование интернет-вещей для оптимизации торговых площадей относительно поведения клиентов.	2	
	№9. Оформление витрин и выставок, в т.ч. с применением цифровых технологий.	2	
	№10. Анализ эффективности размещения отделов магазина с учетом мерчандайзинговых подходов	2	
Тема 3. Организация и осуществление продажи потребительских товаров	Содержание	18	
	1. Организация торгово-технологического процесса в торговле. 2. Органы управления и контроля в розничной торговле 3. Предприятия розничной торговли, их виды. 4. Техники продаж: классификация, рекомендации по применению, характеристика этапов продаж. 5. Алгоритмы работы с возражениями и техники закрытия сделок 6. Методики подготовки и проведения презентаций потребительских товаров	12	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8
	В том числе практических занятий	6	
	№11. Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя на эффективность процесса продажи	2	
	№12. Подготовка презентации товара для клиента с учетом его потребностей	2	
	№13. Работа с возражениями клиента в процессе продажи товаров	2	
Тема 4.	Содержание	20	

Обеспечение эффективного взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров и соблюдения стандартов организации	1. Стандарты менеджмента качества, применяемые в отрасли: номенклатура, требования. 2. Принципы и порядок ведения претензионной работы 3. Схема проведения презентации, уменьшающая количество потенциальных возражений. 4. Подготовка к работе с возражениями. Способы работы с возражениями с учетом психологических особенностей клиента. Как избежать спора. 5. Правила презентации. Формула ВИЖУД. Принцип СВ.	10	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
	В том числе практических занятий	10	ПК 3.4
	№14. Организация процесса купли-продажи в соответствии со стандартами и регламентами торговой организации	2	ПК 3.5 ПК 3.6
	№15. Продажа дополнительных услуг торгового предприятия	2	ПК 3.7
	№16. Оказание содействия клиентам в процессе продажи	2	ПК 3.8
	№17. Урегулирование спорных вопросов, претензий	2	
	№18. Изучение программы лояльности торговой организации и разработка предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности	2	
Тема 5. Планирование и реализация мероприятий для обеспечения выполнения плана продаж и стимулирования покупательского спроса	Содержание 1. Позиционирование продукции организации на рынке 2. Методы сегментирования рынка 3. Организация маркетинговой деятельности в торговой сети. 4. Сущность, содержание и основные цели маркетинговой деятельности в торговле. 5. Маркетинговое понятие товара, критерии конкурентоспособности товара. 6. Методы изучения покупательского спроса. 7. Роль маркетинга в процессе продвижения товара. 8. Методы стимулирования продажи товаров. 9. Организация продажи товаров. Правила работы предприятий розничной торговли. 10. Технология продажи отдельных видов продовольственных и непродовольственных товаров. 11. Качество торгового обслуживания, требования к обслуживающему персоналу	38 30	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8

	12. Услуги розничной торговли. Внемагазинные формы продажи товаров. 13. Формы и методы продажи товаров. 14. Защита прав потребителей и правила продажи отдельных видов товаров. 15. Правила обмена и возврата товаров.		
	В том числе практических занятий	8	
	№19. Анализ тенденций развития рынка ассортимента торгового предприятия	2	
	№20. Анализ установленного плана продаж и разработка мероприятий по его реализации	2	
	№21. Разработка программы стимулирования клиента для увеличения продаж	2	
	№22. Расчет эффективности мероприятия по стимулированию продаж	2	
Самостоятельная работа	Маркетинговое понятие товара, критерии конкурентоспособности товара.	2	
Тема 6.	Содержание	16	
Организация контроля продаж. Оценка эффективности продаж	1. Система показателей оценки деятельности службы сбыта. Внутренний и внешний контроль продаж. 2. Аналитика продаж как инструмент увеличения товарооборота 3. Стимулирующая функция показателей. Принципы планирования деятельности службы продаж. 4. Планирование потребности в персонале службы продаж.	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.2
	В том числе практических занятий	8	ПК 3.3
	№23. Составление отчетной документации по продажам	2	ПК 3.4
	№24. ABCXYZ-анализ текущей базы	2	ПК 3.5
	№25. Формирование отчета о работе с текущей базой (пенетрации, индекса лояльности — NPS, ценности клиента- LTV, показателя удержания покупателя –CRR, среднего дохода на покупателя – ARC)	4	ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8
Тема 7.	Содержание	16	ОК 01 ОК 02
Контроль состояния товарных запасов	1. Товарные запасы: классификация, виды, оптимизация и контроль 2. Основные требования к организации товароснабжения розничной торговой сети. 3. Организация доставки товаров в магазины. 4. Приёмка товаров по количеству. Приёмка товаров по качеству. 5. Документальное оформление приемки товаров 6. Товарные потери в магазине. Виды товарных потерь.	14	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5

	7. Документальное оформление товарных потерь.		ПК 3.6
	В том числе практических занятий	2	ПК 3.7
	№26. Анализ состояния складских остатков и их оборачиваемости		ПК 3.8
Тема 8.	Содержание	13	
Организация послепродажного обслуживания, консультационно- информационное сопровождение клиентов	1. Роль послепродажного обслуживания. Понятие и сущность послепродажного обслуживания	7	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	2. Техническое обслуживание как один из источников прибыли. Завоевание новых рынков и новых потребителей		ОК 05 ОК 09
	3. Послепродажное обслуживание и его роль в обеспечении конкурентоспособности товара. Виды сервиса. Планирование сервиса		ПК 3.1 ПК 3.2
	В том числе практических занятий	6	ПК 3.3
	№27. Разработка рекомендации для клиента по эффективному использованию/эксплуатации товаров	2	ПК 3.4 ПК 3.5
	№28. Разработка плана послепродажного обслуживания клиента	2	ПК 3.6
	№29. Установление контактов с клиентом для сбора информации об уровне удовлетворенности качеством предоставления услуг	2	ПК 3.7 ПК 3.8
Курсовая работа		20	
1. Управление продажами потребительских товаров			
2. Эффективность продаж товаров и услуг и направления ее повышения			
3. Организация деятельности торгового персонала			
4. Мотивация эффективных продаж: оценка состояния и направления совершенствования			
5. Разработка стратегии розничных продаж			
6. Ассортиментная политика предприятия торговли			
7. Реинжиниринг бизнес процессов на торговом предприятии			
8. Управление взаимоотношениями с покупателями			
9. Организация продажи товаров в магазине			
10. Мерчандайзинг предприятия торговли			
11. Методы оценки эффективности продаж			
12. Инструменты управления продажами			
13. Закупочная деятельность оптового предприятия			
14. Управление розничной торговлей через Интернет			
15. Аспекты качественного сервиса на рынке товаров и услуг			
16. Совершенствование процесса управления продажами			

<p>17. Информационное обеспечение процесса управления продажами</p> <p>18. Поведение потребителей на рынке</p> <p>19. Оценка эффективности каналов сбыта</p> <p>20. Оценка управления системой распределения предприятия</p> <p>21. Анализ маркетинговых аспектов сбытовой политики предприятия</p> <p>22. Организация системы управления продажами на предприятии</p> <p>23. Организационное построение отдела продаж на предприятии</p> <p>24. Анализ деятельности интернет-магазина</p> <p>25. Анализ мотивационной политики персонала отдела продаж</p> <p>26. Оценка мерчандайзинга розничного торгового предприятия</p> <p>27. Оценка эффективности управления продажами на предприятии</p> <p>28. Анализ политики стимулирования сбыта</p> <p>29. Управление сбытовой политикой предприятия</p> <p>30. Категорийный и визуальный мерчандайзинг в практике деятельности современных торговых предприятий</p> <p>31. Управление послепродажным обслуживанием на розничном предприятии</p> <p>32. Аромамаркетинг в местах продаж: оценка эффективности</p> <p>33. Цветовое оформление торгового центра</p> <p>34. Система бонусов для персонала торгового предприятия</p> <p>35. Анализ потребительских предпочтений товаров нишевого спроса (на примере продукции «Постный продукт», «Халяль» или «Кошерный продукт»)</p> <p>36. Анализ потребительских реакций на маркетинговые стимулы</p> <p>37. Анализ влияния дополнительных услуг на продвижение товара</p> <p>38. Психология продаж товаров повседневного спроса</p> <p>39. Организация презентации товара в торговом центре</p> <p>40. Методы удержания клиентов: адаптация зарубежного опыта в России</p> <p>41. Продвижение товаров или услуг через SMM: оценка эффективности</p> <p>42. Управление продажами товаров класса-люкс</p> <p>43. Управление продажами товаров с учетом гендерного фактора</p> <p>44. Управление продажами на территории (на примере город, поселок, село)</p> <p>45. Управление продажами на примере объектов культурно-досуговой сферы (музей, выставочный зал, консерватория)</p> <p>45. Выбор коммуникационного канала в процессе продвижения товара на новый рынок</p> <p>45. Нормативно-правовое регулирование торговых операций</p>		
--	--	--

46. Анализ конкурентоспособности торгового предприятия 47. Анализ этапов потребительского выбора на примере товаров длительного пользования 48. Геомаркетинг: проблемы и перспективы внедрения на примере субъекта Российской Федерации 49. Психологический и социальный портрет потребителя 50. Управление каналами дистрибуции на рынке оптовых услуг: виды дилеров, дистрибьюторов, их функции и структуры органов управления.		
Учебная практика Виды работ 1. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж. 2. Разработка мероприятий по стимулированию продаж и программ по повышению лояльности клиентов.	72	
Производственная практика Виды работ 1. Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы. Анализ эффективности управления портфелем клиентов с использованием цифровых и информационных технологий. 2. Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров. 3. Оформление витрин и выставок. 4. Проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов. 5. Подготовка презентации товара, выбор и обоснование метода завершения сделки. 6. Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов. 7. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж. 8. Разработка мероприятий по стимулированию продаж и программ по повышению лояльности клиентов. 9. Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов. 10. Выполнение операций по контролю над состоянием товарных запасов. 11. Анализ товарных запасов с применением программных продуктов. 12. Разработка мероприятия по организации послепродажного обслуживания	180	
Промежуточная аттестация (экзамен по МДК)	8	
Всего	487/332	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Автоматизация торгово-технологических процессов», «Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда», оснащенные в соответствии с приложением 3 к ОПОП-П.

Мастерская «Учебный магазин», оснащенная в соответствии с приложением 3 к ОПОП-П.

Оснащенные база практики «Торговое предприятие со складом» в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издан

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

2. Парамонова Т.Н. Мерчандайзинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов.- 5-е изд., стер.-Москва: КНОРУС,2022.-144с. ISBN 978-5-406-08897-5

3. Потребительская лояльность: учебник/коллектив авторов; под ред. И.И. Скоробогатых, Р.Р. Сидорчука, И. П. Широченской.- Москва: КНОРУС, 2022.-312с (Аспирантура и Магистратура). ISBN 978- 5-406-09730-4

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1.	<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>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p>
ПК 3.2.	<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>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
ПК 3.3.	<p>Опознает признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</p> <p>Суммирует выгоды и предлагает план действий клиенту;</p> <p>Демонстрирует способность урегулирования спорных вопросов, претензий клиентов.</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>
ПК 3.4.	<p>Планирует объемы собственных продаж;</p> <p>Разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж;</p> <p>Анализирует выполнения плана продаж.</p>	<p>Экспертная оценка создания и представления презентаций.</p>
ПК 3.5.	<p>Предлагает способы информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;</p> <p>Применяет методы стимулирования клиентов на заключение сделки.</p>	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных</p>
ПК 3.6.	<p>Анализирует товарные запасы по предоставленным данным с применением программных продуктов</p>	
ПК 3.7.	<p>Проводит анализ эффективности управления портфелем клиентов на основе исходных данных;</p> <p>Составляет аналитический отчет по продажам с применением специализированных программных</p>	

	продуктов для создания аналитических отчетов.	<p>сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях – при выполнении работ на различных этапах производственной практики; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества.
ПК 3.8.	Составляет мероприятия по организации послепродажного обслуживания; Разрабатывает информационные материалы для послепродажного консультационно-информационного сопровождения клиента.	
ОК 01.	Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	
ОК 02.	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.	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	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствии с установленными правилами; Демонстрирует толерантность в рабочем коллективе.	
ОК 09.	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы; Участствует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; Кратко обосновывает и объясняет свои действия; Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.04 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности»**

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

- 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
- 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

2. Структура и содержание профессионального модуля

- 2.1. Трудоемкость освоения модуля
- 2.2 Структура профессионального модуля
- 2.2. Содержание профессионального модуля

3. Условия реализации профессионального модуля

- 3.1. Материально-техническое обеспечение
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ЦИФРОВОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «ПРИМЕНЕНИЕ ОСНОВ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место цифрового модуля в структуре образовательной программы

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

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы по направленности «Товароведение»

1.2. Планируемые результаты освоения цифрового модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части Определять этапы решения задачи Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы Составлять план действия Определять необходимые ресурсы Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах Реализовывать составленный план Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях Методы работы в профессиональной и смежных сферах Структуру плана для решения задач Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	Определять задачи для поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне	Номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Формата оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства	

	<p>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>	информатизации	
ОК 05	<p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
ПК 4.1	<p>Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой</p> <p>Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности</p> <p>Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации</p> <p>Применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Работать в графических редакторах</p>	<p>Технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации</p> <p>Технология механизированной обработки информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Виды технических носителей информации</p>	<p>Извлечение структурированных данных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации</p> <p>Загрузка структурированных данных документированных сфер деятельности организации в информационные системы (ручная, автоматизированная или автоматическая)</p>

	Работать с текстовым редактором		
ПК 4.2	<p>Проводить логическую обработку структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Оценивать полноту и достаточность структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p>	<p>Принципы организации информационных баз данных</p> <p>Характеристики и распространенные форматы графических файлов</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области управления документами</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации</p>	<p>Номинальная, предметная и хронологическая классификация структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Распределение структурированных данных по номенклатуре документированных сфер деятельности организации</p>
ПК 4.3	<p>Применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения</p>	<p>Способы систематизации структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами</p>	<p>Проверка сроков действия и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Ведение реестра документированных сфер деятельности</p> <p>Формирование целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации после аварий и сбоев</p>
ПК 4.4	<p>Формулировать требования на разработку процедур обеспечения целостности структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Применять методы работы с</p>	<p>Основы построения реляционных баз данных</p> <p>Правила работы с документами организации, установленные ее локальными нормативными актами</p>	<p>Нахождение и фиксация факта несанкционированного уничтожения, перемещения, искажения структурированных данных документированных сфер</p>

	формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации	Правила и порядок формирования и учета баз данных документированных сфер деятельности организации Специфика и тематика официальных сайтов организации, их цели, задачи и назначение	деятельности организации Создание резервных копий структурированных данных документированных сфер деятельности Документирование работ по учету структурированных данных документированных сфер деятельности и управлению ими в информационных ресурсах на сайте организации
ПК 4.5	Размещать и обновлять структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом Проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем Применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации Основы обеспечения сетевой безопасности, контроля доступа и прав пользователей Этические нормы и правила корпоративного поведения	Разработка и поддержание в актуальном состоянии локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты Информирование работников организации о правилах и порядке исполнения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты Выявление фактов нарушения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК.4.1 – ПК.4.5	1.1 – 2.6	115	По запросу работодателя
2	ПК.4.1 – ПК.4.5	ПП	72	По запросу работодателя

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЦИФРОВОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	110	46
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	3	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	-	-
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе:	2	
<i>МДК 04.01 в форме зачета</i>	1	
<i>МДК 04.02 в форме дифференцированного зачета</i>	1	
<i>ПП 04 в форме дифференцированного зачета</i>		
<i>ПМ 04 ЭК</i>		
Всего	187	118

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5	МДК 04.01 Освоение компетенций цифровой экономики	65	36	65	63	-	2	-	-
ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 4.1 ПК 4.2	МДК 04.02 Профильно-ориентированная подготовка коммерческой деятельности	48	10	48	47	-	1	-	-
	Учебная практика	-	-					-	
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	2							
	Всего:	187	118	113	110	-	3	-	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем цифрового модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации		66/36	
МДК 04.01 Освоение компетенций цифровой экономики		66/36	
Тема 1.1. Коммуникация и кооперация в цифровой среде	Содержание	4	ПК 4.1 ОК 01 ОК 02 ОК 05
	1. Современная Интернет-информация. Технологии обмена информацией и организации совместной работы. 2. Новые модели организации труда (коворкинги, удалённые офисы, распределённые проектные команды, фриланс, краудсорсинг). Деловой и сетевой этикет. Интернет-безопасность.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 1 Электронное правительство. Задачи электронного правительства. Основные цели электронного правительства. Сферы взаимодействия		
Тема 1.2. Облачные хранилища данных	Содержание	4	ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01 ОК 02 ОК 05
	1. Основные принципы работы, учетные записи 2. Веб-доступ, локальный агент		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 2 Облачные сервисы: создание общего диска и предоставление доступа к нему		
Тема 1.3. Работа с документами, таблицами	Содержание	4	ПК 4.1 ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 05
	1. Основные принципы использования облачных сервисов для работы с документами. 2. Создание, редактирование документов с помощью облачных сервисов. Сохранение документа на локальном носителе информации.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 3 Создание, редактирование документов с помощью облачных сервисов. Сохранение документа на локальном носителе информации.		
Тема 1.4.	Содержание	2	ПК 4.3

Совместная работа	1.Ограничение доступа, предоставление доступа 2. Настройка уровней доступа		ОК 01 ОК 02, ОК 05
Тема 1.5. Инструменты для создания форм обратной связи	Содержание	4	ПК 4.5 ОК 01 ОК 02 ОК 05
	1. Основные принципы работы: создание, хранение 2. Основные принципы работы: сохранение, настройка доступа		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4 Создание формы, реализующей анкетирование	2	
Тема 1.6. Технологии и средства обработки текстовой информации	Содержание	4	ПК 4.1 ПК 4.4
	1. Основные объекта текста. Оформление текста. 2. Создание, сохранение, печать документа		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5 Создание текстового файла, в соответствии с индивидуальным заданием (заявка на поставку товара, создать акт о списании товара)	2	
Тема 1.7. Технологии работы с электронными таблицами	Содержание	6	ПК 4.2 ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 05
	1. Основные объекты электронных таблиц. Относительная и абсолютная адресации. 2. Форматирование, условное форматирование. Фильтры, сортировка. Диаграммы		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 6 Создание электронной таблицы в соответствии с индивидуальным заданием (создание таблицы продаж)	2	
	Практическое занятие № 7 Создание электронной таблицы в соответствии с индивидуальным заданием (создание таблицы клиентской базы)	2	
Тема 1.8. Технологии работы с базами данных	Содержание	10	ПК 4.3 ОК 01 ОК 02 ОК 05
	1. Основные объекты баз данных. 2. Создание таблиц, форм, отчетов		
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 8 Создание базы данных в соответствии с индивидуальным заданием (создание базы данных «Торговля». Таблицы)	4	
	Практическое занятие № 9 Создание базы данных в соответствии с индивидуальным заданием (создание базы данных «Торговля». Формы, отчеты)	4	
Тема 1.9. Создание презентации	Содержание	6	ПК 4.1
	1. Понятие презентации, слайда. 2. Основные элементы: текст, таблица, диаграмма. Режимы просмотра		

	презентации.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 10 Создание презентации в соответствии с индивидуальным заданием (Реклама магазина)	4	
Тема 1.10. Сервисы корпоративного управления	Содержание	6	ПК 4.3 ОК 01 ОК 02 ОК 05
	1. Битрикс 24 (или аналоги), бизнес-процессы, календарь, мессенджеры задач 2. Учет рабочего времени, CRM.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 11 Организация работы с задачами Битрикс24	2	
	Практическое занятие № 12 Организация работы с клиентами на примере Битрикс24	2	
Тема 1.11. Цифровые сервисы	Содержание	2	ПК 4.5 ОК 01 ОК 02 ОК 05
	1. Сервисы хранения корпоративной информации, телефонии, бухгалтерского учета, диспетчеризации, интернет вещей 2. Системы безопасности, мониторинг сотрудников, телеметрия		
Тема 1.12. Цифровые устройства	Содержание	2	ПК 4.1 ОК 01 ОК 02, ОК 05
	1. Принципы обработки цифровой информации 2. Отличия цифровой информации от аналоговой информации.		
Тема 1.13. Социальные сети. Культура поведения в сети	Содержание	4	ПК 4.5
	1. Популярные социальные сети: ВКонтакте, Одноклассники. Сетевой этикет. 2. Правила и нормы поведения в сети, пользование электронной почтой		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 13 Создание учетной записи. Поиск информации, размещение информации	2	
Тема 1.14. Основы цифровой безопасности	Содержание	6	ПК 4.3 ПК 4.5
	1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации», основные положения государственной политики по развитию и использованию сети Интернет в РФ. 2. Понятие персональных данных, Правила хранения, обработки персональных данных. Вредоносные программы. Защита компьютера от несанкционированного доступа. 3. Правила безопасного поведения.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 14 Управление данными: просмотр, поиск и	2	

	фильтрация данных, информации и цифрового контента.		
	Практическое занятие № 15 Управление информацией: взаимодействие посредством цифровых технологий.	2	
Самостоятельная работа	Программы для организации видеоконференций	2	
Промежуточная аттестация		1	
Раздел 2. Профильно-ориентированная подготовка		49/10	
МДК 04.02 Профильно-ориентированная подготовка коммерческой деятельности		49/10	
Тема 2.1. История профильно-ориентируемого предприятия	Содержание 1. История создания профильно-ориентируемого предприятия (в зависимости от специфики региона и основных направлений обучения в образовательном учреждении). Стратегия развития. Современное состояние компании.	2	ПК 4.1 ОК 01 ОК 02 ОК 05
Тема 2.2. Технология эффективного трудоустройства в профильно-ориентируемом предприятии	Содержание 1. Поиск работы: этапы, способы, приемы. Источники информации о вакансиях. Телефонный разговор, как источник поиска работы. Виды телефонных звонков. Типичные ошибки при телефонном собеседовании	6	ПК 4.1 ОК 01 ОК 02 ОК 05
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 1 Составление резюме	2	
	Практическое занятие № 2 Составление диалога с потенциальным работодателем по телефону	2	
Тема 2.3. Программное обеспечение профильно-ориентируемого предприятия	Содержание 1. Операционные системы и базы данных. Управление электронным торговым оборудованием. Использование технологий штрихового кодирования. Управление процессом ценообразования. Управление скидками автоматизация торговли кодирование скидка. Дисконтные карты. Система заказов. 2. Система расчета с поставщиками. Привязка реализации к поставкам. Поддержка вспомогательного производства. Решения для сетей магазинов.	10	ПК 4.2 ОК 01 ОК 02 ОК 05
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3 Описание программного обеспечения	2	
Тема 2.4. Документационное обеспечение профильно-ориентируемого	Содержание 1. Организация документооборота в профильно-ориентируемом предприятии. Регистрация и учет поступающих в организацию документов. Подготовка и регистрация исходящих документов. Обработка внутренних документов. Учет объема документооборота. Контроль исполнения	8	ПК 4.2

предприятия	документов		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4 Составить график документооборота	2	
Тема 2.5. Автоматизация рабочего места профильно-ориентируемого предприятия	Содержание	10	ПК 4.2 ОК 01 ОК 02 ОК 05
	1. Понятие автоматизированного рабочего места (АРМ) специалиста профильно-ориентируемого предприятия. Цели, функции, свойства автоматизированного рабочего места специалиста. Структура АРМ-а специалиста. Основные функции АРМ. Принципы создания АРМ. Свойства АРМ		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5 Разработка АРМ специалиста профильно-ориентируемого предприятия	2	
Тема 2.6. Организация торговых процессов в профильно-ориентируемом предприятии	Содержание учебного материала	10	ПК 4.2
	1. Организацией торгово-технологического процесса. Организация и технология операций по поступлению и приемке товаров в магазине. Организация и технология хранения и подготовки товаров к продаже 2. Размещение и выкладка товаров в торговом зале. Анализ торгово-технологического процесса		
Самостоятельная работа	Автоматизированное рабочее место как интегратор прикладных информационных технологий	1	
Промежуточная аттестация		2	
Производственная практика Виды работ 1. Знакомство со структурой и инфраструктурой профильно-ориентируемого предприятия 2. Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности 3. Характеристика цифровой платформы профильно-ориентируемого предприятия 4. Изучение практики взаимоотношений организаций с заказчиками и анализ маркетинговой деятельности в профильно-ориентируемом предприятии 5. Создание таблицы продаж с использованием электронных автоматизированных систем 6. Создание форм обратной связи для изучения рынка сбыта 7. Заполнение заявки на поставку товаров 8. Заполнение акта о списании товаров в электронных автоматизированных системах 9. Создание клиентской базы 10. Создание базы данных движения товара 11. Проект автоматизированного рабочего места продавца		72	
Всего		187	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ЦИФРОВОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности» оснащенная в соответствии с приложением 3 к ОПОП-П.

Оснащенные база практики «Торговое предприятие со складом» в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Дибров, М.В. Компьютерные сети и телекоммуникации. Маршрутизация в IP-сетях в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / М. В. Дибров. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 333 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode>

2. Дибров, М.В. Компьютерные сети и телекоммуникации. Маршрутизация в IP-сетях в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / М. В. Дибров. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode>

3. Компьютерные сети и телекоммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / сост. И. В. Винокуров. — Саратов, М.: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 103 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> 16

4. Максимов, Н. В. Компьютерные сети [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Н.В. Максимов, И.И. Попов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 464 с.: ил.- (Профессиональное образование). - Режим доступа: <https://new.znaniium.com>

5. Технология физического уровня передачи данных [Электронный ресурс]: учебник для СПО /Б.В. Костров [и др.]; под ред. Б.В. Кострова. – М.: Курс: ИНФРА-М, 2022. – 208 с. – (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/>

6. Дибров, М.В. Компьютерные сети и телекоммуникации. Маршрутизация в IP-сетях в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / М. В. Дибров. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 333 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode>

7. Дибров, М.В. Компьютерные сети и телекоммуникации. Маршрутизация в IP-сетях в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / М. В. Дибров. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode>

8. IP-телефония в компьютерных сетях [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. В. Баскаков [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 227 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

9. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/>

10. Партыка, Т. Л. Информационная безопасность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов, – 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 432 с. – (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/>

11. Шаньгин, В. Ф. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / В.Ф. Шаньгин. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 416 с.: ил.; - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/>

12. Казарин, О. В. Программно-аппаратные средства защиты информации. Защита программного обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. В. Казарин, А. С. Забабурин. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 312 с. — (Профессиональное образование). - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Замятина, О. М. Инфокоммуникационные системы и сети. Основы моделирования [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ О. М. Замятина. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 159 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/>

2. Компьютерные сети [Электронный ресурс]: учебник для СПО /В. В. Баринов, И. В. Баринов, А. В. Пролетерский, А. Н. Пылькин. - М.: Академия, 2019. -192 с. - Режим доступа: <https://www.academia-moscow.ru/>

3. Самуйлов, К.Е. Сети и телекоммуникации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/К.Е. Самуйлов, И.А. Шалимов, Д.С. Кулябов; под ред. К.Е. 17 Самуйлова. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode>

4. Беленький, В. Г. Беспроводные сети передачи данных [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / В. Г. Беленький, А. В. Лошкарев. — Саратов, М.: Профобразование, 2022. — 98 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

5. Гагарина, Л. Г. Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Л.Г. Гагарина. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <https://new.znaniium.com>

6. Нестеров, С. А. Информационная безопасность [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / С. А. Нестеров. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 321 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode>

6. Нестеров, С. А. Информационная безопасность [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / С. А. Нестеров. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 321 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ЦИФРОВОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1	<p>Владеть навыками идентификации структурных данных;</p> <p>Демонстрация умения пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой, использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации, работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности, применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации, применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации, работать в графических редакторах, работать с текстовым редактором</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении производственной практики; - анализ деятельности обучающихся на практическом занятии; - решение производственной ситуации; - фронтальный опрос; - наблюдение во время выполнения практических занятий
ПК 4.2	<p>Владеть навыками в индексировании структурированных данных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>Демонстрация умения формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных документированных сфер деятельности организации оценивать полноту и достаточность структурированных данных документированных сфер деятельности организации, использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка устных ответов обучающихся; - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы цифрового модуля; - решение ситуационных задач;
ПК 4.3	<p>Владеть навыками в формировании целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>Демонстрация умения применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации, разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения, формулировать требования на разработку процедур обеспечения целостности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение во время выполнения практических занятий; - сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций; - анализ результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы цифрового

	структурированных данных документированных сфер деятельности организации	модуля; - фронтальный опрос; - решение производственных ситуаций;
ПК 4.4	Владеть навыками в создании резервных копий структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности. Демонстрация умения применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации, размещать и обновлять структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом, вести учет истории изменений структурированных данных документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации	- наблюдение во время выполнения практических занятий; - сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций; - анализ результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы цифрового модуля; - фронтальный опрос; - решение производственных ситуаций;
ПК 4.5	Владеть навыками в принятии поступающих запросов о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации. Демонстрация умений проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем, применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий	- наблюдение во время выполнения практических занятий; - сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций; - анализ результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы цифрового модуля; - фронтальный опрос; - решение производственных ситуаций;
ОК 01.	Умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- наблюдение во время выполнения практических занятий; - фронтальный опрос; - решение производственных ситуаций.

ОК 02.	<p>Дментрация умения определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники. Умение 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>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результативности выполнения заданий с обязательным соблюдением регламентирующей документации - систематизация и анализ нормативной документации
ОК 05.	<p>Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление нормативной документации по профессиональной тематике на государственном языке; - фронтальный опрос.