

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности	2
ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров.....	10
ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	40
ПМ.04. Выполнение работ по профессии 101545 Кассир торгового зала.....	61
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 200017 Агент рекламный.....	74
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ.....	96

Приложение 1.1
к ОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

2026 г.

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 и продажа потребительских товаров».

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.2 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - 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; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - 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	<p>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</p> <p>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	
ОК.03	<p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>	<p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	

ОК.04	- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.	-
ОК.05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК.06	- описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ПК 1.1	- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; - проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; - обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; - анализировать	- методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; - требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	- поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; - проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; - обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; - подготовки рекомендаций по омоложению товарной продукции по

	<p>внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; 		<p>итогах анализа требований определенного внешнего рынка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> - применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; - осуществлять выбор поставщиков; - оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; - составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; - создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; - обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; работать в единой информационной системе. 	<ul style="list-style-type: none"> - правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; - структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; - поиска и методов отбора поставщиков; - методов и инструментов работы с базами больших данных; - требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота 	<ul style="list-style-type: none"> - оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; - мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; - установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; - составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.

ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; - обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - описывать объект закупки; - разрабатывать закупочную документацию; - работать в единой информационной системе; - взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; - анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; - формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; 	<ul style="list-style-type: none"> - законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; - особенностей составления закупочной документации; - методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта. 	<ul style="list-style-type: none"> - формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; - составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; - осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; - публичного размещения полученных результатов; - осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> - классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; - разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на 	<ul style="list-style-type: none"> - основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки; - нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэконо- 	<ul style="list-style-type: none"> направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешне-торгового контракта; - проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений,

	<p>внешних рынках; - осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешне-торгового контракта; - осуществлять взаимодействие с участниками внешне-торгового контракта; - подготавливать коммерческие предложения, запросы; оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p>	<p>мическую деятельность; – международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; – международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции; стандартов и требований внешних рынков к товарной – продукции; – методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках.</p>	<p>запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; - составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); - документального оформления результатов переговоров по условиям внешне-торгового контракта; - подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; - формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта.</p>
ПК 1.5	<p>–составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; –осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату</p>	<p>–правила оформления документации по внешнеторговому контракту; –порядка документооборота в организации; –основ риск-менеджмента во внешне-экономической деятельности.</p>	<p>- подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; - сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; - разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; - мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; - документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; - подготовка предло-</p>

	денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;		жений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешне-торговому контракту.
--	---	--	--

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	226	134
Курсовая работа (проект)	20	-
Самостоятельная работа	22	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 01.01 в форме экзамена</i>	42	-
<i>УП 01.01 в форме дифференцированного зачёта</i>	-	-
<i>ПП 01.01 в форме зачёта</i>	-	-
<i>ПМ 01.ЭК в форме экзамена</i>	-	-
Всего	382	206

	Промежуточная аттестация	42								
	Всего:	382	206	29 8	134	20	22	⁴²	36	36

2.3. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		122/62	
МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке		122/62	
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание	14	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Понятие, значение, классификация, источники информации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках. Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке	4	
	2. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле.	2	
	3. Организация рекламно-информационной деятельности на предприятии по сбыту товаров	2	
	4. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия.	2	
	5. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о тенденциях конъюнктуры товарного рынка и соотношении спроса и предложения, использование информации в практической деятельности для анализа и оценки конъюнктуры товарного рынка. Методы изучения и прогнозирования спроса.	4	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие 1–2. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации.	4	
	Практическое занятие 3-4. Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение коммерческой информации о стратегии и тактики конкурентов на товарных рынках.	4	
	Практическое занятие 5-6. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках.	4	
	Практическое занятие 7-8. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.	4	
Тема 1.2.	Содержание	18	
Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, отраслевые особенности. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.	4	
	2. Виды договоров, применяемых в торговой деятельности. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров.	4	
	3. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.	2	
	4. Организация претензионной работы.	2	
	5. Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма.	4	
	6. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18	
	Практическое занятие 9-10. Нормативные документы по организации хозяйственных связей в торговле	2	
	Практическое занятие 11-12. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом	4	
			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09

	их географического положения. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения.		
	Практическое занятие 13-14. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	4	
	Практическое занятие 15-16. Расчет и оформление заявки на поставку товаров.	4	
	Практическое занятие 17-18. Решение торговых ситуаций.	4	
	Содержание	14	
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	1. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms- 2022. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	2. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;	4	
	4. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие 19-20. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	4	
	Практическое занятие 21-22. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.	4	
	Практическое занятие 23-24. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.	4	
	Практическое занятие 25-26. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. Омологация — усовершенствование объекта, улучшение технических характеристик с целью соответствия товара каким-либо стандартам или требованиям страны-потребителя товара, получения согласования от официальной организации.	4	
Тема 1.4.	Содержание	4	

Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	1. Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие 27 -28. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	4	
	Практическое занятие 29-30. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.	4	
	Практическое занятие 31-32. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	4	
	Самостоятельная работа	8	
	1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.	4	
2. Анализ и оценка спроса на товарную продукцию торговой организации на внутренних и внешних рынках.	4		
Раздел 2. Организация и осуществление продаж		114/54	
МДК 01.02. Организация и осуществление продаж		114/54	
Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	Содержание	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	1. Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства. Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности. Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции.	2	
	2. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки.	2	
	3. Значение дистрибуции в распределении товаров. Дистрибуция (от англ. distribution) — это процесс движения продукции от производителя к клиентам. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные.	2	
	4. Складское хозяйство: классификация складов, требования. Специфика использования складских площадей: требования к планировке,	2	

	характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения.		ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	5. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMS Логистика. Управление складом».	2	
	6.Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью.	2	ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	7. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие 1-2. Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки "1С: WMS Логистика. Управление складом».	4	
	Практическое занятие 3-4. Работа с нормативной документацией по приемке товаров.	4	
	Практическое занятие 5-6. Документальное оформление приемки товаров по количеству.	4	
	Практическое занятие 7-8. Экскурсия на оптово-распределительную базу «Гатьянка».	4	
Тема 2.2.	Содержание	8	
Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	1. Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией.	2	ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	2. Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения». Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей.	2	
	3. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах. Современные форматы торговых предприятий.	2	
	4. Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, структура, этапы, содержание операций, их специфика в магазинах разных типов.	2	

	5. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	6. Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии. Подготовка товаров к продаже.	2	
	7. Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров. Правила торговли.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	18	
	Практическое занятие 9. Работа с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения».	2	
	Практическое занятие 10-11. Определение видов и типов торговых организаций: установление соответствия вида и типа розничной торговой организации согласно ассортименту реализуемых товаров различных сетевых магазинов.	4	
	Практическое занятие 12-13. Определение видов технологической планировки торговых залов различных по специализации торговых предприятий.	4	
	Практическое занятие 14-15. Установление соответствие вида и типа розничной торговой организации в соответствии с торговой площадью, формам торгового обслуживания.	4	
	Практическое занятие 16-17. Экскурсия в розничное торговое предприятие ООО Лента.	4	
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание	2	
	1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Практическое занятие 18-19. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие 20-21. Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий.	4	
	Практическое занятие 22-23. Изучение и работа с приложениями торговых предприятий по заказу и управлению доставкой товаров.	4	
	Практическое занятие 24-25. Экскурсия в офис маркетплейсов.	4	

	<p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Определение конкурентных преимуществ торговой организации на внутреннем (внешнем) рынке.</p> <p>2. Инкотермс: сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки.</p> <p>3. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли</p> <p>4. Выполнение презентации на тему: «Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях».</p> <p>5. Выполнение презентации на тему: Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли</p>	<p>14</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p>	
<p>Курсовой проект (работа)</p> <p>Тематика курсовых проектов (работ):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ и оценка спроса на товарную продукцию торговой организации на внутренних и внешних рынках. 2. Исследование конъюнктуры и емкости товарных рынков. 3. Определение конкурентных преимуществ торговой организации на внутреннем (внешнем) рынке. 4. Процедура подготовки и проведения экспортной (импортной) сделки (по выбору студента). 5. Инкотермс: сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки. 6. Организация работы на маркетплейсах 7. Исследование факторов формирования потребительского спроса в розничной торговле. 8. Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в сфере торговли 9. Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на внешний рынок. 10. Анализ и оценка коммерческих рисков в торговой деятельности и пути их снижения 11. Анализ розничной торговли: сущность, функции и тенденции развития в России 12. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли 13. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере розничной торговли 14. Взаимоотношения субъектов коммерческой деятельности в сфере потребительского рынка 15. Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли 16. Формирование экономических ресурсов и их влияние на результаты коммерческой деятельности предприятия 17. Анализ влияния факторов внешней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности 18. Анализ влияния факторов внутренней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности 			<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09</p> <p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6</p>

<p>19. Анализ и оценка экономических показателей коммерческой деятельности предприятия</p> <p>20. Анализ и тенденции развития сетевой розничной торговли (на примере розничной торговой сети)</p> <p>21. Методы стимулирования продаж в розничной торговле как инструмент коммерческой деятельности</p> <p>22. Организация хозяйственных связей в торговле</p> <p>23. Поиск поставщиков и договорная работа в коммерческой деятельности</p> <p>24. Организация хозяйственных связей по закупочно-сбытовой деятельности в предприятиях торговли.</p> <p>25. Особенности торговой деятельности в сфере малого бизнеса</p> <p>26. Организация выставочной деятельности как инструмента торговли</p> <p>27. Инновационные технологии в сфере торговли как фактор повышения конкурентоспособности коммерческой организации</p> <p>28. Влияние цифровых технологий на результаты торговой деятельности коммерческой организации.</p> <p>29. Франчайзинг как направление развития торгового бизнеса</p> <p>30. Влияние конъюнктуры рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия.</p> <p>31. Развитие коммерческого предприятия в эпоху цифровой трансформации</p> <p>32. Собственная торговая марка как инструмент коммерческой деятельности и конкурентное преимущество торговой сети</p> <p>33. Коммерческая деятельность по управлению товарными ресурсами</p> <p>34. Современные форматы розничных торговых сетей</p> <p>Выбор стратегии коммерческой деятельности торговых организаций на потребительском рынке.</p>		
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <p>1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы плана.</p> <p>3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>4. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования</p> <p>5. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы.</p> <p>6. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы.</p> <p>7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>8. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по</p>	20	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6</p>

результатам теоретического и практического материала.			
9. Изучение требований к содержанию презентации курсовой работы и составление презентации курсовой работы.			
Подготовка к защите курсовой работы (возможно проведение открытых форм защиты курсовой работы).			
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		34/92	
МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		34/92	
Тема 3.1.	Содержание	2	
Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Критерии к участникам закупок. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Тема 3.2.	Содержание	2	
Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	1. Планирование и нормирование в сфере государственных и муниципальных закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2	
Тема 3.3.	Содержание	2	
Процедуры осуществления закупок	1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Критерии к товарам: национальный режим. Квотирование закупок. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	В том числе практических занятий	10	

	Практическое занятие 2. Подготовка технического задания на закупку.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	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).	2	
	Практическое занятие 6. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	2	
Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт	Содержание	2	
	1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме и конкурса с ограниченным участием в электронной форме. Осуществление закупок путем аукциона в электронной форме. Особенности осуществления закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 7. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.	2	
	Практическое занятие 8. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.	2	
Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.	Содержание	2	
	1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.	2	

	2. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 9. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	2	
Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	Содержание	2	
	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.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 10. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	2	
Экзамен по модулю		12	
Всего		382	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты «Лаборатория технического оснащения торговых предприятий», «Междисциплинарных курсов», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

Кабинет Организация коммерческой деятельности и логистики

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характерист ика	Код профессиональ ного модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.01
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.01
3	Доска классная магнитная	Мебель	Основное	Стандартная	ПМ.01
4	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.01
5	Кресло преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.01
6	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.01
7	Компьютер	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.01
8	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.01
9	Экран для проектора	Оборудова- ние	Основное	По технической документации	ПМ.01
10	Электронные наглядные пособия	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.01
11	Учебная, справочная литература	УМК	Основное	Стандартная	ПМ.01
12	Электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.01
13	Комплекты учебных видеофильмов	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.01
14	Карты, таблицы, плакаты	УМК	Основное	Электронные и печатные плакаты	ПМ.01

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характерист ика	Код профессиональ ного модуля, дисциплины
15	Интерактивные пособия и программно – методические комплексы	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.01
16	Электронный микроскоп	Оборудова- ние	Основное	По технической документации	ПМ.01
17	Раздаточный материал (образцы материалов)	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.01

Лаборатория технического оснащения торговых организаций

№	Наименование	Тип	Основное/ специализирова нное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессио нального модуля, дисципли ны
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.01
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.01
3	Доска классная магнитная	Мебель	Основное	Стандартная	ПМ.01
4	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.01
5	Кресло преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.01
6	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.01
7	Компьютер	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.01
8	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.01
9	Экран для проектора	Оборудование	Основное	По технической документации	ПМ.01
10	Принтер	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.01
11	Электронные наглядные пособия	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.01
12	Учебная, справочная литература	УМК	Основное	Стандартная	ПМ.01
13	Электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.01
14	Комплекты учебных видеофильмов	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.01

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
15	Карты, таблицы, плакаты	УМК	Основное	Электронные и печатные плакаты	ПМ.01
16	Интерактивные пособия и программно – методические комплексы	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.01
17	Комплект плакатов «Меры измерения», «Сертификация-гарант качества», «Классификация методов измерений»; «Классификация средств измерений»;	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.01
18	Схемы по переводу основных единиц в производные	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.01
19	Электронные весы бытовые	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.01
20	Электронные весы торговые	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.01
21	Механические торговые весы	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.01
22	Колбы для проведения экспертизы – 2 х 0,5л;	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.01
23	Овоскоп	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.01
24	Электронный микроскоп	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.01
25	Раздаточный материал (образцы упаковочного материала и потребительской тары)	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.01

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Жулидов С.И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262> (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. 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

3. Изотова Г.С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>
4. 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>
5. Левкин, Г. Г. Логистика : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 56 с. — ISBN 978-5-4488-2092-2, 978-5-4497-3143-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/140608> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
6. Левкин, Г. Г. Логистика. Управление цепями поставок: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Д. И. Заруднев. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 102 с. — ISBN 978-5-4488-2091-5, 978-5-4497-3142-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/140607> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
7. Левкин, Г. Г. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, А. Н. Ларин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 140 с. — ISBN 978-5-4488-1987-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138451> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2023. — 260 с. — ISBN 978-5-394-05058-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/144088> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
9. Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: оптовая торговля: учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-00175-118-2, 978-5-4488-1518-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121367.html>
10. Пахомова, Н. Г. Организация и технология розничной торговли : учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 63 с. — ISBN 978-5-00175-117-5, 978-5-4488-1517-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121368.html>
11. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда: учебник для студентов среднего профессионального образования. Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. — 360 с. ISBN: 978-5-4257-0479-5 DOI: 10.37791/978-5-4257-0479-5-2020-1-316 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=602811

3.2.2. Дополнительные источники

1. Безлапов В.В. Технологии управления внешнеторговой деятельностью региона: монография /В.В Безналов, 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. 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: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
4. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперева. — 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>
5. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙНС, 2023. -122 с. ISBN978-5-4365-9920-5
6. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388
7. 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. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388> (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
8. 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
9. 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 и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки(показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; – оценивает объём 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>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию 	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> – определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; – составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; – оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; 	<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</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд. 	<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> <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;
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> – проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); – осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; – составляет 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>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;
ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; – проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; – проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – осуществляет подготовку 	<ul style="list-style-type: none"> - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.

	предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.	
ПК 1.6	<ul style="list-style-type: none"> – выполняет торгово-технологические операции в соответствие 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 соответствие установленными требованиями; – соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций. 	
ОК 01	<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	<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; 	

	<ul style="list-style-type: none"> – применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. 	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. 	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе 	
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> – применяет стандарты антикоррупционного поведения 	
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> – выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения. 	
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> – понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы. 	

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ

1.3. 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 и продажа потребительских товаров».

1.4. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.2 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - 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; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 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	<p>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</p> <p>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	
ОК.03	<p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>	<p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	
ОК.04	<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	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК.06	- описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ПК 2.1	– применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; – идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;	– классификации продовольственных и непродовольственных товаров; – методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; - обязательных требований к маркировке потребительских товаров.	– применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; - решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий.
ПК 2.2	– идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; – применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.	– основных понятий в сфере товароведения потребительских товаров; – технических требований и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации; обязательных требований к маркировке потребительских товаров.	- применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров.

ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> – устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; - реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров. 	<ul style="list-style-type: none"> – факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; – условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; - дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения. 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров; - выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; - разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров.
ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"> – обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; – проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты. 	<ul style="list-style-type: none"> – законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия; – современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности товаров; – основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров; – организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов; сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров. 	<ul style="list-style-type: none"> – выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; – подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных; – организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов; – оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации;
ПК 2.5	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых 	<ul style="list-style-type: none"> - ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование - приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров; 	<ul style="list-style-type: none"> - анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.

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

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	414	254
Курсовая работа (проект)	20	-
Самостоятельная работа	20	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК.02.01, МДК.02.02, МДК.02.03 в форме экзамена</i>	42	-
<i>УП 01.01 в форме дифференцированного зачёта</i>	-	-
<i>ПП 01.01 в форме зачёта</i>	-	-
<i>ПМ 01.ЭК в форме экзамена</i>	-	-
Всего	568	326

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.2. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03	Раздел 1. Основы товароведения	128	72	128	72	–	4	14	X	X
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Товароведение потребительских товаров	206	106	206	106	20	16	12	X	X
ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 3. Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров	118	60	118	60	–	–	4	X	X
ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Раздел 4. Управление ассортиментом товаров	32	16	32	16	–	–	-	X	X
	Учебная практика	36							36	
	Производственная практика	36								36
	Промежуточная аттестация	42						12		
	Всего:	568	326	484	254	20	20	42	36	36

2.3 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Основы товароведения		114/58	
МДК 02.01 Основы товароведения		114/58	
Тема 1.1. Предмет и основные категории товароведения	Содержание	4	
	1. Ключевые понятия товароведения: предмет, цели и задачи, объекты и субъекты, принципы товароведения.	2	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4
	2. Основополагающие характеристики товаров: ассортиментная, количественная, качественная и стоимостная. Формирование основополагающих товароведных характеристик товара на протяжении жизненного цикла продукции.	2	ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	–	
Тема 1.2. Методы классификации и кодирования товаров в товароведении	Содержание	4	
	1. Понятия в области классификации и кодирования товаров. Иерархический и фасетный методы классификации. Преимущества и недостатки. Товароведная классификация товаров.	2	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9
	2. Кодирование товаров: понятие, цели, правила, методы. Классификаторы: понятие, классификация, назначение. Современные способы кодирования товаров.	2	ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	24	
	Практическое занятие 1. Оформление классификационной таблицы по классификации продовольственных и непродовольственных по однородным группам.	4	
Практическое занятие 2. Распознавание класса, группы, вида товаров, согласно торговой классификации товаров.	4		
	Практическое занятие 3. Распознавание разновидностей метода классификации и составление классификации товаров фасетным и иерархическим методами.	4	

	Практическое занятие 4. Определение принципа штрихового кодирования товаров и определение подлинности товара согласно штрихового кода.	4	
	Практическое занятие 5. Установление количества ступеней классификации и их наименований для кодов товаров, установленных общероссийским классификатором продукции. Идентификация товаров по штриховому коду (ШК).	4	
	Практическое занятие 6. Расшифровка буквенно-цифрового кода на крышках металлических банок консервов.	4	
Тема 1.3. Качество товаров и свойства товаров	Содержание	12	
	1. Многоаспектность понятия качества. Актуальность проблемы качества товаров. Требования к качеству товаров. Градации качества. Товарный и природный сортаменты.	4	OK1, OK2 OK3, OK4 OK5 OK7, OK9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	2. Основные понятия и классификация потребительских свойств и показателей качества товаров. Номенклатура потребительских свойств товаров	4	
	3. Свойства товаров и их природа. Основные физические, химические, биологические и смешанные свойства потребительских товаров	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие 7. Исследование номенклатуры потребительских свойств продовольственных товаров и показателей качества товаров	4	OK1, OK2 OK3, OK4 OK5 OK7, OK9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	Практическое занятие 8. Исследование номенклатуры потребительских свойств непродовольственных товаров	4	
	Практическое занятие 9. Определение градации качества продовольственных товаров.	4	
	Практическое занятие 10. Анализ влияния качества потребительских товаров на конкурентоспособность их на рынке.	4	
	Тема 1.4. Обеспечение качества и количества потребительских товаров	Содержание	12
1. Факторы, обеспечивающие качество товаров. Факторы, формирующие качество товаров: изучение рынка товаров, разработка требований к товарам, качество исходного сырья и материалов, качество конструирования и проектирования, качество изготовления, контроль готовой продукции		4	OK1, OK2 OK3, OK4 OK5 OK7, OK9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
2. Факторы, сохраняющие качество товаров: упаковка и маркировка, товарная обработка, условия хранения, транспортирования, реализации и использование товаров, техническая помощь в обслуживании		4	
3. Товарные потери: понятие товарных потерь и факторы, влияющие на их величину, виды, методика расчетов нормируемых товарных потерь продовольственных товаров, мероприятия по предупреждению и снижению потерь товара.		4	
В том числе практических занятий и лабораторных работ		12	

	Практическое занятие 11. Определение факторов, формирующих и сохраняющих качество потребительских товаров	4	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	Практическое занятие 12. Выбор рациональных способов размещения товаров на хранение и регулирования режима их хранения для обеспечения сохраняемости в торговом предприятии.	4	
	Практическое занятие 13. Расчет фактических и нормируемых потерь и разработка мероприятий по их сокращению	4	
	Практическое занятие 14. Охарактеризуйте виды естественной убыли с помощью таблицы.	4	
	Практическое занятие 15. Расчёт естественной убыли на потребительские товары.		
Тема 1.5. Товарная информация	Содержание	8	
	1. Основные понятия. Виды и формы товарной информации, их назначение, отличительные особенности. Требования к товарной информации. Законодательная база товарной информации	4	ОК3, ОК4 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	2. Маркировка: понятие, назначение, виды, носители, структура, краткая характеристика. Информационные знаки: понятие, классификация. Назначение, символика и краткая характеристика информационных знаков разных групп	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие 16. Определение видов товарной информации, расшифровка маркировки и информационных знаков. Решение ситуационных профессиональных задач по идентификации и фальсификации товара с помощью штрихкода.	4	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	Практическое занятие 17. Анализ структуры и информации на маркировке товаров. Исследование порядка маркировки товаров в системе «Честный ЗНАК»	6	
	Самостоятельная работа	4	
	Подготовка презентации: "Новые виды тары и упаковочных материалов". Используя интернет-ресурсы, определение новых видов маркировочных обозначений.	4	
Раздел 2. Товароведение потребительских товаров		194/106	
МДК 02.02 Товароведение потребительских товаров		194/106	
Тема 2.1. Товароведение продовольственных	Содержание	30	
	1. Теоретические основы товароведения продовольственных товаров: классификация продтоваров, химический состав, потребительские свойства и показатели качества,	4	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4

товаров	факторы, формирующие и сохраняющие качество продтоваров		
	2. Товароведение зерномучных товаров: классификация ассортимента, особенности строения зерна, химический состав, потребительские свойства и показатели качества, основные этапы производства, сроки и условия хранения, транспортирования и особенности маркировки зерномучных товаров	2	ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	3. Товароведение свежих и переработанных плодов, овощей и грибов: особенности свежих плодов и овощей как объекта товародвижения, классификация ассортимента, требования к качеству, условиям и срокам хранения, способы консервирования плодоовощной продукции	4	
	4. Товароведение вкусовых товаров: классификация ассортимента, химический состав, потребительские свойства и показатели качества, характеристика основных подгрупп, условия и сроки хранения и особенности маркировки вкусовых товаров	2	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	5. Товароведение кондитерских товаров, крахмала, сахара и меда: классификация ассортимента и пищевая ценность, особенности химического состава сахаристых и мучных кондитерских изделий, потребительские свойства и показатели качества, основные этапы производства, товароведная характеристика крахмала, сахара и меда, сроки и условия хранения, транспортирования и особенности маркировки	4	
	6. Товароведение пищевых жиров: общие сведения о пищевых жирах, особенности химического состава пищевых жиров растительного и животного происхождения, классификация ассортимента, технологии производства, условия и сроки хранения и требования к маркировке	2	
	7. Товароведение молока и молочных товаров: классификация ассортимента и пищевая ценность, химический состав, основные потребительские свойства и показатели качества, основные этапы производства, товароведная характеристика молока и молочных товаров, условия и сроки хранения, требования к маркировке.	4	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	8. Товароведение мяса, мясных и яичных товаров: классификация ассортимента, химический состав, потребительские свойства и показатели качества, товароведная характеристика основных подгрупп, условия и сроки хранения и особенности маркировки мясных и яичных товаров.	4	
	9. Товароведение рыбы и рыбных товаров: основные промысловые семейства рыб,	4	

классификация ассортимента и пищевая ценность рыб и нерыбных гидробионтов, химический состав, основные потребительские свойства и показатели качества, основные этапы производства, товароведная характеристика молока и молочных товаров, условия и сроки хранения, требования к маркировке.		
В том числе практических занятий и лабораторных работ	54	
Практическое занятие 1-3. Идентификация ассортиментной принадлежности продовольственного товара однородной группы (подгруппы) – зерномучных товаров.	6	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
Практическое занятие 4-5. Идентификация ассортиментной принадлежности продовольственного товара однородной группы (подгруппы) – свежих плодов и овощей.	4	
Практическое занятие 6-7. Идентификация ассортиментной принадлежности продовольственного товара однородной группы (подгруппы) – переработанных плодов и овощей.	4	
Практическое занятие 8-9. Идентификация ассортиментной принадлежности продовольственного товара однородной группы (подгруппы) – вкусовых товаров.	4	
Практическое занятие 10-11. Идентификация ассортиментной принадлежности продовольственного товара однородной группы (подгруппы) – кондитерских товаров.	4	
Практическое занятие 12-13. Идентификация ассортиментной принадлежности продовольственного товара однородной группы (подгруппы) – пищевых жиров.	4	
Практическое занятие 14-16. Идентификация ассортиментной принадлежности продовольственного товара однородной группы (подгруппы) – молока и молочных товаров.	6	
Практическое занятие 17-19. Идентификация ассортиментной принадлежности продовольственного товара однородной группы (подгруппы) – мясных и яичных товаров.	6	
Практическое занятие 20-21. Идентификация ассортиментной принадлежности продовольственного товара однородной группы (подгруппы) – рыбных товаров, консервов и пресервов.	4	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
Практическое занятие 22-23. Особенности маркировки продовольственного товара	4	

	однородной группы (подгруппы)-		
	Практическое занятие 24-25. Определение градации качества продовольственного товара однородной группы (подгруппы).	4	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	Практическое занятие 26. Расчет естественной убыли продовольственных товаров при хранении.	2	
	Практическое занятие 27. Расчет естественной убыли продовольственных товаров и боя стеклотары при транспортировании.	2	
	Самостоятельная работа	8	
	Подготовить информацию о целебных свойствах орехоплодных растений.	2	
	Подготовка презентации: «Тропические и субтропические плоды»	2	
	Поиск и изучение информации по теме: «Диетические и национальные хлебобулочные изделия».	2	
	Подготовка сообщений: «Вкусовые товары-какие на вкус?»	2	
Тема 2.2. Товароведение непродовольственных товаров	Содержание	22	
	1. Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров: однородные группы непродовольственных товаров, качество и потребительские свойства, факторы, формирующие и сохраняющие качество непродовольственных товаров, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	2	
	2. Товароведение текстильных товаров: классификация ассортимента текстильных волокон, нитей, пряжи и текстильных материалов, основные ткацкие плетения, способы отделки и колористического оформления тканей, классификация их ассортимента.	2	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	3. Товароведение швейно-трикотажных товаров: факторы, влияющие на качество, классификация ассортимента, контроль качества и определение сорта, маркировка, упаковка и хранение, особенности строения и свойства трикотажных полотен	2	
	4. Товароведение обувных товаров: натуральные, синтетические и искусственные материалы для производства обуви, характеристика ассортимента кожаной и резиновой обуви, контроль качества и определение сортности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	2	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	5. Товароведение хозяйственных товаров из пластмасс: общие сведения о пластических массах, классификация полимеров и пластмасс, ассортимент бытовых изделий из пластмасс, требования к качеству, особенности маркировки, условия	2	

	хранения		
	6. Товароведение товаров бытовой химии: классификация основных подгрупп, требования к качеству и безопасности, маркировка, транспортирование и хранение	2	
	7. Товароведение стеклянных и керамических бытовых товаров: особенности производства, обработка и декорирование, классификация ассортимента, потребительские свойства, оценка качества и определение сортности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	2	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9
	8. Товароведение парфюмерно-косметических товаров: классификация, основные потребительские свойства, особенности технологии производства, сырье, используемое для изготовления парфюмерно-косметическим товаров, основные потребительские свойства и показатели качества, условия хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	2	ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	9. Товароведение бытовых электротехнических товаров: характеристика и классификация основных подгрупп, потребительские свойства, требования, в т.ч. безопасности, особенности хранения, транспортирования, упаковки и маркировки	4	
	10. Товароведение школьно-письменных, канцелярских товаров и игрушек: характеристика основных подгрупп, классификация и потребительские свойства, условия хранения, транспортирования, упаковки и маркировки.	2	ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5 ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9
	Самостоятельная работа	8	
	Подготовка сообщений по темам: «Советы покупателям: «История возникновения Павлово-Посадских платков».	2	
	Разработка мультимедийных презентаций по ассортименту обувных товаров, по видам и моделям.	2	
	Разработка мультимедийных презентаций по ассортименту пушно-меховых изделий.	2	
	Подготовка сообщений по темам: «Продукция гжельских мастеров», «Хохломская роспись», «Дымковская игрушка».	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	52	
	Практическое занятие 28-30. Идентификация ассортиментной принадлежности текстильных товаров.	6	
	Практическое занятие 31-32. Идентификация ассортиментной принадлежности обувных товаров. культурно-бытовых и хозяйственных товаров	4	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4

Практическое занятие 33-34. Выявление дефектов (пороков) и определение градации качества (сортности) одежно-обувных товаров	4	ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
Практическое занятие 35-36. Идентификация ассортиментной принадлежности парфюмерно-косметических товаров.	4	
Практическое занятие 37-38. Идентификация ассортиментной принадлежности хозяйственных товаров из пластмасс.	4	
Практическое занятие 39-40. Идентификация ассортиментной принадлежности культурно-бытовых товаров.	4	
Практическое занятие 41-42. Особенности маркировки парфюмерно-косметических, культурно-бытовых и хозяйственных товаров	4	
Практическое занятие 43-44. Идентификация ассортиментной принадлежности мебельных товаров.	4	
Практическое занятие 45-46. Идентификация ассортиментной принадлежности бытовых электротехнических товаров	4	
Практическое занятие 47-48. Идентификация ассортиментной принадлежности товаров бытовой химии.	4	
Практическое занятие 49-50. Идентификация ассортиментной принадлежности стеклянных и керамических бытовых товаров.	4	
Практическое занятие 51-52. Идентификация ассортиментной принадлежности галантерейных товаров.	4	
Практическое занятие 53. Обязательная маркировка непродовольственных товаров. Особенности работы в системе «Честный Знак».	2	
Курсовой проект (работа)		
Тематика курсовых проектов (работ) раздела 2		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Сравнительная характеристика потребительских свойств продовольственных/непродовольственных товаров. 2. Естественная убыль продовольственных товаров и пути ее снижения. 3. Исследование факторов, влияющих на формирование качества продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара). 4. Анализ факторов, влияющих на сохраняемость продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара). 5. Изменения качества продовольственных/ непродовольственных товаров при хранении. 6. Влияние режимов хранения на потери продовольственных товаров. 7. Идентификация и выявление фальсификации продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретной однородной группы / подгруппы / наименования товара). 		

8. Анализ ассортимента и оценка качества продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара).
9. Современное информационное обеспечение продовольственных/непродовольственных товаров.
10. Расчет оптимальной структуры как результат эффективной работы по управлению ассортиментом.
11. Анализ структуры ассортимента предприятия розничной торговли.
12. Влияние различных видов упаковки на качество товаров и длительность их хранения.
13. Экспертиза и оценка качества продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара).
14. Средства товарной экспертизы.
15. Идентификационная экспертиза продовольственных/непродовольственных товаров как способ установления их подлинности.
16. Содержание и особенности проведения экологической экспертизы продовольственных/непродовольственных товаров (на примере конкретных товаров).
17. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров (на примере конкретной однородной группы / подгруппы товара).
18. Классификация и кодирование потребительских товаров.
19. Диагностика дефектов и причин их возникновения (на примере конкретных товаров).
20. Влияние химического состава продовольственных товаров на их потребительские свойства.
21. Балльная оценка качества продовольственных товаров как один из методов исследования.
22. Дегустация как метод органолептической оценки качества продовольственных товаров.
23. Уровень качества продовольственных/непродовольственных товаров и методы его определения
24. Эксплуатационно-сопроводительная и рекламно-справочная информация о продовольственных/непродовольственных товарах.

Органолептическая оценка качества продовольственных/ непродовольственных товаров.

Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)

1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.
2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы.
2. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.
3. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования

4. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы		
5. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы		
6. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.		
7. Составление заключения курсовой работы, содержащее выводы и предложения по результатам проведенных исследований		
8. Требования к содержанию и подготовка презентации курсовой работы		
Защита курсовой работы		
Раздел 3. Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров	114/60	
МДК 02.03 Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров	114/60	
Тема 3.1.	Содержание	16
Оценочная деятельность в товароведении	1. Сущность оценочной деятельности в товароведении: понятие, цели и принципы, виды, особенности, методы. Основные виды оценочной деятельности: идентификация, экспертиза, контроль качества, оценка качества, оценка уровня качества, сертификация, гигиеническая оценка, испытания и т. п. Понятие фальсификации товаров.	4
	2. Контроль качества: понятие контроля качества продукции. Количественные характеристики продукции. Виды испытаний. Правила отбора проб (выборок). Основные принципы отбора проб. Методы отбора проб (выборок). Виды контроля качества.	4
	3. Оценка конкурентоспособности товаров и услуг: понятие конкурентоспособности товаров. Факторы конкурентоспособности. Критерии конкурентоспособности. Порядок проведения оценки конкурентоспособности. Методы оценки конкурентоспособности.	4
	4. Оценка и приемка товаров по количеству и качеству: правила, порядок, инструкции приемки продукции	4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16
	Практическое занятие 1-2. Применение правил отбора проб при выборочном контроле качества товарных партий продовольственного / непродовольственного товара.	4
	Практическое занятие 3-4. Определение объема выборки (проб), приёмочных и браковочных чисел товарных партий и расчет приёмочного уровня дефектности партии продовольственного /непродовольственного товара	4
	Практическое занятие 5-8. Оценка качества продовольственного /	8
		ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
		ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5

	непродовольственного однородной группы (подгруппы)		
Тема 3.2. Идентификация потребительских товаров	Содержание	20	
	1. Основы идентификации потребительских товаров: значение понятие, цель и принципы идентификации, характеристика идентификации товаров, ее видов. Критерии, средства, показатели и методы идентификации. Общий порядок проведения идентификации товаров	2	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	2. Роль идентификации в товароведной и экспертной деятельности: организация прослеживаемой продукции в сфере производства, роль идентификации при сертификации продукции, оценочной деятельности и контрольно-надзорных операциях	4	
	3. Фальсификация товаров: понятие, виды, способы, предупреждение и последствия фальсификации потребительских товаров	6	
	4. Особенности идентификации при выявлении фальсификации однородных групп продовольственных товаров	4	
	5. Особенности идентификации при выявлении фальсификации однородных групп непродовольственных товаров	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18	
	Практическое занятие 9-10. Исследование общих правил проведения идентификации продовольственных / непродовольственных товаров. Выявление показателей пригодных для целей ассортиментной (видовой) идентификации.	4	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	Практическое занятие 11-13. Особенности, порядок идентификации и способы обнаружения фальсификации продовольственного товара однородной группы (подгруппы).	6	
	Практическое занятие 14-17. Особенности, порядок идентификации и способы обнаружения фальсификации непродовольственного товара однородной группы (подгруппы).	8	
Тема 3.3. Методы определения показателей качества товаров	Содержание	6	
	1. Классификация и характеристика методов определения показателей качества: объективные и эвристические методы, преимущества и недостатки. Разновидности измерительного метода. Основные виды погрешностей измерений. Органолептический метод: особенности, разновидности, порядок и процедура проведения, оценка с применением балловых шкал	4	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	2. Экспертный метод	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие 18. Оценка органолептических и физико-химических показателей качества продовольственного / непродовольственного товаров.	4	ОК1, ОК2 ОК5 ОК7, ОК9

	Практическое занятие 19-20. Балльная оценка органолептических показателей качества продовольственного / непродовольственного товара.	4	ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
Тема 3.4. Основы экспертизы потребительских товаров	Содержание	12	
	1. Теоретические основы экспертизы потребительских товаров: предмет, цели и задачи организации экспертизы, основными понятия, принципы и виды, значение экспертизы в системе управления качеством. Виды и подвиды товарной экспертизы: товароведная, санитарно-гигиеническая, ветеринарная, экологическая.	4	
	2. Организация и процедура проведения товароведной экспертизы: порядок назначения и производства экспертиз, взятия проб и образцов товаров, документальное оформление работ по организации экспертизы. Документальное оформление результатов экспертизы товаров: структура и содержание акта экспертизы.	4	
	3. Нормативно-правовая база товароведной экспертизы: основные законодательные и нормативные документы, требования к экспертам, техническое регулирование и информационно-справочное обеспечение экспертизы, стандартизация как нормативная база экспертизы.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18	
	Практическое занятие 21. Подготовка к проведению экспертизы качества потребительских товаров.	4	OK1, OK2 OK3, OK4 OK5 OK7, OK9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	Практическое занятие 22. Организация проведения экспертизы качества потребительских товаров.	4	
	Практическое занятие 23. Документальное сопровождение экспертизы качества продовольственного / непродовольственного товара	4	
Практическое занятие 24-26. Экспертиза качества продовольственного / непродовольственного товара однородной группы (подгруппы)	6		
Раздел 4. Управление ассортиментом товаров		32/16	
МДК 02.04 Управление ассортиментом товаров		32/16	
Тема 4.1 Основные понятия в области управления ассортиментом товаров	Содержание	2	
	1. Теоретические основы управления ассортиментом: понятие ассортимента, классификация, свойства и показатели ассортимента, основные направления совершенствования ассортимента, факторы, влияющие на ассортимент потребительских товаров.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие 1 Расчет показателей ассортимента.	4	
Тема 4.2. Стратегия и	Содержание	4	
	1. Стратегии и тактика управления ассортиментом: основные виды конкурентных	2	OK1, OK2

ассортиментная политика розничного торгового предприятия	стратегий, позиционирование магазинов, сегментирование покупателей, выявление потребностей в товаре		ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	2. Ассортиментная политика розничного магазина: основные понятия, факторы, влияющие на формирование и разработку ассортиментной политики, анализ и улучшение ассортиментной политики	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
Тема 4.3. Методы и инструменты управления товарным ассортиментом	Содержание	12/8	
	1. ABC-анализ: виды, суть метода, порядок проведения, преимущества и недостатки метода, методика стратификации множества элементов	2	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	2. XYZ-анализ: суть метода, порядок проведения, преимущества и недостатки метода. Совмещенный ABC- и XYZ-анализ	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие 2. Расчет основных показателей ассортимента розничного магазина	2	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	Практическое занятие 3. ABC-анализ ассортимента розничного магазина	2	
	Практическое занятие 4. XYZ-анализ, совмещенный ABC- и XYZ-анализ ассортимента розничного магазина	2	
Практическое занятие 5. Оценка ассортиментной политики розничного торгового предприятия	2		
Тема 4.4. Основы категорийного менеджмента	Содержание	4/2	
	1. Введение в категорийный менеджмент и его философия. Концепция управления категориями товаров (СМ – Category Management). Особенности внедрения и процесс категорийного менеджмента, его основные преимущества и недостатки. Основные этапы перехода на категорийный менеджмент. Специфика процесса управления в категорийном менеджменте. Организационная концепция категорийного менеджмента	2	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 6. Выполнение расчетов для внедрения принципов категорийного менеджмента с применением специализированных программных продуктов	2	
Тема 4.5. Методология категорийного ассортимента	Содержание	4	
	1. Структурирование и выделение категорий в товарном ассортименте. Формирование категорий в ассортименте. Балансировка ассортимента по широте и глубине. Распределение торговых площадей между категориями	2	ОК1, ОК2 ОК3, ОК4 ОК5 ОК7, ОК9 ПК2.1, ПК2.2 ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	2. Ассортиментная матрица магазина: суть, принципы, правила и этапы формирования	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	

	Практическое занятие 7. Составление карточки-кейса и перевод его на язык «категорийного менеджмента».	2	
Всего:		454	
Промежуточная аттестация:		30	
Итого:		484	
Учебная практика			
Виды работ			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности 2. Расшифровка маркировки. Информационная идентификация 3. Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов товара 4. Контроль над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров 5. Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов 6. Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров 7. Расчет и списание товарных потерь. Разработка мер по предупреждению и сокращению товарных потерь 8. Формирование и анализ торгового ассортимента. Расчёт показателей ассортимента товаров. 			36
Производственная практика			
Виды работ			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Общая организационная характеристика оптового / розничного предприятия-базы практики. 2. Схема размещения ассортимента товаров однородных групп. 2. Расчет основных показателей ассортимента. 3. Анализ ассортиментной политики предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента. 4. Оценка условий приемки товаров, наличия помещений для хранения продукции с отклонениями по количеству и качеству. 5. Соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам. 6. Анализ условия хранения товаров. 7. Изучение товаросопроводительных документов и правильности их оформления. 8. Оценка торговой и производственной маркировки товара. 9. Оценка качественных характеристик товара. 10. Выявление дефектов (пороков) товаров и определение градации качества. 11. Выявление источников товарных потерь и разработка мероприятий по их предупреждению и сокращению. 			36
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю			12
Всего			568

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- Кабинет «Организации коммерческой деятельности и логистики», «Лаборатория технического оснащения торговых организаций» оснащенной в соответствии с образовательной программой по специальности.

- «Учебный магазин» в соответствии с образовательной программой по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с образовательной программой по специальности.

Кабинет Организация коммерческой деятельности и логистики

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.02
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.02
3	Доска классная магнитная	Мебель	Основное	Стандартная	ПМ.02
4	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.02
5	Кресло преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.02
6	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.02
7	Компьютер	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.02
8	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.02
9	Экран для проектора	Оборудование	Основное	По технической документации	ПМ.02
10	Электронные наглядные пособия	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.02
11	Учебная, справочная литература	УМК	Основное	Стандартная	ПМ.02
12	Электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.02
13	Комплекты учебных видеофильмов	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.02
14	Карты, таблицы, плакаты	УМК	Основное	Электронные и печатные плакаты	ПМ.02
15	Интерактивные пособия и программно – методические комплексы	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.02
16	Электронный	Оборудование	Основное	По технической	ПМ.02

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	микроскоп			документации	
17	Раздаточный материал (образцы материалов)	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.02

Лаборатория технического оснащения торговых организаций

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.02
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.02
3	Доска классная магнитная	Мебель	Основное	Стандартная	ПМ.02
4	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.02
5	Кресло преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.02
6	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.02
7	Компьютер	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.02
8	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.02
9	Экран для проектора	Оборудование	Основное	По технической документации	ПМ.02
10	Принтер	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.02
11	Электронные наглядные пособия	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.02
12	Учебная, справочная литература	УМК	Основное	Стандартная	ПМ.02
13	Электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.02
14	Комплекты учебных видеофильмов	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.02
15	Карты, таблицы, плакаты	УМК	Основное	Электронные и печатные плакаты	ПМ.02
16	Интерактивные пособия и программно – методические комплексы	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.02
17	Комплект плакатов «Меры измерения», «Сертификация-гарант качества», «Классификация методов измерений»; «Классификация средств	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.02

№	Наименование	Тип	Основное/ специализирован ное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессио нального модуля, дисципли ны
	измерений»;				
18	Схемы по переводу основных единиц в производные	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.02
19	Электронные весы бытовые	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.02
20	Электронные весы торговые	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.02
21	Механические торговые весы	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.02
22	Колбы для проведения экспертизы – 2 x 0,5л;	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.02
23	Овоскоп	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.02
24	Электронный микроскоп	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.02
25	Раздаточный материал (образцы упаковочного материала и потребительской тары)	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.02

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и 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: 18.04.2024). – 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: 18.04.2024). – 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: 18.04.2024). – 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. Косарева О.А. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник [12+] / ьО.А. Косарева. – Москва» Университет Синергия, 2020. – 452с.: ил. – режим доступа: по подписке. – Текст: электронный // ьURL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617835>
6. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-15369-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497818>

7. 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. 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: 18.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

9. 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: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

10. 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>

11. 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: 18.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

12. Памбухчианц, О. В. Организация коммерческой деятельности: учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчианц. — 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: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

13. 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: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

14. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99923>

15. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 226 с. — ISBN 978-5-4488-1053-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131419.html>

16. Скрябина, О. В. Товароведение продовольственных товаров: рыба и рыбные продукты: учебное пособие для СПО / О. В. Скрябина, Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-4488-1533-1, 978-5-4497-1728-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/122335.html>

17. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров: учебное пособие для СПО / Д. В. Закамов, А. Р. Луц, Д. А. Майдан, Е. А. Морозова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-4488-1264-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106864.html>

18. Макарова, Н. В. Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания: учебное пособие для СПО / Н. В. Макарова, Т. О. Быкова. — Саратов:

Профобразование, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-4488-1265-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106865.html>

19. Минько, Э. В. Оценка качества товаров и основы экспертизы : учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Профобразование, 2020. — 221 с. — ISBN 978-5-4488-0157-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70616.html>

20. Минько, Э. В. Теоретические основы товароведения: учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Профобразование, 2023. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-0148-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70617.html>

3.2.3. 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>

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

18. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество». www.stq.ru
19. Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «www.spros.ru
20. Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза <http://www.znaytovar.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1	<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>
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> – идентифицирует ассортиментную принадлежность товаров – устанавливает градацию качества товара 	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p>
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> – определяет и обеспечивает оптимальные условия хранения товаров с учетом принципов и требований к организации хранения товаров однородных и разнородных групп – выявляет дефекты товаров и диагностирует причины их возникновения; – рассчитывает товарные потери в соответствие с принятой методологией – разрабатывает мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров 	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"> – выявляет современные тенденции в области обеспечения качества и безопасности товаров с использованием аналитики больших данных; – осуществляет поиск необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных – проверяет статус подобранных нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров; – выполняет оценку качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации в соответствие с установленным порядком; – применяет технические регламенты и национальные стандарты для оценки маркировки потребительских товаров; – выполняет операции по подготовке и 	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и</p>

	<p>проведению экспертизы потребительских товаров</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
ОК 01	<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	<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 	<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>

	профессиональных задач.	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов выполнения практических работ; - наблюдение за ходом выполнения практических работ, учебной и производственной практики; - оценка результатов выполнения практических работ; - экспертная оценка результатов выполнения практических заданий; -экспертное наблюдение за выполнением заданий на производственной практике
ОК 04	– эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	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.
ОК 05	– грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06	– применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	– выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> – понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов выполнения практических работ; - наблюдение за ходом выполнения практических работ, учебной и производственной практики; - оценка результатов выполнения практических работ; - экспертная оценка результатов выполнения практических заданий; -экспертное наблюдение за выполнением заданий на производственной практике

Рабочая программа профессионального модуля

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

1.6. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.2 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - 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; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - 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	<p>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</p> <p>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	
ОК.03	<p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>	<p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	
ОК.04	<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	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК.06	- описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> – работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; – вести и актуализировать базу данных клиентов; – формировать отчетную документацию по клиентской базе; – анализировать деятельность конкурентов; – определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; 	– специализированных программных продуктов; методики выявления потребностей клиентов.	<ul style="list-style-type: none"> - сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; - поиска и выявления потенциальных клиентов; - формирования и актуализации клиентской базы; - проведения мониторинга деятельности конкурентов.
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> – планировать объемы собственных продаж; – устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; – использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; – формировать коммерческое предложение в соответствии с 	<ul style="list-style-type: none"> - методики выявления потребностей; - техники продаж; - методик проведения презентаций; - потребительских свойств товаров; требований и стандартов производителя. 	<ul style="list-style-type: none"> - определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; – формирования коммерческих предложений по продаже товаров; – подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; - информирования клиентов о потребительских свойствах товаров;

	<p>потребностями клиента;</p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации; 		<ul style="list-style-type: none"> - стимулирования клиентов на заключение сделки;
ПК 3.3	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; - подготавливать документацию для формирования заказа; -осуществлять мероприятия по размещению заказа; - следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; 	<ul style="list-style-type: none"> - принципов и порядка ведения претензионной работы; - ассортимента товаров; стандартов организации; стандартов менеджмента качества; - гарантийной политики организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; мониторинг и контроль выполнения условий договоров.
ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров; - собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж; планировать работу по выполнению плана продаж; - анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации; 	<ul style="list-style-type: none"> – разработки программ по повышению лояльности клиентов; – разработки мероприятий по стимулированию продаж; – планировать работу по выполнению плана продаж; – анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации; – анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж; 	<ul style="list-style-type: none"> – анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж.

ПК 3.5	<ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж; – разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности; – разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента; – анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров; 	<ul style="list-style-type: none"> – методики позиционирования продукции организации на рынке; – методов сегментирования рынка; методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции. 	<ul style="list-style-type: none"> – разработки программ по повышению лояльности клиентов; – разработки мероприятий по стимулированию продаж; - информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; - участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; - стимулирования клиентов на заключение сделки;
ПК3.6	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; – обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; анализировать оборачиваемость складских остатков. 	<ul style="list-style-type: none"> -инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов. 	<ul style="list-style-type: none"> -контроля состояния товарных запасов.

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	196	130
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	8	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 03.01 в форме экзамена</i>	24	-
<i>УП 01.01 в форме дифференцированного зачёта</i>	-	-
<i>ПП 03.01 в форме зачёта</i>	-	-
<i>ПМ 03.ЭК в форме экзамена</i>	-	-
Всего	300	202

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.2. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Раздел 1. Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	196	130	196	130	-	8	6		
	Учебная практика	36	36					6	36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36					6		36
	Промежуточная аттестация	24						6		
	Всего:	300	202	196	130	-	8	24	36	36

2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч., в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы		
1	2	3	4		
Раздел 1. Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами		216/130			
МДК 03.01 Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами		216/130			
Тема 1.1. Формирование клиентской базы	Содержание	10	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 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			
	2. Потребительская лояльность. Факторы, оказывающие влияние на формирование потребительской лояльности. Методы удержания клиентов.	2			
	3. Пути формирования клиентской базы	2			
	4. Рынок информационных систем управления клиентской базой. Концепции управления взаимоотношениями с клиентами: CRM, SEM, CMR, E-CRM, ERM, социальные CRM (Social CRM, SCRМ).	2			
	5. Основные критерии выбора CRM-системы. Тенденции использования и развития клиентоориентированных технологий в России	2			
	В том числе практических занятий		12	ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4;	
	Практическое занятие 1-2. Формирование и актуализация клиентской базы, составление отчетной документации		4		ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4;
	Практическое занятие 3-4. Планирование исходящих телефонных звонков, встреч, переговоров.		4		
Практическое занятие 5-6. Изучение программы лояльности торговой организации и разработка предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности.		4	ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4;		

Тема 1.2. Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы	Содержание	16	
	1. Методики выявления потребностей клиентов, в т.ч. с использованием цифровых технологий	2	ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4;
	2. Методы планирования продаж: планирование «сверху вниз» (top-down planning), планирование «снизу-вверх» (bottom-up planning), планирование «цели вниз — план вверх» (goals down-plans up planning). Анализ «like to like»	2	
	3. Установление контактов с поставщиками и клиентами посредством современных технических средств и цифровых технологий, с использованием телефонных переговоров и личных встреч. Подготовка и направление коммерческих предложений. Организация и правила проведения переговоров.	2	
	4. Холодные продажи. Особенности телефонного разговора в холодных продажах. Технические особенности холодных звонков.	2	
	5. Современные подходы к планировочным решениям магазина: общие требования к планировочным решениям, сегментация площади торгового зала, оценка правильности выбранной последовательности размещения отделов в магазине	2	
	6. Мерчандайзинг. понятие, правила и программы	2	
	7. Выкладка товаров: понятие выкладки и точки продаж, принципы и правила выкладки, основные концепции представления товаров, специальная выкладка, ее виды, рекомендации по выкладке отдельных видов товаров.	2	
	8. Методика построения планограммы. Правила оформления ценников.	2	
	В том числе практических занятий	32	
	Практическое занятие 7-8. Сбор и обработка информации о потребностях клиентов с использованием сквозных цифровых технологий.	4	ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4;
	Практическое занятие 9-10. Формулировка ценностей товара и их отражение в уникальном торговом предложении.	4	
	Практическое занятие 11-12. Формирование портфеля коммерческих предложений в соответствии с установленными потребностями клиента и составление плана собственных продаж	4	
	Практическое занятие 13-14. Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов.	4	
	Практическое занятие 15-16. Фиксация и анализ результатов преддоговорной работы с клиентом, и разработка плана дальнейших действий с применением специализированных программных продуктов.	4	
	Практическое занятие 17-18. Использование интернет-вещей для оптимизации	4	ПК 3.5; ПК 3.6;

	торговых процессов.		ПК 3.7, ПК 3.8 ОК1, ОК2, ОК4
	Практическое занятие 19-20. Оформление витрин и выставок, в т.ч. с применением цифровых технологий.	4	
	Практическое занятие 21-22. Анализ эффективности размещения отделов магазина с учетом мерчандайзинговых подходов	4	
Тема 1.3. Организация и осуществление продажи потребительских товаров	Содержание	8	
	1. Техники продаж: классификация, рекомендации по применению, характеристика этапов продаж.	2	ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8 ОК1, ОК2, ОК4
	2. Технологии продаж потребительских товаров в розничных торговых предприятиях, интернет-магазинах и на маркетплейсах	2	
	3. Алгоритмы работы с возражениями и техники закрытия сделок	2	
	4. Подготовка и проведение презентаций потребительских товаров	2	
	В том числе практических занятий	12	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4;
	Практическое занятие 23-24. Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя на эффективность процесса продажи	4	
	Практическое занятие 25-26. Подготовка презентации товара для клиентов с учетом их потребностей	4	
Практическое занятие 27-28. Работа с возражениями в процессе продажи товаров	4		
Тема 1.4. Обеспечение эффективного взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги торговли и соблюдения стандартов организации	Содержание	4	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4;
	1. Стандарты менеджмента качества, применяемые в отрасли: номенклатура, требования. Бизнес-процессы и стандарты работы розничного магазина	2	
	2. Принципы и порядок ведения претензионной работы. Схема работы с претензиями. Алгоритм ответа на претензию	2	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ПК 3.1; ПК3.2; ПК 3.3; ПК 3.4;
	В том числе практических занятий	18	
	Практическое занятие 29-30. Организация процесса купли-продажи в соответствии со стандартами и регламентами торговой организации	4	
	Практическое занятие 31-32. Продажа дополнительных услуг торгового предприятия	4	
	Практическое занятие 33-34. Оказание содействия клиентам в процессе продажи	4	
Практическое занятие 35-37. Урегулирование спорных вопросов, претензий	6		
Тема 1.5.	Содержание	6	

Планирование и реализация мероприятий для обеспечения выполнения плана продаж и стимулирования покупательского спроса	1. Позиционирование продукции организации на рынке	2	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4;
	2. Методы сегментирования рынка. Портрет клиента.	2	
	3. Методы стимулирования продаж	2	
	В том числе практических занятий	18	
	Практическое занятие 38-40. Сбор, анализ и систематизация данных по объемам продаж	6	
	Практическое занятие 41-43. Разработка программы стимулирования клиента для увеличения продаж	6	
	Практическое занятие 44-46. Расчет эффективности мероприятия по стимулированию продаж	6	
Тема 1.6. Организация контроля продаж. Оценка эффективности продаж	Содержание	6	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4;
	1-3. Внутренний и внешний контроль продаж. Аналитика продаж как инструмент увеличения товарооборота. Формирование отчетов о продажах	6	
	В том числе практических занятий	16	
	Практическое занятие 47-49. Составление отчетной документации по продажам	6	
	Практическое занятие 50-52. ABC, XYZ-анализ текущей клиентской базы.	6	
	Практическое занятие 53-54. Формирование отчета о работе с текущей базой (пенетрации, индекса лояльности — NPS, ценности клиента- LTV, показателя удержания покупателя –CRR, среднего дохода на покупателя – ARC)	4	
Тема 1.7. Анализ и контроль состояния товарных запасов	Содержание	6	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4;
	1- 3. Товарные запасы: классификация, виды, оптимизация и контроль	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 55-56. Анализ состояния складских остатков и их оборачиваемости	4	
Тема 1.8. Организация послепродажного обслуживания, консультационно-информационное сопровождение клиентов	Содержание	10	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4;
	1. Организация послепродажного обслуживания как фактор повышения лояльности клиентов	10	
	В том числе практических занятий	18	
	Практическое занятие 57-59. Разработка рекомендации для клиента по эффективному использованию/эксплуатации товаров.	6	
	Практическое занятие 60-62. Разработка плана послепродажного обслуживания клиента	6	
Практическое занятие 63-65. Анализ уровня удовлетворенности качеством	6		

	предоставленных услуг розничного торгового предприятия»		
<p>Учебная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с открытыми источниками информации и доступными информационными ресурсами организации для расширения клиентской базы и определения приоритетных потребностей клиентов 2. Анализ и систематизация информации о состоянии рынка потребительских товаров, деятельности конкурентов с использованием внешних и внутренних источников 3. Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров. 4. Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов 5. Разработка Уникального торгового предложения 6. Подготовка презентации товара, 7. Организация обслуживания клиентов: предоставление информации по продукции и услугам с использованием профессиональных и технических терминов с их пояснениями, опознавание признаков неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; работа с возражениями клиента, применение техники по закрытию сделки. 8. Разработка мероприятий по стимулированию продаж и расчет их эффективности 		36	
<p>Производственная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы. 2. Анализ текущей клиентской базы и уровня удовлетворенности клиентов качеством предоставленных услуг розничного торгового предприятия. 3. Анализ программы лояльности торговой организации и разработка предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности. 4. Проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов. 5. Разработка плана оформления витрин и выставок, в т.ч. с применением цифровых технологий. 6. Осуществление отгрузки/выдачи продукции клиенту в соответствии с регламентами организации, оформление документации при отгрузке/выдаче продукции. 7. Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов. 8. Урегулирование спорных вопросов, претензий. <ol style="list-style-type: none"> 9. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж. 10. Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов. 11. Выполнение операций по контролю над состоянием и анализу товарных запасов с применением программных продуктов. 12. Разработка мероприятия по организации послепродажного обслуживания. 		36	

Экзамен по модулю	12
Всего	300 (216+72+12)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- Кабинет «Организации коммерческой деятельности и логистики», «Лаборатория технического оснащения торговых организаций» оснащенной в соответствии с образовательной программой по специальности.

- «Учебный магазин» в соответствии с образовательной программой по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с образовательной программой по специальности.

Кабинет Организация коммерческой деятельности и логистики

№	Наименование	Тип	Основное/специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.03
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.03
3	Доска классная магнитная	Мебель	Основное	Стандартная	ПМ.03
4	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.03
5	Кресло преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.03
6	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.03
7	Компьютер	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.03
8	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.03
9	Экран для проектора	Оборудование	Основное	По технической документации	ПМ.03
10	Электронные наглядные пособия	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.03
11	Учебная, справочная литература	УМК	Основное	Стандартная	ПМ.03
12	Электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.03
13	Комплекты учебных видеофильмов	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.03
14	Карты, таблицы, плакаты	УМК	Основное	Электронные и печатные плакаты	ПМ.03
15	Интерактивные пособия и программно – методические комплексы	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.03
16	Электронный микроскоп	Оборудование	Основное	По технической	ПМ.03

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				документации	
17	Раздаточный материал (образцы материалов)	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.03

Лаборатория технического оснащения торговых организаций

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.03
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.03
3	Доска классная магнитная	Мебель	Основное	Стандартная	ПМ.03
4	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.03
5	Кресло преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.03
6	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.03
7	Компьютер	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.03
8	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.03
9	Экран для проектора	Оборудование	Основное	По технической документации	ПМ.03
10	Принтер	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.03
11	Электронные наглядные пособия	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.03
12	Учебная, справочная литература	УМК	Основное	Стандартная	ПМ.03
13	Электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.03
14	Комплекты учебных видеофильмов	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.03
15	Карты, таблицы, плакаты	УМК	Основное	Электронные и печатные плакаты	ПМ.03
16	Интерактивные пособия и программно – методические комплексы	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.03
17	Комплект плакатов «Меры измерения», «Сертификация-гарант качества», «Классификация методов измерений»; «Классификация средств измерений»;	УМК УМК	Основное Основное	По технической документации	ПМ.03

№	Наименование	Тип	Основное/ специализирован ное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессио нального модуля, дисципли ны
18	Схемы по переводу основных единиц в производные	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.03
19	Электронные весы бытовые	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.03
20	Электронные весы торговые	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.03
21	Механические торговые весы	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.03
22	Колбы для проведения экспертизы – 2 х 0,5л;	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.03
23	Овоскоп	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.03
24	Электронный микроскоп	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.03
25	Раздаточный материал (образцы упаковочного материала и потребительской тары)	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.03

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

2. 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. Левкин, Г. Г. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, А. Н. Ларин. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 140 с. — ISBN 978-5-4488-1987-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138451> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности: учебник / О. В. Памбухчиянц. — 5-е изд. — Москва: Дашков и К, 2023. — 260 с. — ISBN 978-5-394-05058-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/144088> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. 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 и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует умения получения и уточнения данных о потенциальных клиентах, формирования, актуализации клиентской базы, в том числе с использованием системы электронного документооборота, программных продуктов для анализа данных, управления проектами и принятия решений; - Выделяет приоритетные потребности клиента и фиксирует их в базе данных; - Использует и анализирует информацию о клиенте для планирования и организации работы с клиентом. 	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p>
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывает алгоритм установления контактов; - Формирует коммерческие предложения по продаже товаров; - Информировать клиентов о технических характеристиках и потребительских свойствах товаров в доступной форме; - Использует профессиональные и технические термины, поясняет их в случае необходимости; - Планирует и проводит презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей; - Применяет приемы работы с возражениями клиента; - Выбирает и обосновывает методы завершения сделки; - Определяет алгоритм выдачи и документального оформления товара клиенту. 	<p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приемов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>
ПК 3.3	<ul style="list-style-type: none"> - Опознает признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; - Суммирует выгоды и предлагать план действий клиенту; - Демонстрирует способность урегулирования спорных вопросов, претензий клиентов. 	<p>Экспертная оценка создания и представления презентаций.</p>
ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> - Планирует объемы собственных продаж; - Разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж; - Анализирует выполнения плана продаж. 	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных</p>
ПК 3.5	<ul style="list-style-type: none"> - Предлагает способы информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; - Применяет методы стимулирования 	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных</p>

	клиентов на заключение сделки.	сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.
ПК 3.6	- Анализирует товарные запасы по предоставленным данным с применением программных продуктов	
ПК 3.7	- Проводит анализ эффективности управления портфелем клиентов на основе исходных данных; - Составляет аналитический отчет по продажам с применением специализированных программных продуктов для создания аналитических отчетов.	Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ПК 3.8	- Составляет мероприятия по организации послепродажного обслуживания; - Разрабатывает информационные материалы для послепродажного консультационно-информационного сопровождения клиента.	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.
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).	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях – при выполнении работ на различных этапах производственной практики;
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.	– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества.
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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы; - Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - Кратко обосновывает и объясняет свои действия; - Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.04. Выполнение работ по профессии 101545 Кассир торгового зала

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОСВОЕНИЕ ВИДОВ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы по направленности «Торговое дело»

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК.02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; -	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;	

	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определять источники достоверной правовой информации	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования	
ОК.04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектив; - психологические особенности личности	
ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе	- правила оформления документов; - правила построения устных сообщений	
ОК.07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - организовывать профессиональную	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения	

действовать в чрезвычайных ситуациях	деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	
ОК.09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- 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	- 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	
ПК 4.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	- работать на ККТ различный видов подсчитывать денежную выручку и сдавать её в установленном порядке; - соблюдать правила техники безопасности - устранять мелкие неисправности при работе на ККТ	- документов, регламентирующих применение ККТ; - правил расчетов и обслуживания покупателей; - типовых правил обслуживания эксплуатации ККТ и правил регистрации; - классификации устройства ККТ; - основных режимов работы ККТ; - отличительных признаков платежных средств безналичного расчета; - рациональной организации труда на рабочем месте; - техники безопасности, пожарной безопасности, требований охраны труда при работе на	

		ККТ различных типов; - правил и этики профессионального общения с покупателями; - алгоритма заправки ленты	
ПК 4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	- подсчитывать денежную выручку и сдавать её в установленном порядке	- признаков платежеспособности государственных денежных знаков; - порядка получения, хранения и выдачи денежных средств	- обслуживания покупателей
ПК 4.3. Проверять качество и количество проверяемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	- проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки; - проверять наличие маркировки и правильности цен на товары и оказание услуг	- ассортимента и розничных цен на товары, имеющиеся в продаже	- обслуживания покупателей
ПК 4.4. Оформлять документы по кассовым операциям	- оформлять документы по кассовым операциям	- порядка получения, хранения и выдачи денежных средств; - процедуры проведения инвентаризации кассы	- составления кассовых документов
ПК 4.5. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей	- проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки	- ассортимента и розничных цен на товары, имеющиеся в продаже	- обслуживания покупателей

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	90	48
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 04.01 в форме дифференцированного зачёта</i>	-	-
<i>УП 04.01 в форме дифференцированного зачёта</i>	-	-
<i>ПП 04.01 в форме зачёта</i>	-	-
<i>ПМ 04.ЭК в форме экзамена</i>	12	-
Всего	180	120

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 01-09 ПК 4.1 – 4.5	МДК.04.01 Освоение профессии 12721 Кассир торгового зала	96	48	42	48	-	-		
	Учебная практика	36	36					36	
	Производственная практика	36	36						36
	Промежуточная аттестация	12							
	Всего:	180	120		48	-	-	36	36

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.04.01 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		96/48	
Раздел 1. Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		96/48	
Тема 1.1. Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнение расчетных операций с покупателями	Содержание	25/10	ОК 01 - ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1 – ПК 4.5
	1. Введение в МДК 04.01. Основные определения. Основные нормативные документы. Охрана труда и техника безопасности при работе на контрольно-кассовой технике. 2. Преимущество расчетов с помощью контрольно-кассовой техники. Инвентарь контролера-кассира, кассира торгового зала. 3. Устройство контрольно-кассовой техники и правила ее эксплуатации. Документы, регламентирующие применение контрольно-кассовой техники. Регистрация контрольно-кассовой техники в налоговых органах. 4. Техническое обслуживание и ремонт контрольно-кассовой техники. Основные устройства контрольно-кассовой техники и их характеристика 5. Порядок работы на контрольно-кассовой техники. Работа на контрольно-кассовой технике различных видов: автономных, активных и пассивных системных и фискальных регистраторах. 6. Порядок обслуживания покупателей. Обязательные операции, выполняемые всеми кассовыми машинами. Дополнительные возможности контрольно-кассовых машин. История возникновения контрольно-кассовой техники. 7. Реквизиты кассового чека и контрольной ленты. Отличительные признаки платежных средств безналичного расчета. Порядок расчета с покупателями по расчетному чеку и кредитным картам.	14	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Практическое занятие 1. Знакомство и отработка навыков работы с инвентарем контролера кассира, кассира торгового зала	2	
	Практическое занятие 2. Изучение нормативных документов, регламентирующими использование ККТ	2	
	Практическое занятие 3. Охрана труда и техника безопасности кассира торгового зала	2	
Практическое занятие 4. Отработка стандартов работы кассира торгового зала по обслуживанию	2		

	покупателя		
	Практическое занятие 5. Документальное оформление безналичного расчета	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Маркировка, опломбирование ККТ и отметки в паспорте. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств безналичного расчета	1	
Тема 1.2. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков	Содержание	15/6	ОК 01 - ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1 – ПК 4.5
	1. Устройство просмотрового настольного прибора.	8	
	2. Признаки платежеспособности банкнот Центрального банка Российской Федерации. Степени защиты банкнот Банка России		
	3. Порядок работы на просмотровом настольном приборе.		
	4. Принцип работы ультрафиолетового детектора. Ультрафиолетовый просмотровый настольный прибор. Инфракрасный детектор		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие 6. Определение признаков платежеспособности банкнот Центрального банка Российской Федерации	2	
	Практическое занятие 7. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков по степени защиты	2	
Практическое занятие 8. Отработка практических навыков работы на просмотровых настольных приборах	2		
В том числе самостоятельная работа обучающихся Новые виды просмотровых настольных приборов проверки платежеспособности банкнот. Составить алгоритм работы кассира на приборах проверки платежеспособности банкнот	1		
Тема 1.3. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги	Содержание	17/8	ОК 01 - ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1 – ПК 4.5
	1. Сканеры. Расчет с помощью сканеров штриховых кодов.	8	
	2. Технология штрихового кодирования. Штрих-кодовая технология: назначение, оборудование. Назначение сканеров		
	3. Проверка количества и качества продаваемых товаров.		
	4. Алгоритм расчета на кассе. Счетчики банкнот. Весовое оборудование для определения стоимости товара		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие 9. Отработка навыков работы на сканерах штрих-кода	2	
	Практическое занятие 10. Создание штриховых кодов на торговом предприятии	2	
Практическое занятие 11. Отработка навыков работы при подсчете монет и банкнот	2		
Практическое занятие 12. Решение производственных ситуаций при расчете на кассе	2		

	В том числе самостоятельная работа обучающихся Виды сканеров и счетчиков банкнот в магазинах г. Хабаровска. Составить алгоритм работы на весовом оборудовании для определения стоимости покупки	1	
Тема 1.4. Оформление документов по кассовым операциям	Содержание	27/18	ОК 01 - ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1 – ПК 4.5
	1. Кассовая и отчетная документация. Назначение и классификация документов. 2. Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению приходного кассового ордера. Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению расходного кассового ордера. 3. Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению актов. Порядок оформления актов по формам № КМ-1, № КМ-2, № КМ-3. 4. Порядок оформления кассового отчета и квитанции-расписки. Порядок сдачи денег в банк	8	
	В том числе практических занятий	18	
	Практическое занятие 13. Оформление приходного и расходного кассовых ордеров Оформление доверенности	4	
	Практическое занятие 14. Составление актов по форме № КМ-1 и КМ-2	4	
	Практическое занятие 15. Составление актов формам № КМ-3 и КМ-4	4	
	Практическое занятие 16. Составление кассового отчета и квитанции-расписки	4	
	Практическое занятие 17. Документальное оформление сдачи денег в банк	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Оформление препроводительной ведомости	1	
Тема 1.5. Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей	Содержание	12/6	ОК 01 - ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1 – ПК 4.5
	1. Способы охраны товарно-материальных ценностей Классификация способов охраны товарно-материальных ценностей 2. Типы противокражных систем	4	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие 18-19. Отработка навыков по обслуживанию покупателей и произведение расчетов	4	
	Практическое занятие 20. Знакомство с видами противокражных систем и их практическом применении в торговом предприятии	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Способы охраны товарно-материальных ценностей ведущими торговыми сетями г. Хабаровска 2. Составить презентацию современных противокражных систем	2	
Учебная практика Виды работ:		36	ОК 01 - ОК 05, ОК 07, ОК 09,

<p>Подготовка к работе ККТ различных типов с соблюдением правил техники безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка исправности; <input type="checkbox"/> заправка контрольной и чековой ленты; - программирование ККТ; - получение разменной суммы и размещение ее в ящике кассового аппарата; - устранение мелких неисправностей ККТ. <p>Выполнение расчетно-кассовых операций с покупателями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них; - расчет с покупателями за товары, изделия, услуги: подсчет стоимости покупки; печатание чека; выдача сдачи, чека и покупки; возврат денег по неиспользованному чеку. <p>Работа с денежной массой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение платежеспособности денежных средств; - подготовка денежных средств к сдаче и их сдача; - сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков. <p>Выполнение заключительных операций при работе на ККТ.</p> <p>Оформление документов по кассовым операциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление приходного ордера; <input type="checkbox"/> оформление расходного ордера; - выполнение работ по ведению Журнала кассира-операциониста; - составление кассового отчета; <input type="checkbox"/> оформление доверенности; - документальное оформление неиспользованных покупателями чеков. <p>Эксплуатация ККТ различных типов.</p>		ПК 4.1 – ПК 4.5
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <p>Ознакомление с торговым предприятием: местом работы, оборудованием, инструментом, инвентарем, режимом работы, правилами внутреннего распорядка.</p> <p>Подготовка к работе и эксплуатация ККТ с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности.</p> <p>Выполнение расчетных операций с покупателями.</p> <p>Проверка платежеспособности государственных денежных знаков, качества и количества продаваемых товаров, упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары. Документальное оформление кассовых операций.</p> <p>Выполнение заключительных операций на ККТ. Сдача рабочего места</p>	36	ОК 01 - ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1 – ПК 4.5
<p>Промежуточная аттестация</p>	12	
<p>Всего</p>	180	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально – техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономические дисциплины: Экономика отрасли. Управление деятельностью структурных подразделений», оснащенный в соответствии с нижеприведённой таблицей.

№	Наименование	Тип	Основное / специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.04
2.	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.04
3.	Доска классная магнитная	Мебель	Основное	Стандартная	ПМ.04
4.	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.04
5.	Кресло преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.04
6.	Компьютер	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.04
7.	МФУ	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.04
8.	Электронные наглядные пособия	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.04
9.	Кроссворды	УМК	Основное	Печатные	ПМ.04
10.	Раздаточный материал	УМК	Основное	По документации	ПМ.04

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с нижеприведённой таблицей (практики проходит на предприятиях).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Выполнение работ по профессии «Кассир»: учебник / Т.А. Тюленина. – Москва КНОРУС, 2024. – 148 с. (Среднее профессиональное образование)

2. Свирейко, Н. Е. Торговое оборудование : учебное пособие / Н. Е. Свирейко, Л. С. Климченя. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 216 с. — ISBN 978-985-895-058-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/134157> (дата обращения: 12.05.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие / Н.А. Кочан. – НИЦ ИНФРА-М, 2024. – 307 с. (Среднее профессиональное образование)

4. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда: учебник для СПО/ Г.Н. Черноухова, Н.Ю. Курганова. – Москва, 2020. – 316 с.

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> - работает на ККТ различных типов; - подсчитывает денежную выручку и сдает её в установленном порядке; - соблюдает правила техники безопасности; - устраняет мелкие неисправности при работе на ККТ 	<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 практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях. Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках. Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике. Экспертная оценка умения вступать в</p>
ПК 4.2	<ul style="list-style-type: none"> - подсчитывает денежную выручку и сдает её в установленном порядке 	
ПК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> - проверяет качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки; - проверяет наличие маркировки и правильности цен на товары и оказание услуг 	
ПК 4.4	<ul style="list-style-type: none"> - оформляет документы по кассовым операциям 	
ПК 4.5	<ul style="list-style-type: none"> - проверяет качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки 	
ОК 01	<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	<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	<ul style="list-style-type: none"> - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории 	

	профессионального развития и самообразования.	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. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
ОК 04	- эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05	- грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллектив	
ОК 06	- применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	- выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	
ОК 09	- 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.	

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 200017 Агент рекламный

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 200017 «АГЕНТ РЕКЛАМНЫЙ»

1.7. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «агент рекламный».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Выполнение работ по должности служащего «агент рекламный»».

1.8. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.2 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - 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; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 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	<p>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</p> <p>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	
ОК.03	<p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>	<p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	
ОК.04	<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	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК.06	- описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ПК 5.1. Осуществлять поиск потенциальных клиентов и устанавливать с ними деловые контакты	<ul style="list-style-type: none"> • находить потенциальных клиентов через различные каналы; • устанавливать и поддерживать деловые контакты; • проводить первичные переговоры; • вести базу данных клиентов; • составлять краткие профили клиентов (потребности, предпочтения). 	<ul style="list-style-type: none"> • основы маркетинга и сегментации рынка; • методы поиска клиентов (холодные звонки, соцсети, базы данных и т.д.); • правила деловой этики и протокола; • основы психологии общения; • нормативно-правовые основы взаимодействия с клиентами. 	<ul style="list-style-type: none"> • навыками активного слушания; • техниками установления контакта; • методами сбора и систематизации информации о клиентах; • навыками деловой переписки и телефонных переговоров; • инструментами CRM-систем для учёта клиентской базы.
ПК 5.2. Консультировать клиентов по вопросам размещения рекламы, формировать и презентовать рекламные предложения	<ul style="list-style-type: none"> • анализировать потребности клиента и предлагать оптимальные рекламные решения; • рассчитывать стоимость рекламных услуг и формировать сметы; • составлять коммерческие предложения и рекламные тексты; • готовить презентации рекламных возможностей; • аргументировать преимущества предлагаемых решений. 	<ul style="list-style-type: none"> • виды и средства распространения рекламы; • принципы ценообразования на рекламные услуги; • структуру и содержание рекламного предложения; • основы копирайтинга и дизайна для рекламы; • особенности целевой аудитории и позиционирования бренда. 	<ul style="list-style-type: none"> • навыками составления рекламных текстов и креативов; • техниками презентации и аргументации; • методами преодоления возражений; • программным обеспечением для создания презентаций (MS PowerPoint, Google Slides); • базовыми инструментами графического редактора (Canva, Figma и т.п.) для оформления предложений.
ПК 5.3. Оформлять договоры на оказание рекламных	<ul style="list-style-type: none"> • оформлять договоры и сопутствующие документы (спецификации, акты, счета); • согласовывать условия договора с клиентом; • контролировать сроки и этапы и 	<ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовую базу рекламной деятельности (ФЗ «О рекламе» и др.); • типовые формы договоров на рекламные услуги; • поря 	<ul style="list-style-type: none"> • навыками работы с договорной документацией; • методами контроля исполнения договорных обязательств; • инструментами электрон

ых услуг и сопроводать сделки	сполнения договора; • вести учёт и отчётность по заключённым сделкам; • работать с электронной подписью и системами электронного документооборота.	док согласования и подписания договоров; • правила ведения договорной документации; • основы делопроизводства.	ного документооборота (СБИС, Диадок и т. д.); • навыками ведения деловой переписки по вопросам сопровождения сделок.
ПК 5.4. Оценивать эффективность размещения рекламной рекламы и корректировать рекламные кампании	• отслеживать показатели эффективности рекламных кампаний; • анализировать данные веб-аналитики и отчётов; • собирать и обрабатывать обратную связь от клиентов; • корректировать рекламные кампании на основе полученных данных; • составлять аналитические отчёты по результатам размещения рекламы.	• методы оценки эффективности рекламы (KPI, ROI, CTR, конверсия и т. д.); • инструменты веб-аналитики (Яндекс Метрика, Google Analytics); • способы сбора обратной связи от клиентов; • основы А/В-тестирования; • современные тенденции и технологии в рекламе.	• инструментами веб-аналитики на базовом уровне; • методами А/В-тестирования рекламных креативов; • навыками составления аналитических отчётов; • способами оптимизации рекламных бюджетов; • базовым инструментами digital-маркетинга (таргет, контекст, SMM).

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	90	48
Курсовая работа (проект)		-
Самостоятельная работа	6	-
Практика, в т.ч.:	3	72
учебная	36	36
производственная	36	36
<i>УП 05.01 в форме дифференцированного зачёта</i>	-	-
<i>ПП 05.01 в форме зачёта</i>	-	-
<i>ПМ 05.ЭК в форме экзамена</i>	12	-
Всего	180	120

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.2. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК					Практики		
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная	
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ОК 1-11, ПК 5.1-5.7,	МДК 05.01 Технология выполнения работ по должности 200017 Агент рекламный	180	120		48	–	6			X	X
	Учебная практика	36								36	
	Производственная практика	36									36
	Промежуточная аттестация							12			
	Всего:	180	120		48		6	12		36	36

2.3 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	5
Тема 1.1 Введение в рекламную деятельность	Содержание учебного материала	6	ОК 1-11, ПК 5.1-5.7,
	Субъекты рекламного процесса и их взаимодействие. Целевая аудитория рекламного сообщения. Кто такой рекламодатель. Понятие определения «рекламное агентство», виды рекламных агентств. Рекламные отделы, собственные агентства. Средства массовой информации. Поставщики (продавцы) рекламы. Потребители рекламы. Целевая аудитория. Необходимость данной информации для рекламного агента. Поиск заказчика. Способы поиска заказчика. Способ наблюдения. Метод активных продаж.	4	
	Практические занятия	2	
	Знакомство с должностной инструкцией Агент рекламный. Подробно изучить и законспектировать должностные обязанности, наличие знаний для осуществления деятельности, квалификационные требования.		
Тема 1.2 Средства коммуникации в современном офисе	Содержание учебного материала	4	ОК 1-11, ПК 5.1-5.7,
	Средства составления оригиналов текстовых документов. Средства для обработки документов. Текстовые редакторы персонального компьютера. Использование диктофона, видеокамеры. Средства связи: телефоны, факсы, альтернативные способы связи. Виды современной связи (телефонная связь, компьютерная телефония, радиотелефонная связь, системы сотовой радиотелефонной связи). Работа с факсом. Использование интернет технологий в рекламной деятельности. Использование Интернет-ресурсов для изучения потенциального рекламодателя. Изучение рынка. Видеосвязь через интернет. Бесплатная видеосвязь Skype. Правила ведения переговоров с помощью веб-камеры. Использование ICQ - централизованной службой мгновенного обмена сообщениями. Создание прайс-листа для рекламного агентства, используя информационные и коммуникационные технологии. Использование ПК, текстовые редакторы.	4	
Тема 1.3	Содержание учебного материала	4	ОК 1-11,

Средства оргтехники и требования безопасности труда.	Техника безопасности работы с оргтехникой и ПК. Средства получения и обработки существующих документов – сканер. Вывод документов – принтер. Виды сканеров. Способы сканирования. Стандартные программы по работе со сканированным документом. Сканирование текста, сканирование изображения. FaneReader - программа для редактирования текста. Обработка изображений для дальнейшего применения в рекламе. Виды принтеров: цветные и ч/б. Типы принтеров: лазерные, струйные, сублимационные, матричные и т.д. Средства копирования и оперативного размножения документов -копировальная машина. Классификация копировальной техники. Основные характеристики копировального оборудования. Тиражирование раздаточного материала (листовок, коммерческого предложения).	4	ПК 5.1-5.7,
	Практические занятия	8	
	Знакомство с работой офисного оборудования. Сканирование графического материала. Работа в текстовом редакторе и т.д. Использование офисной оргтехники при получении и оформлении заказа. Отправка коммерческого предложения через интернет, факс. Обработка материала, полученный от клиента. Корректировка изображения, вывод его на печать. Тиражирование материала с уменьшением и увеличением изображения. Оцифровка текстовой и графической информации. Обработка полученный от заказчика материала для разработки макета.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Самостоятельная работа при изучении раздела Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1.Способы получения заказа. 2.Изучить различные типы рекламы. 3.Назвать характеристики эффективной рекламы и найти объяснение, почему она является целенаправленной. 4.Выявить вкусы потребителей. 5.Поведенческие характеристики, влияющие на определение выбора. 6.Способы продаж рекламного места. 7.Реклама для рекламы. Механизмы рекламирования рекламных услуг. Изучение типовых инструкций по работе с оргтехникой (принтер, сканер, копир, факс и т.д.).		
Тема 1.4	Содержание учебного материала	10	ОК 1-11,

Виды рекламной деятельности. Средства распространения рекламы.	Наружная реклама. Печатная реклама. Основные виды наружной рекламы: рекламные щиты, афиши, транспаранты, различные вывески, электронные табло и экраны, световые экраны, лайтбоксы, и т.п. Виды полиграфической рекламы: листовки, буклеты, визитки, фирменные бланки, каталоги, календари и т.д. Печатные СМИ: газеты, журналы. Типы рекламы в газетах и журналах. Проведение рекламных акций. виды рекламных акций: промоакции, рекламные мероприятия (event-маркетинг), sales promotion мероприятия. Формы акций: презентации, дегустации, семплинг и т.д. алгоритм разработки и проведения акции. раздаточные материалы. «Неосязаемы» виды рекламы: радио – видеореклама, интернет-реклама. написание сценария, технологии создания радио и видеорекламы. подготовка материалов для создания интренет-сайтов. Виды рекламной деятельности: социальная, коммерческая, политическая. Их различие, кто является заказчиком, целевая аудитория.	6	ПК 5.1-5.7,
	Практические занятия	4	
	Участие в рекламных акциях в качестве исполнителя. Симуляция работы с покупателем, обрабатывание навыком убеждения заказчика о качестве и уникальности товара и т.д. Выбор и использование различных виды средств распространения рекламы. Анализ оптимальных средств распространения рекламы Учёт потребности заказчика.		
Тема 1.5 Выполнение рекламных заказов.	Содержание учебного материала	12	ОК 1-11, ПК 5.1-5.7,
	Социально-психологические основы рекламы. Ответственность участников рекламного процесса за ненадлежащую рекламу. Определение целей и задач рекламного сообщения, целевой аудитории, финансовых возможностей заказчика. Стадии разработки рекламного продукта (макета или сценария). Утверждение эскизов с заказчиком. Погружение в проблему. Способы создания макетов. Выбор стилистики, выбор персонажей, разработка основной идеи, разработка сценария и т.д. Проведение переговоров с заказчиком, демонстрация идеи, убеждение, поиск компромиссов. Утверждение предварительных смет. Построение деловых отношений с производителями рекламы. Поиск необходимого рекламного агентства, контроль над выполнением заказов, построение долгосрочных партнерских отношений.	6	
	Практические занятия	4	
	Выработка навыков активного общения с людьми		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Составление планов проведения переговоров с поставщиками			
Тема 1.6	Содержание учебного материала	12	ОК 1-11,

Оформление договорной и финансовой документации в рекламном процессе.	Оформление и подписание договорной документации. Типовые договоры на оказание услуг/работ в рекламной деятельности. Составление собственного договора. Составление предварительной сметы. Подписание оригиналмакета. Виды финансовых документов. Основы бухгалтерского учета. Первичные учетные документы. Их разновидности: счет, счет-фактура, приходнорасходный ордер, платежное поручение, акт приемки-сдачи работ, ведомости выполнения работ и т.д. -Сводные учетные документы (учетные регистры). Основные законы и нормативные акты, регламентирующие рекламную деятельность в Российской Федерации. Федеральный закон «О рекламе» в современном переиздании. Основные статьи закона, способы распространения рекламы. Регулирование закона о рекламе.	4	ПК 5.1-5.7,
	Практические занятия	4	
	Применение правовых знаний для решения профессиональных задач. Составление, обработка и регистрация финансовой и бухгалтерской документации. Создание документов на вымышленное имя рекламного агентства.		
Тема 1.7 Подготовка предварительных макетов рекламного предложения.	Содержание учебного материала	10	ОК 1-11, ПК 5.1-5.7,
	Правила составления текстов рекламных объявлений Подбор стилей шрифта, размера. Компонировка текста в макете. Компонировка листовки (одно - двухсторонней), компоновка прайсов, рекламных предложений т.д. Основные средства компьютерной обработки графической информации. Основные графические редакторы, основные приемы работы в них. Элементарная корректировка изображений. Компонировка изображений для пробной печати и презентации заказчику. Цифровая фотография ее использование в рекламе. Композиционные основы фотографии. Минимальное и максимальное качество, используемое в рекламной деятельности. Адаптация фотографии для разных видов рекламы. Формирование фото отчета для клиента.	6	
	Практические занятия	4	
	Использовать информационные технологий для получения и несложной обработки текстовой, графической и фото информации. Использовать технологии цифровой фотографии. Создание текстового и фото отчета для клиента. Напечатать полиграфическую продукцию.		
Тема 1.8	Содержание учебного материала	6	ОК 1-11,

Основные технологии производства рекламного продукта.	Технологии изготовления интерьерной и экстерьерной рекламы. Материалы для изготовления: композитные материалы, листовые материалы, самоклеющиеся пленки, светотехника и т.д. -Используемые технологии: широкоформатная печать, фрезерное оборудование, равировальное оборудование и т.д. Технологии изготовления печатной рекламы. Материалы: различного вида бумага, фольга и пленка для ламинации, пазлы, люверсы, пружины и т.д. используемые технологии: офсетная печать, лазерная, струйная, тампопечать, трафаретная, шелкография, флексография и т.д. Технологии изготовления сувенирной продукции. материалы для изготовления: пластик, такни, керамика, бумага и т.д. используемые технологии: печать на различных носителях, термопрессы, фрезерноравировальные станки.	4	ПК 5.1-5.7,
	Практические занятия	2	
	Применение способов оперативной полиграфии для реализации рекламного продукта.		
Тема 1.9 Основные виды коммуникационных технологий в рекламе.	Содержание учебного материала	8	ОК 1-11, ПК 5.1-5.7,
	Средства информационно-коммуникационного обеспечения рекламного процесса. Место рекламы в коммуникационном процессе «производитель – потребитель», «продавец – заказчик». Этические нормы рекламы в процессе коммуникаций. Содержание учебного материала учебного материала рекламной информации. Виды современных коммуникационных технологий. Локальные компьютерные сети, сеть интернет, электронная почта, телеконференция. Способы использование разных технологий коммуникации в работе рекламного агента.	4	
	Практическая работа	2	
	Использование коммуникационных технологии для продвижения рекламы.		
	Самостоятельная работа учащихся Самостоятельная внеаудиторная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к лабораторным работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Структура радио, радиорекламы, аудитории, радио, преимущества и недостатки радиорекламы.	2	ОК 1-11, ПК 5.1-5.7,

	<p>2. Структура телевидения, телевизионной рекламы, аудитория телевидения, преимущества и недостатки телевизионной рекламы.</p> <p>3. Различия между интерактивными и более традиционными средствами распространения рекламы.</p> <p>4. Работа рекламы в интернете.</p> <p>5. Основные правовые факторы регулирования рекламной деятельности.</p> <p>6. Этические нормы поведения работников рекламной сферы.</p> <p>7. Особенности работы с заказчиком рекламы в зависимости от вида торговли.</p>		
Итого		96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- Кабинет «Организации коммерческой деятельности и логистики», «Лаборатория технического оснащения торговых организаций» оснащенной в соответствии с образовательной программой по специальности.

- «Учебный магазин» в соответствии с образовательной программой по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с образовательной программой по специальности.

Кабинет Организация коммерческой деятельности и логистики

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.05
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.05
3	Доска классная магнитная	Мебель	Основное	Стандартная	ПМ.05
4	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.05
5	Кресло преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.05
6	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.05
7	Компьютер	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.05
8	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.05
9	Экран для проектора	Оборудование	Основное	По технической документации	ПМ.05
10	Электронные наглядные пособия	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.05
11	Учебная, справочная литература	УМК	Основное	Стандартная	ПМ.05
12	Электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.05
13	Комплекты учебных видеофильмов	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.05
14	Карты, таблицы, плакаты	УМК	Основное	Электронные и печатные плакаты	ПМ.05
15	Интерактивные пособия и программно – методические комплексы	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.05
16	Электронный микроскоп	Оборудование	Основное	По технической документации	ПМ.05

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
17	Раздаточный материал (образцы материалов)	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.05

Лаборатория технического оснащения торговых организаций

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.05
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.05
3	Доска классная магнитная	Мебель	Основное	Стандартная	ПМ.05
4	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.05
5	Кресло преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.05
6	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.05
7	Компьютер	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.05
8	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.05
9	Экран для проектора	Оборудование	Основное	По технической документации	ПМ.05
10	Принтер	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.05
11	Электронные наглядные пособия	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.05
12	Учебная, справочная литература	УМК	Основное	Стандартная	ПМ.05
13	Электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.05
14	Комплекты учебных видеофильмов	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.05
15	Карты, таблицы, плакаты	УМК	Основное	Электронные и печатные плакаты	ПМ.05
16	Интерактивные пособия и программно – методические комплексы	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.05
17	Комплект плакатов «Меры измерения», «Сертификация-гарант качества», «Классификация методов измерений»; «Классификация средств	УМК УМК	Основное Основное	По технической документации	ПМ.05

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	измерений»;				
18	Схемы по переводу основных единиц в производные	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.05
19	Электронные весы бытовые	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.05
20	Электронные весы торговые	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.05
21	Механические торговые весы	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.05
22	Колбы для проведения экспертизы – 2 x 0,5л;	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.05
23	Овоскоп	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.05
24	Электронный микроскоп	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.05
25	Раздаточный материал (образцы упаковочного материала и потребительской тары)	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.05

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

21. 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: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

22. 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: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

23. 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: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

24. 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>

25. Косарева О.А. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник [12+] / ЫО.А. Косарева. – Москва» Университет Синергия, 2020. – 452с.: ил. – режим доступа: по подписке. – Текст: электронный // ЫURL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617835>

26. 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>

27. 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>

28. 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: 18.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

29. 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: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

30. 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>

31. 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: 18.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

32. 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: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

33. 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: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

34. 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>

15. [Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 226 с. — ISBN 978-5-4488-1053-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : \[сайт\]. — URL: <https://profspo.ru/books/131419.html>](#)

36. [Скрябина, О. В. Товароведение продовольственных товаров: рыба и рыбные продукты: учебное пособие для СПО / О. В. Скрябина, Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-4488-1533-1, 978-5-4497-](#)

1728-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/122335.html>

37. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров: учебное пособие для СПО / Д. В. Закамов, А. Р. Луц, Д. А. Майдан, Е. А. Морозова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-4488-1264-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106864.html>

38. Макарова, Н. В. Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания: учебное пособие для СПО / Н. В. Макарова, Т. О. Быкова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-4488-1265-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106865.html>

39. Минько, Э. В. Оценка качества товаров и основы экспертизы : учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Профобразование, 2020. — 221 с. — ISBN 978-5-4488-0157-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70616.html>

40. Минько, Э. В. Теоретические основы товароведения: учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Профобразование, 2023. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-0148-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70617.html>

3.2.3. Дополнительные источники

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

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

20. 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».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «www.spros.ru»

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 5.1	– классифицирует товары при решении профессиональных задач; – осуществляет кодирование товаров с применением цифровых технологий;	Устный/письменный опрос. Тестирование.
ПК 5.2	– идентифицирует ассортиментную принадлежность товаров – устанавливает градацию качества товара	Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.

ПК 5.3	<ul style="list-style-type: none"> – определяет и обеспечивает оптимальные условия хранения товаров с учетом принципов и требований к организации хранения товаров однородных и разнородных групп – выявляет дефекты товаров и диагностирует причины их возникновения; – рассчитывает товарные потери в соответствие с принятой методологией – разрабатывает мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров 	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
ПК 5.4	<ul style="list-style-type: none"> – выявляет современные тенденции в области обеспечения качества и безопасности товаров с использованием аналитики больших данных; – осуществляет поиск необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных – проверяет статус подобранных нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров; – выполняет оценку качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации в соответствии с установленным порядком; – применяет технические регламенты и национальные стандарты для оценки маркировки потребительских товаров; – выполняет операции по подготовке и проведению экспертизы потребительских товаров <ul style="list-style-type: none"> – 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 использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, 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: <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; </p>

		<ul style="list-style-type: none"> - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; - при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
ОК 01	<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	<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. 	- 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.
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов выполнения практических работ; - наблюдение за ходом выполнения практических работ, учебной и производственной практики; - оценка результатов выполнения практических работ; - экспертная оценка результатов выполнения практических заданий; -экспертное наблюдение за выполнением заданий на производственной практике
ОК 04	- эффективно взаимодействует с	Экспертная оценка умения вступать в

	преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	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.
ОК 05	– грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06	– применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	– выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	
ОК 09.	– 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.	- анализ результатов выполнения практических работ; - наблюдение за ходом выполнения практических работ, учебной и производственной практики; - оценка результатов выполнения практических работ; - экспертная оценка результатов выполнения практических заданий; -экспертное наблюдение за выполнением заданий на производственной практике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)
по специальности 38.02.08 Торговое дело**

Индекс УП/ПП	ПМ	Вид практики (учебная/ производственная)	Тип (этап) практики	Семестр	Объем в часах
УП.01.01	ПМ 01	Учебная практика	Программная	5	36
УП.02.01	ПМ 02	Учебная практика	Программная	5	36
УП.03.01	ПМ 03	Учебная практика	Программная	6	36
УП.04.01	ПМ 04	Учебная практика	Программная	4	36
УП 05.01	ПМ.05	Учебная практика	Программная	6	36
		Всего УП	5		180
ПП.01.01	ПМ 01	Производственная практика	Программно-технологическая	5	36
ПП.02.01	ПМ 02	Производственная практика	Программно-технологическая	5	36
ПП.03.01	ПМ 03	Производственная практика	Программно-технологическая	6	36
ПП.04.01	ПМ 04	Производственная практика	Программно-технологическая	4	36
ПП 05.01	ПМ 05	Производственная практика	Программно-технологическая	6	36
		Всего ПП	5		180
		Итого практики	10		360

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

- УП ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
- УП ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
- УП ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами
- УП ПМ.04 Выполнение работ по профессии Кассир торгового зала
- УП ПМ.05 Выполнение работ по должности служащих Агент рекламный

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	100
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики	102
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОП-П	9
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	105
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики.....	105
2.2. Структура учебной практики	105
2.3. Содержание учебной практики	106
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	112
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики	112
3.2. Учебно-методическое обеспечение	112
3.3. Общие требования к организации учебной практики.....	113
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики.....	113
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	114

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОП-П):

УП 01.01	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности	МДК 01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках МДК 01.02 Организация и осуществление продаж МДК 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
УП 02.01	ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	МДК 02.01 Основы товароведения МДК 02.02 Товароведение потребительских товаров МДК 02.03 Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров МДК 02.04 Управление ассортиментом товаров
УП 03.01	ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	МДК 03.01 Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами
УП 04.01	ПМ.04 Выполнение работ по профессии 101545 Кассир торгового зала	МДК 04.01 Технология выполнения работ по профессии 101545 Кассир торгового зала
УП 05.01	ПМ.05 Выполнение работ по должности служащих 200017 Агент рекламный	МДК 05.01 Технология выполнения работ по должности служащего 200017 Агент рекламный

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное

Код	Наименование результата обучения
	поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1.	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.
ПК 1.3	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.
ПК 1.4	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
ПК 1.5	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.
ПК 1.6	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
ПК 2.1	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.
ПК 2.2	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.
ПК 2.3	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения
ПК 2.4	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.
ПК 2.5	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий
ПК 3.1	Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.
ПК 3.2	Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров
ПК 3.3	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.
ПК 3.4	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.
ПК 3.5	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса.
ПК 3.6	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.
ПК 3.7	Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов.
ПК 4.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и

Код	Наименование результата обучения
	выполнять расчетные операции с покупателями
ПК 4.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 4.3	Проверять качество и количество проверяемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 4.4	Оформлять документы по кассовым операциям.
ПК 4.5	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.
ПК 5.1	Осуществлять работы по представлению и продвижению товаров, услуг, коммерческих идей.
ПК 5.2	Использовать рекламные возможности современных социальных медиа.
ПК 5.3	Составлять контент - план и отчетность по нему.
ПК 5.4	Размещать рекламные материалы на рекламных площадках социальных медиа.
ПК 5.5	Использовать методы обработки текстовой и графической информации, применяя основы компьютерной грамотности.
ПК 5.6	Применять системы размещения контекстно-медийной рекламы

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОП-П по видам деятельности: «Организация и осуществление торговой деятельности», «Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров», «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами», «Выполнение работ по профессии 101545 Кассир торгового зала», «Выполнение работ по должности служащих 200017 Агент рекламный».

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
Организация и осуществление торговой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; – анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; – создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. – применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; – осуществлять выбор поставщиков;

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
	<ul style="list-style-type: none"> –оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; –составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; –применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; –составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; –обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; –описывать объект закупки. –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;
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	<ul style="list-style-type: none"> –применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; –идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; –оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов. Осуществлять анализ предметной области и целевой аудитории. –идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; –применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности. –проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов. - анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии.
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	<ul style="list-style-type: none"> –работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; –вести и актуализировать базу данных клиентов; –формировать отчетную документацию по клиентской базе; –анализировать деятельность конкурентов; –определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; –планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами; –вести реестр реквизитов клиентов; - использовать программные продукты. –планировать объемы собственных продаж;

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
	<ul style="list-style-type: none"> – устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; – использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; – формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; – 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; – разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров; – собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж; – планировать работу по выполнению плана продаж; – составлять отчетную документацию по продажам.
<p>Выполнение работ по профессии 101545 Кассир торгового зала</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга; - Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств. - Осуществлять денежные расчеты с покупателями. - Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги. - Составлять кассовую отчетность, участвовать в инкассации денежных средств. - Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами.
<p>Выполнение работ по должности служащего 200017 Агент рекламный</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять работы по представлению и продвижению товаров, услуг, коммерческих идей. - Использовать рекламные возможности современных социальных медиа. - Составлять контент - план и отчетность по нему. - Размещения и оценки текстовых и медийных рекламных объявлений в контекстно-медийной системе с точки зрения их соответствия целям рекламной кампании. - Размещать рекламные материалы на рекламных площадках социальных медиа. - Использовать методы обработки текстовой и графической информации, применяя основы компьютерной грамотности. - Применять системы размещения контекстно-медийной рекламы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
УП.01.01	36	концентрированно	3/5	зачет с оценкой
УП.02.01	36	концентрированно	3/5	зачет с оценкой
УП.03.01	36	концентрированно	3/6	зачет с оценкой
УП.04.01	36	концентрированно	2/4	зачет с оценкой
УП 05.01	36	концентрированно	3/6	зачет с оценкой
Всего УП	180			

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Наименование темы учебной практики и виды работ	Объем часов
УП 01.01. ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности			36
ПК 1.1 – ПК 1.6	Раздел 1. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Тема 1.1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.	6
		Тема 1.2. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.	6
		Тема 1.3. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.	6
		Тема 1.4 Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1			24
ПК 1.1 – ПК 1.6	Раздел 2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Тема 2.1. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей.	6
		Тема 2.2. Проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства.	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2			12
УП 02.01. ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров			36
ПК 2.1 – ПК 2.8	Раздел 1. Идентификация потребительских товаров	Тема 1.1. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности.	6
		Тема 1.2. Расшифровка маркировки. Информационная идентификация.	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1			12
ПК 2.1 – ПК 2.8	Раздел 2. Методы определения показателей качества товаров	Тема 2.1. Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов товара.	6
		Тема 2.2. Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о	6

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Наименование темы учебной практики и виды работ	Объем часов
		несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2			12
ПК 2.1 ПК 2.8	Раздел 3. Основные понятия в области управления ассортиментом товаров	Тема 3.1 Расчет и списание товарных потерь. Разработка мер по предупреждению и сокращению товарных потерь.	6
		Тема 3.2 Формирование и анализ торгового ассортимента. Расчёт показателей ассортимента товаров	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3			12
УП 03.01. ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами			36
ПК 3.1 - ПК 3.8	Раздел 1. Формирование клиентской базы	Тема 1.1. Работа с открытыми источниками информации и доступными информационными ресурсами организации для расширения клиентской базы и определения приоритетных потребностей клиентов.	6
		Тема 1.2 . Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров.	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1			12
ПК 3.1 - ПК 3.8	Раздел 2. Организация и осуществление продажи потребительских товаров	Тема 2.1. Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов.	12
		Тема 2.2. Подготовка презентации товара.	6
		Тема 2.3 Разработка мероприятий по стимулированию продаж и расчет их эффективности.	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2			24
УП 04.01. ПМ.04 Выполнение работ по профессии 12721 Кассир торгового зала			36
ПК 4.1 - ПК 4.6	Технология выполнения работ по профессии 12721 Кассир торгового зала	Тема 1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга.	6
		Тема 2. Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств. Осуществлять денежные расчеты с покупателями	12
		Тема 3. Составлять кассовую отчетность, участвовать в инкассации денежных средств	6
		Тема 4. Проверять качество и количество	6

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Наименование темы учебной практики и виды работ	Объем часов
		продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	
		Тема 5. Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами.	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ			36
УП 05.01. ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 20032 Агент рекламный			36
	Технология выполнения работ по должности служащего 20032 Агент рекламный	Тема 1. Осуществлять работы по представлению и продвижению товаров, услуг, коммерческих идей. - Составлять контент - план и отчетность по нему.	12
		Тема 2. Использовать рекламные возможности современных социальных медиа.	6
		Тема 3. Применять системы размещения контекстно-медийной рекламы	6
		Тема 4. Размещения и оценки текстовых и медийных рекламных объявлений в контекстно-медийной системе с точки зрения их соответствия целям рекламной кампании.	6
		Тема 5. Использовать методы обработки текстовой и графической информации, применяя основы компьютерной грамотности.	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ			36

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ		Объем, ак.ч.
УП ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности			36
Раздел 1. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение			
Тема 1.1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации	Содержание		6
	1	Инструктаж по технике безопасности. Определение целей и задач практики. Требования к оформлению отчетной документации	1
	2	Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.	5
Тема 1.2. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения	Содержание		6
	1	Выбор поставщиков по рейтингу;	2
	2	Составление коммерческого предложения,	4

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ		Объем, ак.ч.
внешнеторгового контракта.		запроса, оферты, сопроводительного письма.	
Тема 1.3. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.	Содержание		6
	1	Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.	2
	2	Составление и оформление отчета, содержащего информацию о ходе исполнения контракта.	4
Тема 1.4 Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание		6
	1	Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.	2
	2	Оформление претензий при нарушении договорных обязательств;	4
Раздел 2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле			
Тема 2.1. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей.	Содержание		6
	1	Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей.	2
	2	Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий.	4
Тема 2.2. Проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства.	Содержание		6
	1	Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли	2
	2	Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров. Правила торговли.	4
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой			
УП 02.01. ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров			36
Раздел 1. Идентификация потребительских товаров			
Тема 1.1. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности.	Содержание		6
	1	Товароведная характеристика потребительских товаров	2
	2	Идентификация ассортиментной принадлежности продовольственного товара однородной группы	4
Тема 1.2. Расшифровка маркировки. Информационная идентификация.	Содержание		6
	1	Товарная информация. Виды, формы и средства.	2
	2	Определение подлинности товаров по маркировочным обозначениям.	4
Раздел 2. Методы определения показателей качества товаров			
Тема 2.1. Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов товара.	Содержание		6
	1	Качество товаров, градации, потребительские свойства потребительских товаров.	2
	2	Дефекты, выявление и определение качества.	4

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ		Объем, ак.ч.
Тема 2.2. Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров.	Содержание		6
	1	Работа с нормативно-правовой базой товароведной экспертизы.	2
	2	Подготовка документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров.	4
Раздел 3. Основные понятия в области управления ассортиментом товаров			
Тема 3.1 Расчет и списание товарных потерь. Разработка мер по предупреждению и сокращению товарных потерь.	Содержание		6
	1	Определение товарных потерь и их виды.	2
	2	Расчет товарных потерь и порядок списания.	4
Тема 3.2 Формирование и анализ торгового ассортимента. Расчёт показателей ассортимента товаров	Содержание		6
	1	Определение факторов, влияющих на формирование ассортимента товаров.	2
	2	Расчёт показателей ассортимента товаров	4
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой			
УП 03.01 ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами			36
Раздел 1.Формирование клиентской базы			
Тема 1.1. Работа с открытыми источниками информации и доступными информационными ресурсами организации для расширения клиентской базы и определения приоритетных потребностей клиентов.	Содержание		6
	1	Анализ состояния рынка потребительских товаров, деятельности конкурентов с использованием внешних и внутренних источников.	2
	2	Изучение рынка сбыта потребительских товаров через информационные ресурсы.	4
Тема 1.2 Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров.	Содержание		6
	1	Установление контактов с поставщиками и клиентами посредством современных технических средств и цифровых технологий,	2
	2	Определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров.	4
Раздел 2. Организация и осуществление продажи потребительских товаров			
Тема 2.1. Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов.	Содержание		12
	1	Подготовка и направление коммерческих предложений. Организация и правила проведения переговоров.	4
	2	Определение «холодных» продаж.	4
	3	Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов.	4
Содержание			6
Тема 2.2. Подготовка презентации товара.	1	Техники продаж: классификация, рекомендации по применению, характеристика этапов продаж.	2

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ		Объем, ак.ч.
	2	Подготовка и проведение презентаций потребительских товаров	4
Тема 2.3 Разработка мероприятий по стимулированию продаж и расчет их эффективности.	Содержание		6
	1	Выбор методов стимулирования продаж в торговом предприятии.	2
	2	Разработка программы стимулирования клиента для увеличения продаж.	4
УП 04.01. ПМ.04 Выполнение работ по профессии 101545 Кассир торгового зала			36
Тема 1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и компьютерной техники.	Содержание		6
	1	Подготовка к работе ККТ с соблюдением правил техники безопасности.	3
	2	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и компьютерной техники для осуществления эквайринга.	4
Тема 2. Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств. Осуществлять денежные расчеты с покупателями.	Содержание		6
	1	Осуществлять денежные расчеты с покупателями.	4
	2	Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств	4
Тема 3. Составлять кассовую отчетность, участвовать в инкассации денежных средств	Содержание		6
	1	Оформление приходного и расходного ордеров; выполнение работ по ведению Журнала кассира-операциониста;	4
	2	Участие в инкассации денежных средств.	3
Тема 4. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	Содержание		6
	1	Ознакомление с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них;	3
	2	Проверка качества и количества реализуемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары	4
Тема 5. Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами.	Содержание		6
	1	Требования к оформлению витрины и прикассовой зоны.	3
	2	Использование методов продвижения акционных товаров	4
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой			
УП 05.01. ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 200017 Агент рекламный			36
Тема 1. Осуществлять работы по представлению и продвижению товаров, услуг, коммерческих идей.	Содержание		7
	1	Проведение подготовительных работ для контекстно-медийного продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	3
	2	Составлять контент - план и отчетность по нему.	4

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ		Объем, ак.ч.
Тема 2. Использовать рекламные возможности современных социальных медиа.	Содержание		7
	1	Ознакомление с разновидностями современных социальных медиа.	3
	2	Размещать рекламные материалы на рекламных площадках социальных медиа.	4
Тема 3. Применять системы размещения контекстно-медийной рекламы.	Содержание		7
	1	Рассмотрение принципов работы контекстно-медийной сети (КМС)	3
	2	Создание компании: цель и тип, настройка рекламной компании для привлечения внимания пользователей.	4
Тема 4. Размещение и оценка текстовых и медийных рекламных объявлений в контекстно-медийной системе с точки зрения их соответствия целям рекламной кампании.	Содержание		8
	1	Использовать системы размещения контекстно-медийной рекламы на основах компьютерной грамотности.	4
	2	Группировать объявления по темам и направлениям	4
Тема 5. Использовать методы обработки текстовой и графической информации, применяя основы компьютерной грамотности..	Содержание		7
	1	Работа с текстовыми редакторами и графическими редакторами.	3
	2	Умение применять эти навыки работы с редакторами для решения различных задач.	4
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Лаборатория экспертизы и качества, лаборатория технического оснащения торговых организаций, лаборатории вычислительной техники, архитектуры персонального компьютера и периферийных устройств, программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем, организации и принципов построения информационных систем, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОП-П.

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Абрамов, Г. В. Проектирование и разработка информационных систем: учебное пособие для СПО / Г. В. Абрамов, И. Е. Медведкова, Л. А. Коробова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 169 с. — ISBN 978-5-4488-0730-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88888> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. 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: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

3. Зиновьева, Е. А. Компьютерный дизайн. Векторная графика : учебно-методическое пособие / Е. А. Зиновьева. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2020. — 116 с. — ISBN 978-5-7996-1699-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/68251> (дата обращения: 06.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. 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

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. Крышталев, 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: 18.04.2024). – 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:

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. 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: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

3. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебное пособие / В. И. Грекул, Г. Н. Денищенко, Н. Л. Коровкина. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 299 с. — ISBN 978-5-4497-0689-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97577> (дата обращения: 16.04.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Кисленко, Н. П. Интернет-программирование на PHP : учебное пособие / Н. П. Кисленко. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015. — 177 с. — ISBN 978-5-7795-0745-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/68769> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОП-П по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Учебная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится непрерывно.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП 01.01	ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК 01 – ОК 09	<p>–осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий;</p> <p>–оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</p> <p>–составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;</p> <p>–разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</p> <p>–проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;</p> <p>–осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики.</p> <p>Анализ дневника и аттестационного листа, характеристики с места практики.</p> <p>Оценка отчета по практике.</p> <p>Зачет с оценкой по учебной практике.</p>
УП 02.01	ПК 2.1 – ПК 2.5 ОК 01 – ОК 09	<p>–классифицирует товары при решении профессиональных задач;</p> <p>–осуществляет кодирование товаров с применением цифровых технологий;</p> <p>–выявляет современные тенденции в области обеспечения качества и безопасности товаров с использованием аналитики больших данных;</p> <p>–осуществляет поиск необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных</p> <p>– проверяет статус подобранных нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров;</p> <p>– выполняет оценку качественных и количественных характеристик</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики.</p> <p>Анализ дневника и аттестационного листа, характеристики с места практики.</p> <p>Оценка отчета по практике.</p> <p>Зачет с оценкой по учебной практике.</p>

		товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации в соответствии с установленным порядком;	
УП 03.01	ПК 3.1 – ПК 3.7 ОК 01 – ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует умения получения и уточнения данных о потенциальных клиентах, формирования, актуализации клиентской базы, в том числе с использованием системы электронного документооборота, программных продуктов для анализа данных, управления проектами и принятия решений; – Выделяет приоритетные потребности клиента и фиксирует их в базе данных; – Использует и анализирует информацию о клиенте для планирования и организации работы с клиентом. – Разрабатывает алгоритм установления контактов; – Формирует коммерческие предложения по продаже товаров; – Информировывает клиентов о технических характеристиках и потребительских свойствах товаров в доступной форме; – Использует профессиональные и технические термины, поясняет их в случае необходимости; – Планирует и проводит презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей; 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики.</p> <p>Анализ дневника и аттестационного листа, характеристики с места практики.</p> <p>Оценка отчета по практике.</p> <p>Зачет с оценкой по учебной практике.</p>
УП 04.01	ПК 4.1 – ПК 4.5 ОК 01 – ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – работает на ККТ различных типов; – подсчитывает денежную выручку и сдает её в установленном порядке; – соблюдает правила техники безопасности; – устраняет мелкие неисправности при работе на ККТ; – проверяет качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки; – проверяет наличие маркировки и правильности цен на товары и оказание услуг; 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики.</p> <p>Анализ дневника и аттестационного листа, характеристики с места практики.</p> <p>Оценка отчета по</p>

		–передавать информацию о консультациях с применением средств информационно – коммуникационных технологий; оформляет документы по кассовым операциям.	практике. Зачет с оценкой по учебной практике.
УП 05.01	ПК 5.1 – ПК 5.6 ОК 01 – ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять деятельность по поиску и привлечению клиентов. - Осуществлять в качестве посредника работы по предоставлению рекламных услуг. - Оформлять договорную и финансовую документацию при работе с заказчиком. - Опирается в работе на правовые нормы, регулирующие взаимоотношения по оказанию услуг. - Вести переговоры с заказчиками. - Использовать офисную оргтехнику, информационные и коммуникационные технологии при получении и оформлении заказа. - Составлять и оформлять простые тексты рекламных объявлений. - Работать в рекламных акциях в качестве исполнителя. - Использовать современные информационные и коммуникационные средства продвижения рекламы. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики.</p> <p>Анализ дневника и аттестационного листа, характеристики с места практики.</p> <p>Оценка отчета по практике.</p> <p>Зачет с оценкой по учебной практике.</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

- ПП ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
- ПП ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
- ПП ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами
- ПП ПМ.04 Выполнение работ по профессии Кассир торгового зала
- ПП ПМ.05 Выполнение работ по должности служащих Агент рекламный

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	24
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы	24
1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики	26
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П.....	30
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	31
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики.....	31
2.2. Структура производственной практики.....	31
2.3. Содержание производственной практики	32
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	37
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики	37
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	38
3.3. Общие требования к организации производственной практики.....	39
3.4. Кадровое обеспечение процесса производственной практики.....	40
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	41

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОП-П):

ПП 01.01	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности	МДК 01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках МДК 01.02 Организация и осуществление продаж МДК 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
ПП 02.01	ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	МДК 02.01 Основы товароведения МДК 02.02 Товароведение потребительских товаров МДК 02.03 Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров МДК 02.04 Управление ассортиментом товаров
ПП 03.01	ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	МДК 03.01 Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами
ПП 04.01	ПМ.04 Выполнение работ по профессии 101545 Кассир торгового зала	МДК 04.01 Технология выполнения работ по профессии 101545 Кассир торгового зала
ПП 05.01	ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 200017 Агент рекламный	МДК 05.01 Технология выполнения работ по должности служащего 200017 Агент рекламный

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Код	Наименование результата обучения
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1.	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.
ПК 1.3	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.
ПК 1.4	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
ПК 1.5	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.
ПК 1.6	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
ПК 2.1	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.
ПК 2.2	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.
ПК 2.3	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения
ПК 2.4	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.
ПК 2.5	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий
ПК 3.1	Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.
ПК 3.2	Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров
ПК 3.3	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.
ПК 3.4	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.
ПК 3.5	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса.
ПК 3.6	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.
ПК 3.7	Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов.
ПК 4.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и

Код	Наименование результата обучения
	выполнять расчетные операции с покупателями
ПК 4.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 4.3	Проверять качество и количество проверяемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 4.4	Оформлять документы по кассовым операциям.
ПК 4.5	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.
ПК 5.1	Осуществлять работы по представлению и продвижению товаров, услуг, коммерческих идей.
ПК 5.2	Использовать рекламные возможности современных социальных медиа.
ПК 5.3	Составлять контент - план и отчетность по нему.
ПК 5.4	Размещать рекламные материалы на рекламных площадках социальных медиа.
ПК 5.5	Использовать методы обработки текстовой и графической информации, применяя основы компьютерной грамотности.
ПК 5.6	Применять системы размещения контекстно-медийной рекламы

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОП-П по видам деятельности: «Организация и осуществление торговой деятельности», «Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров», «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами», «Выполнение работ по профессии 101545 Кассир торгового зала», «Выполнение работ по должности служащих 200017 Агент рекламный».

1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
Организация и осуществление торговой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; – анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; – создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. – применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; – осуществлять выбор поставщиков;

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
	<ul style="list-style-type: none"> –оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; –составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; –применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; –составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; –обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; –описывать объект закупки. –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;
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	<ul style="list-style-type: none"> –применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; –идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; –оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов. Осуществлять анализ предметной области и целевой аудитории. –идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; –применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности. –проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов. - анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии.
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	<ul style="list-style-type: none"> –работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; –вести и актуализировать базу данных клиентов; –формировать отчетную документацию по клиентской базе; –анализировать деятельность конкурентов; –определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; –планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами;

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
	<ul style="list-style-type: none"> –вести реестр реквизитов клиентов; - использовать программные продукты. –планировать объемы собственных продаж; –устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; –использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; –формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; –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; –разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров; –собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж; –планировать работу по выполнению плана продаж; –составлять отчетную документацию по продажам.
<p>Выполнение работ по профессии 101545 Кассир торгового зала</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга; - Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств. - Осуществлять денежные расчеты с покупателями. - Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги. - Составлять кассовую отчетность, участвовать в инкассации денежных средств. - Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами.
<p>Выполнение работ по должности служащего 200017 Агент рекламный</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять работы по представлению и продвижению товаров, услуг, коммерческих идей. - Использовать рекламные возможности современных социальных медиа. - Составлять контент - план и отчетность по нему. - Размещения и оценки текстовых и медийных рекламных объявлений в контекстно-медийной системе с точки зрения их соответствия целям рекламной кампании. - Размещать рекламные материалы на рекламных площадках социальных медиа. - Использовать методы обработки текстовой и графической информации, применяя основы компьютерной грамотности. - Применять системы размещения контекстно-медийной рекламы

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
ПП.01.01	36	концентрированно	3/5	зачет
ПП.02.01	36	концентрированно	3/5	зачет
ПП.03.01	36	концентрированно	3/6	зачет
ПП.04.01	36	концентрированно	2/4	зачет
ПП 05.01	36	концентрированно	3/6	зачет
Всего ПП	180			

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Наименование тем производственной практики и виды работ	Объем часов
ПП 01.01. П М.01 Организация и осуществление торговой деятельности			36
ПК 1.1 - ПК 1.6	Раздел 1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Тема 1.1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.	6
		Тема 1.2. Поиск и систематизация открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции.	6
		Тема 1.3. Подготовка рекомендаций по омологии товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.	6
		Тема 1.4 Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков.	6
		Тема 1.5 Направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта.	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1			30
ПК 1.1 - ПК 1.6	Раздел 2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной (оптовой) торговле	Тема 2.1. 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.	6

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Наименование тем производственной практики и виды работ	Объем часов
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2			6
ПП 02.01. ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров			36
ПК 2.1 – ПК 2.5	Раздел 1. Основные понятия в области управления ассортиментом товаров	Тема 1.1. Общая организационная характеристика оптового / розничного предприятия-базы практики. Схема размещения ассортимента товаров однородных групп.	6
		Тема 1.2. Расчет основных показателей ассортимента товаров. Анализ ассортиментной политики предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1			12
ПК 2.1 – ПК 2.5	Раздел 2. Оценочная деятельность в товароведении	Тема 2.1. Оценка условий приемки товаров, наличия помещений для хранения продукции с отклонениями по количеству и качеству. Изучение товаросопроводительных документов и правильности их оформления.	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2			6
ПК 2.1 – ПК 2.5	Раздел 3. Методы определения показателей качества товаров	Тема 3.1 Оценка качественных характеристик товара. Выявление дефектов (пороков) товаров и определение градации качества	6
		Тема 3.2 Выявление источников товарных потерь и разработка мероприятий по их предупреждению и сокращению.	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3			12
ПК 2.1 – ПК 2.5	Раздел 4. Товарная информация	Тема 4.1 Оценка торговой и производственной маркировки товара.	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4			6
ПП 03.01. ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами			36
ПК 3.1 - ПК 3.7	Раздел 1. Формирование клиентской базы	Тема 1.1. Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы. Анализ текущей клиентской базы и уровня удовлетворенности клиентов качеством предоставленных услуг розничного торгового предприятия.	6
		Тема 1.2 Анализ программы лояльности торговой организации и разработка предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности.	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1			12

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Наименование тем производственной практики и виды работ	Объем часов	
ПК 3.1 - ПК 3.7	Раздел 2. Организация и осуществле- ние преддоговорной и предпродажной работы	Тема 2.1. Проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов. Разработка плана оформления витрин и выставок, в т.ч. с применением цифровых технологий.	6	
		Тема 2.2 Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов. Урегулирование спорных вопросов, претензий.	6	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2			12	
ПК 3.1 - ПК 3.7	Раздел 3. Организация контроля продаж. Оценка эффектив- ности продаж	Тема 3.1. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж.	6	
		Тема 3.2 Выполнение операций по контролю над состоянием и анализу товарных запасов с применением программных продуктов.	6	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3			12	
ПП 04.01. П М.04 Выполнение работ по профессии 12721 Кассир торгового зала			36	
ПК 4.1 - ПК 4.5	Раздел 1. Ознакомление с торговым предприятием	Тема 1. 1 Ознакомление с торговым предприятием: местом работы, оборудованием, инструментом, инвентарем, режимом работы, правилами внутреннего распорядка.	6	
	ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1			6
	Раздел 2. Подготовка к работе и эксплуатация ККТ	Тема 2.1 Подготовка к работе и эксплуатация ККТ с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности. Проверка качества и количества продаваемых товаров, упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары.	6	
		Тема 2.2 Признаки платежеспособности государственных денежных знаков Выполнение расчетных операций с покупателями.	6	
	ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2			12
	Раздел 3 Окончание работы на ККТ	Тема 3.1 Документальное оформление кассовых операций.	12	
Тема 3.2 Выполнение заключительных операций на ККТ. Сдача рабочего места		6		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3			18	
ПП 05.01. П М.05 Выполнение работ по должности служащего 20032 Агент рекламный			36	
	Раздел 1. Работа с клиентами	Тема 1.1 Встречи с клиентами, выявление потребностей, презентация рекламных предложений.	6	
		Тема 1.2 Подготовка коммерческих предложений, договоров, счетов.	6	

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Наименование тем производственной практики и виды работ	Объем часов
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	12
	Раздел 2. Работа с рекламными площадками	Тема 2.1 Выбор оптимальных рекламных площадок, размещение рекламы.	6
		Тема 2.2 Составление медиапланов, контроль за эффективностью рекламных кампаний.	6
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	12
	Раздел 3. Создание рекламных материалов	Тема 3.1 Разработка концепций рекламных кампаний, написание текстов, создание макетов.	6
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3	6
	Раздел 4. Мониторинг и анализ рынка	Тема 4.1 Отслеживание трендов в рекламной индустрии, изучение деятельности конкурентов.	6
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4	6

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
ПП ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности		36
Раздел 1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности		30
Тема 1.1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков.	Содержание	6
	1. Определение объема и структуры спроса на конкретную продукцию, а также анализ предложения со стороны конкурентов.	6
Тема 1.2. Поиск и систематизация открытых источников информации о внутренних и внешних рынках.	Содержание	6
	2. Поиск и систематизация информации по категориям, таким как географическое положение, отрасль, целевая аудитория, конкуренты и другие факторы, влияющие на сбыт.	
Тема 1.3. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.	Содержание	6
	3. Омологация товарной продукции и анализ требований определенного внешнего рынка по торговому предприятию. Решение торговых ситуаций.	
Тема 1.4 Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков.	Содержание	6
	4. Изучение конъюнктуры рынка включает в себя изучение спроса и предложения, цен, объемов продаж, а также факторов, влияющих на эти показатели	

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
Тема 1.5 Направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешне-торгового контракта.	Содержание 5. Формирование аспектов: предмет контракта, условия поставки, цены и оплата, сроки поставки, ответственность и риски, а также качество продукции и гарантии.	6
Раздел 2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле		6
Тема 2.1. Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий.	. Содержание 1 Анализ потребностей, изучение рынка, формирование технического задания, определение начальной (максимальной) цены контракта, разработку проекта контракта и, непосредственно, составление самой закупочной документации.	6
Промежуточная аттестация в форме зачета		
ПП ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров		36
Раздел 1. Основные понятия в области управления ассортиментом товаров		12
Тема 1.1. Общая организационная характеристика оптового / розничного предприятия-базы практики.	Содержание 1 Характеристика торгового предприятия в соответствии с классификацией. Принципы размещения и выкладки товаров в предприятии. (оптового / розничного предприятия-базы практики).	6
Тема 1.2. Расчет основных показателей ассортимента товаров.	Содержание 2 Решение торговых ситуаций. Расчет основных показателей ассортимента товаров. Анализ ассортиментной политики торгового предприятия.	6
Р а з д е л 2. Оценочная деятельность в товароведении		6
Тема 2.1. Оценка условий приемки товаров, наличия помещений для хранения продукции с отклонениями по количеству и качеству.	Содержание 1 Изучение торгово-технологического процесса и видов помещений в торговом предприятии. Изучение товаросопроводительных документов и правильности их оформления.	6
Раздел 3. Методы определения показателей качества товаров		12
Тема 3.1 Оценка качественных характеристик товара. Выявление дефектов (пороков) товаров и определение градации качества	Содержание 1 Определение соответствия товара установленным требованиям и выявление дефектов, которые могут влиять на его потребительские свойства.	6
Тема 3.2 Выявление источников товарных потерь и разработка мероприятий по их предупреждению и сокращению.	Содержание 2. Основные источники потерь - ошибки в процессах, халатность и хищения персонала, кражи покупателей, а также естественная убыль. Анализ потерь.	6

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
Раздел 4. Товарная информация		6
Тема 4.1 Оценка торговой и производственной маркировки товара.	Содержание	6
	1. Оценка торговой и производственной маркировки товара важна для обеспечения прозрачности, защиты прав потребителей и соблюдения законодательных требований.	
Промежуточная аттестация в форме зачета		
III ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами		36
Раздел 1.Формирование клиентской базы		12
Тема 1.1. Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы.	Содержание	6
	1 Анализ текущей клиентской базы и уровня удовлетворенности клиентов качеством предоставленных услуг розничного торгового предприятия.	
Тема 1.2 Анализ программы лояльности торговой организации и разработка предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиенто-ориентированности.	Содержание	6
	2 Основные этапы: анализ целей и задач программы, оценка текущих результатов, выявление узких мест, разработка предложений по улучшению, оценка эффективности предложенных изменений.	
Раздел 2. Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы		12
Тема 2.1. Проведение первичного мерчандайзинг-аудита розничных торговых объектов.	Содержание	6
	1 Разработка плана оформления витрин и выставок, в т.ч. с применением цифровых технологий.	
Тема 2.2 Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов.	Содержание	6
	2 Мониторинг выполнения условий договоров. Урегулирование спорных вопросов, претензий.	
Раздел 3. Организация контроля продаж. Оценка эффективности продаж		12
Тема 3.1. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж.	Содержание	6
	1 Анализ текущей ситуации, определение целей, разработку стратегий и тактик, распределение ресурсов, мотивацию и контроль за выполнением.	
Тема 3.2 Выполнение операций по контролю над состоянием и анализу товарных запасов с применением программных продуктов.	Содержание	6
	1 Использование специальных программных средств для отслеживания, оценки и управления запасами товаров.	

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
Промежуточная аттестация в форме зачета		
ПП ПМ.04 Выполнение работ по профессии 101545 Кассир торгового зала		36
Раздел 1.Ознакомление с торговым предприятием		6
Тема 1. 1 Ознакомление с торговым предприятием: местом практики, оборудованием, инструментом, инвентарем, режимом работы, правилами внутреннего распорядка.	Содержание	6
	1 Инструктаж по технике безопасности. Определение целей и задач практики. Оборудование, инструменты, инвентарь, режим работы, правила внутреннего распорядка.	
Раздел 2. Подготовка к работе и эксплуатация ККТ		12
Тема 2.1 Подготовка к работе и эксплуатация ККТ с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности. Проверка качества и количества продаваемых товаров,	Содержание	6
	1 Подготовка к работе и эксплуатация ККТ с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности. Проверка качества и количества продаваемых товаров, упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары.	
Тема 2.2 Признаки платежеспособности государственных денежных знаков Выполнение расчетных операций с покупателями.	Содержание	6
	1 Определение подлинности денежных знаков. Признаки платежеспособности денег, вышедших из оборота. Недействующие бумажные купюры и металлические монеты.	
Раздел 3. Окончание работы на ККТ		18
Тема 3.1 Документальное оформление кассовых операций	Содержание	12
	1 Использование приходных и расходных кассовых ордеров (ПКО и РКО), кассовой книги, а также расчетно-платежных и платежных ведомостей.	6
2 Порядок оформления кассовых операций: - поступление наличных денег; - выдача наличных денег.	6	
Тема 3.2 Выполнение заключительных операций на ККТ. Сдача рабочего места	Содержание	6
	1 Операции, необходимые для учета всех проведенных операций за день и передачи данных в налоговые органы.	
Промежуточная аттестация в форме зачета		
ПП ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 200017 Агент рекламный		36
Раздел 1. Работа с клиентами.		12
Тема 1.1 Встречи с клиентами, выявление потребностей, презентация рекламных предложений.	Содержание	6
	1 Встречи с клиентами, выявление потребностей и презентация рекламных предложений - это важные этапы в процессе продаж.	
Тема 1.2 Подготовка	Содержание	6

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ		Объем, ак.ч.
коммерческих предложений, договоров, счетов.	1	Коммерческое предложение (КП) для потенциальных клиентов о товарах или услугах и условиях сотрудничества, договор регламентирует юридические аспекты сделки, а счет является документом для оплаты.	
Раздел 2. Работа с рекламными площадками			12
Тема 2.1 Выбор оптимальных рекламных площадок, размещение рекламы.	Содержание		6
Тема 2.2 Составление медиапланов, контроль за эффективностью рекламных кампаний.	Содержание		6
Тема 3.1 Разработка концепций рекламных кампаний, написание текстов, создание макетов.	1	Этапы рекламной кампании: определение целей и целевой аудитории, создание концепции, написание текстов, создание макетов и выбор каналов распространения рекламы.	
Раздел 4. Мониторинг и анализ рынка			6
Тема 4.1 Отслеживание трендов в рекламной индустрии, изучение деятельности конкурентов.	Содержание		6
Промежуточная аттестация в форме зачета			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики должна быть укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Алексунин, В. А. Маркетинг: учебник / В. А. Алексунин. — 6-е изд. — Москва: Дашков и К, 2021. — 200 с. — ISBN 978-5-394-03163-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86724> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Иванов, М. Ю. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебное пособие / Иванов М.Ю., Иванова М.В. - Москва: ИЦ РИОР, 2023. - 97 с. ISBN 978-5-9557-0363-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/525404> (дата обращения: 06.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
3. Куликова Н. Р. Управление ассортиментом товаров: Учебное пособие / Н.Р. Куликова, Т.А. Трыкова, Н.С. Борзунова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 240 с. Текст: непосредственный.
4. Левкин, Г. Г. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, А. Н. Ларин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2023. — 140 с. — 978-5-4488-0171-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73757.html> Текст электронный.
5. Минько, Э. В. Оценка качества товаров и основы экспертизы: учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 236 с. — ISBN 978-5-4488-1738-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/135504> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Памбухчианц, О. В. Основы коммерческой деятельности: учебник / О. В. Памбухчианц. — 5-е изд. — Москва: Дашков и К, 2023. — 260 с. — ISBN 978-5-394-05058-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/144088> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
7. Пахомова, Н. Г. Организация и технология розничной торговли: учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 63 с. — ISBN 978-5-00175-117-5, 978-5-4488-1517-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121368> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
8. Свирейко, Н. Е. Торговое оборудование: учебное пособие / Н. Е. Свирейко, Л. С. Климченя. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 216 с. — ISBN 978-985-895-058-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/134157> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
9. Скрыбина, О. В. Товароведение продовольственных товаров: рыба и рыбные продукты: учебное пособие для СПО / О. В. Скрыбина, Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-4488-1533-1, 978-5-4497-1728-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/122335> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
10. Стрижевская, С. Л. Товароведение продовольственных товаров. Практикум: учебное пособие / С. Л. Стрижевская, Е. В. Жвания. — 2-е изд. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 126 с. — ISBN 978-985-7253-64-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/134104> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Абрамов, Г. В. Проектирование и разработка информационных систем: учебное пособие для СПО / Г. В. Абрамов, И. Е. Медведкова, Л. А. Коробова. — Саратов :

Профобразование, 2020. — 169 с. — ISBN 978-5-4488-0730-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88888> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. 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: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

3. Зиновьева, Е. А. Компьютерный дизайн. Векторная графика : учебно-методическое пособие / Е. А. Зиновьева. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2020. — 116 с. — ISBN 978-5-7996-1699-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/68251> (дата обращения: 06.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. 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

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>

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОП-П по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится непрерывно при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс ПП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПП 01.01	ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК 01 – ОК 09	–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	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практики. Анализ дневника и

		<p>внешних рынков к товарной продукции организации;</p> <p>–разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</p> <p>–проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;</p> <p>–осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</p>	<p>аттестационного листа, характеристики с места практики.</p> <p>Оценка отчета по практике.</p> <p>Зачет по производственной практике.</p>
ПП 02.01	ПК 2.1 – ПК 2.5 ОК 01 – ОК 09	<p>–классифицирует товары при решении профессиональных задач;</p> <p>–осуществляет кодирование товаров с применением цифровых технологий;</p> <p>–выявляет современные тенденции в области обеспечения качества и безопасности товаров с использованием аналитики больших данных;</p> <p>–осуществляет поиск необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных</p> <p>– проверяет статус подобранных нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров;</p> <p>– выполняет оценку качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации в соответствии с установленным порядком;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практики.</p> <p>Анализ дневника и аттестационного листа, характеристики с места практики.</p> <p>Оценка отчета по практике.</p> <p>Зачет по производственной практике.</p>
ПП 03.01	ПК 3.1 – ПК 3.7 ОК 01 – ОК 09	<p>–Демонстрирует умения получения и уточнения данных о потенциальных клиентах, формирования, актуализации клиентской базы, в том числе с использованием системы электронного документо-оборота, программных продуктов для анализа данных, управления проектами и принятия решений;</p> <p>–Выделяет приоритетные потребности клиента и фиксирует</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практики.</p>

		<p>их в базе данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> –Использует и анализирует информацию о клиенте для планирования и организации работы с клиентом. –Разрабатывает алгоритм установления контактов; –Формирует коммерческие предложения по продаже товаров; –Информирует клиентов о технических характеристиках и потребительских свойствах товаров в доступной форме; –Использует профессиональные и технические термины, поясняет их в случае необходимости; –Планирует и проводит презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей; 	<p>Анализ дневника и аттестационного листа, характеристики с места практики.</p> <p>Оценка отчета по практике.</p> <p>Зачет по производственной практике.</p>
ПП 04.01	ПК 4.1 – ПК 4.5 ОК 01 – ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – работает на ККТ различных типов; – подсчитывает денежную выручку и сдает её в установленном порядке; –соблюдает правила техники безопасности; – устраняет мелкие неисправности при работе на ККТ; –проверяет качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки; –проверяет наличие маркировки и правильности цен на товары и оказание услуг; –передавать информацию о консультациях с применением средств информационно – коммуникационных технологий; <p>оформляет документы по кассовым операциям.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практики.</p> <p>Анализ дневника и аттестационного листа, характеристики с места практики.</p> <p>Оценка отчета по практике.</p> <p>Зачет по производственной практике.</p>

<p>ПП 05.01</p>	<p>ПК 5.1 – ПК 5.6 ОК 01 – ОК 09</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять деятельность по поиску и привлечению клиентов. - Осуществлять в качестве посредника работы по предоставлению рекламных услуг. - Оформлять договорную и финансовую документацию при работе с заказчиком. - Опирается в работе на правовые нормы, регулирующие взаимоотношения по оказанию услуг. - Вести переговоры с заказчиками. - Использовать офисную оргтехнику, информационные и коммуникационные технологии при получении и оформлении заказа. - Составлять и оформлять простые тексты рекламных объявлений. - Работать в рекламных акциях в качестве исполнителя. - Использовать современные информационные и коммуникационные средства продвижения рекламы. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практики.</p> <p>Анализ дневника и аттестационного листа, характеристики с места практики.</p> <p>Оценка отчета по практике.</p> <p>Зачет по производственной практике.</p>
---------------------	--	--	---