

Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин и ПМ по специальности 38.02.08 Торговое дело

ОП.00 Общепрофессиональный цикл

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ, входящей в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа предусматривает варианты освоения содержания учебной дисциплины СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ с применением элементов дистанционного обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ, является обязательной частью профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело.

Учебная дисциплина СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения	приемы структурирования информации.

	профессиональных задач.	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.
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	применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.

Тема 1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. – второй половине 80-х гг.

Тема 2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х

Раздел 2. Россия и мир в конце XX начале XXI века

Тема 3. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века

Тема 4. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве

Тема 5. Россия и мировые интеграционные процессы

Тема 6. Развитие России на современном этапе

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, входящей в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа предусматривает варианты освоения содержания учебной дисциплины СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ с применением элементов дистанционного обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, является обязательной частью профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело.

Учебная дисциплина СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.	приемы структурирования информации.

ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.
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 09	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	108
в т.ч. в форме практической подготовки	102
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	102
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 1. Вводно-коррективный курс

Тема 2. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство

Тема 3. Установление контакта

Тема 4. Розничная торговля

Тема 5. Коммуникации в коммерческой деятельности

Тема 6. Деловой этикет

Тема 7. Услуги

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА, входящей в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа предусматривает варианты освоения содержания учебной дисциплины СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА, с применением элементов дистанционного обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА, является обязательной частью профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело.

Учебная дисциплина СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 06	Описывать значимость своей специальности	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 08	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для

	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	специальности; средства профилактики перенапряжения	профилактики
--	--	---	--------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	120
в т.ч. в форме практической подготовки	112
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	112
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация – дифференцированный отчет	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности

Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры

Тема 1.2. Здоровый образ жизни.

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Тема 2.1. Лёгкая атлетика

Тема 2.2. Общая физическая подготовка

Тема 2.3. Спортивные игры

Тема 2.4. Аэробика (девушки)

Тема 2.4. Атлетическая гимнастика (юноши)

Тема 2.5. Лыжная подготовка

Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (далее - ППФП)

Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ, входящей в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа предусматривает варианты освоения содержания учебной дисциплины СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ с применением элементов дистанционного обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ, является обязательной частью профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело.

Учебная дисциплина СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>

	решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
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
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в

по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация – контрольная работа	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности

Раздел 1. Семейная экономика

Тема 1.1. Финансовое планирование как способ повышения благосостояния семьи.

Тема 1.2. Личное финансовое планирование

Тема 1.3. Контроль семейных расходов

Тема 1.4. Семейный бюджет

Раздел 2. Накопления и средства платежа. Финансовый рынок и инвестиции

Тема 2.1. Способы увеличения семейных доходов с использованием услуг финансовых организаций

Тема 2.2. Банковская система РФ

Тема 2.3. Финансовые риски и способы защиты от них

Тема 2.4. Пенсионное обеспечение и финансовое благополучие старости

Тема 2.5. Страхование как способ сокращения финансовых потерь

Общепрофессиональный цикл

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА ОП.01 ЭКОНОМИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО ОП.01 ЭКОНОМИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, входящей в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа предусматривает варианты освоения содержания учебной дисциплины ОП.01 ЭКОНОМИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, с применением элементов дистанционного обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 ЭКОНОМИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, является обязательной частью профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело.

Учебная дисциплина ОП.01 ЭКОНОМИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – формулировать аналитические выводы. 	<ul style="list-style-type: none"> – методов и инструментов работы с базами данных о состоянии внутренних и внешних рынков.
ПК .2.3. (н.4-5)	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги. 	<ul style="list-style-type: none"> – порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.
ПК 2.6 (н.4-5)	<ul style="list-style-type: none"> – собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность торговой организации; – использовать методы финансового и экономического анализа; – анализировать предпринимательскую деятельность с 	<ul style="list-style-type: none"> – методов финансового и экономического анализа деятельности организации; – методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, в т.ч. с использованием специализированных программных

	<p>применением программных продуктов.</p>	<p>продуктов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – методов, способов и приемов для решения задач по анализу финансово-хозяйственной деятельности; – типы факторных моделей; – схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа; – методику анализа эффективности использования производственных и финансовых ресурсов.
ПК.2.7.	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности товара; – оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы торговой организации; – предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности торговой организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – методических материалов по анализу, прогнозированию и планированию деятельности организации.
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – 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	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования

	<ul style="list-style-type: none"> – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> – информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – определять источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – основы проектной деятельности
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 	<ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – 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); 	<ul style="list-style-type: none"> – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности

	– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
--	---	--

В результате освоения дисциплины в соответствии с Профессиональным стандартом Специалист в сфере закупок (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н), обучающийся должен выполнять трудовую функцию, действия и умения:

<i>Трудовая функция П. 3.1.2 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги (ПК 1.7)</i>	
<i>Практический опыт:</i>	<i>организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта организации осуществления уплаты/возврата денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях</i>
<i>Умения:</i>	<i>Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях</i>
<i>Знания:</i>	<i>требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам основы бухгалтерского</i>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
в т.ч. в форме практической подготовки	24
вариативная часть*	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация – контрольная работа	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 ЭКОНОМИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- Раздел 1. Основы экономики и анализа хозяйственной деятельности торговой организации
- Тема 1.1. Основы экономики торговой организации
- Тема 1.2. Основы анализа хозяйственной деятельности торговой организации
- Раздел 2. Экономические ресурсы торговой организации
- Тема 2.1. Экономическая сущность и состав экономических ресурсов торговой организации
- Раздел 3. Товарооборот торговых организаций
- Тема 3.1. Система экономических показателей торговой организации
- Тема 3.2. Анализ товарооборота торговой организации

Раздел 4. Расходы, ценообразование, доходы и показатели эффективности деятельности торговых организаций

Тема 4.1 Доходы и расходы торговых организаций

Тема 4.2. Оценка экономической эффективности деятельности торговой организации

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА ОП.05 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО ОП.05 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, входящей в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа предусматривает варианты освоения содержания учебной дисциплины ОП.05 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА с применением элементов дистанционного обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, является обязательной частью профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело.

Учебная дисциплина ОП.05 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности..

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних рынках; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции в формате электронных таблиц; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.	– методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков.
ПК 1.6	– осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ.	– видов торговых структур; – форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли, инфраструктуры потребительского

		рынка.
ПК 2.2	– использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков.	– средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики.
ПК 2.4	– анализировать текущую рыночную конъюнктуру.	– видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности.
ПК 2.5	– оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке; – оценивать риски, связанные с бизнесом; – анализировать бизнес-концепции; – предлагать идеи для дальнейшего развития; – применять методы принятия оптимальных решений; – находить аргументы в пользу идей; – разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда.	– роли и значения бизнес-плана; – основных функций бизнес-плана; – классификации основных типов бизнес-планов; –
ПК 2.6	– анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов.	– принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий.
ПК 2.8.	– собирать информацию о бизнес-проблемах; – анализировать финансовую отчетность на предмет рисков, использования отчетов в анализе рисков; – предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; – оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами.	– понятия и видов рисков; – методов оценки риска, связанных с бизнесом; – мер снижения риска, связанных с бизнесом; – методов оценки выполнимости бизнес-идеи; – основных способов анализа и оценки рисков; – - состава моделей оценки риска; – способов оценки риска ликвидности
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном

	<p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>презентовать идеи открытия</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p>

	<p>собственного дела в профессиональной деятельности; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определять источники финансирования</p>	<p>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 06	<p>описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p>

	темы.	
--	-------	--

В результате освоения дисциплины в соответствии с Профессиональным стандартом Специалист в сфере закупок (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н), обучающийся должен выполнять трудовую функцию, действия и умения:

Трудовая функция П. 3.1.2 Обработка результатов закупки и заключение контракта (ПК 1.8)	
Практический опыт:	Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок
Умения:	Разрабатывать закупочную документацию Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий
Знания:	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового; и административного законодательства в части применения к закупкам

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	22
вариативная часть*	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	44(4*)
практические занятия	22(4*)
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

- Тема 1. Отраслевые особенности и функции торгового предпринимательства
- Тема 2. Нормативно-правовое регулирование торгового предпринимательства
- Тема 3. Организация и информационное обеспечение торгового предпринимательства
- Тема 4. Товарная политика и стратегия развития торгового предпринимательства
- Тема 5. Управление предпринимательской деятельностью в торговле
- Тема 6. Коммерческие риски в предпринимательской деятельности в сфере торговли
- Тема 7. Морально-этические аспекты торгового предпринимательства
- Тема 8. Регистрация и прекращение предпринимательской деятельности торговой организации

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА ОП.07 СТАТИСТИКА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО ОП.07 СТАТИСТИКА, входящей в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа предусматривает варианты освоения содержания учебной дисциплины ОП.07 СТАТИСТИКА с применением элементов дистанционного обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 СТАТИСТИКА, является обязательной частью профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело.

Учебная дисциплина ОП.07 СТАТИСТИКА обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	<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	<ul style="list-style-type: none">– методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;– требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;– стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции

	<p>обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; – создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. 	
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – 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	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

	<p>средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<p>в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – определять источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – основы проектной деятельности
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 	<ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности

В результате освоения дисциплины в соответствии с Профессиональным стандартом Специалист в сфере закупок (утв. приказом Министерства труда и социальной

защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н), обучающийся должен выполнять трудовую функцию, действия и умения:

<i>Трудовая функция П. 3.1.2 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги (ПК 1.7)</i>	
<i>Практический опыт:</i>	<i>обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги</i>
<i>Умения:</i>	<i>обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы</i>
<i>Знания:</i>	<i>основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам особенности ценообразования на рынке (по направлениям) методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта основы информатики в части применения к закупкам</i>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	24
вариативная часть*	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация – контрольная работа	2

2.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ОП.07 СТАТИСТИКА

- Тема 1. Предмет, метод и задачи, организация статистики
- Тема 2. Этапы проведения, формы, виды и способы статистического наблюдения
- Тема 3. Сводка и группировка в статистике
- Тема 4. Способы наглядного представления статистических данных
- Тема 5. Абсолютные, относительные, средние величины в статистике
- Тема 6. Показатели вариации и структурные характеристики вариационного ряда распределения
- Тема 7. Виды и методы анализа рядов динамики
- Тема 8. Индексы в статистике
- Тема 9. Способы формирования выборочной совокупности, методы оценки результатов выборочного наблюдения
- Тема 10. Методы изучения связи между явлениями
- Тема 11. Корреляционно-регрессивный анализ

II.00 Профессиональный цикл

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и осуществление торговой деятельности
ПК 1.1.	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2.	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение

ПК 1.5.	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
ПК 1.7.	<i>Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги</i>
ПК 1.8.	<i>Обработка результатов закупки и заключение контракта</i>

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация и осуществление торговой деятельности	ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<p>Практический опыт: поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</p> <p>Умения: 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;</p>

		<p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p>
	<p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</p>	<p>Знания: методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</p> <p>Практический опыт: оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.</p> <p>Умения: применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; осуществлять выбор поставщиков; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; работать в единой информационной системе.</p> <p>Знания: 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;</p>

		<p>методов и инструментов работы с базами больших данных; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота.</p>
	<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</p>	<p>Практический опыт: формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.</p> <p>Умения: 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</p>

		<p>закупочных комиссий; анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).</p>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение</p>	<p>Знания: законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; особенностей составления закупочной документации; методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p> <p>Практический опыт: направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; формирования проекта внешнеторгового контракта; осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p> <p>Умения: классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; осуществлять деловую переписку по вопросам</p>

		<p>заключения внешнеторгового контракта; осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; подготавливать коммерческие предложения, запросы; оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p> <p>Знания: основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки; нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции; методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках; основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций; документооборота внешнеторговых сделок; условий внешнеторгового контракта; норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</p>
	<p>ПК1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p>Практический опыт: подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.</p> <p>Умения: составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения</p>

		<p>контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</p> <p>осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</p> <p>Знания: правил оформления документации по внешнеторговому контракту; порядка документооборота в организации; основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.</p>
	<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>Практический опыт: выполнения торговых-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p> <p>приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда.</p> <p>Умения: осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-</p>

		<p>вещей); использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF; оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; применять электронный документооборот; осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</p> <p>Знания: видов торговых структур; форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка; средств, методов, инноваций в отрасли; организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли; требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; правил торговли;</p>
--	--	---

		количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности
ПК 1.7. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	Практический опыт:	обработки и анализа информации о ценах на товары, работы, услуги; подготовки и направления приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами; обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
	Умения:	использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций создавать и вести информационную базу данных изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы
	Знания:	требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам особенности ценообразования на рынке (по направлениям) методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
ПК 1.8. Обработка результатов закупки и заключение контракта	Практический опыт:	обработки заявок, проверки банковских гарантий, оценка 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 организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта организации осуществления уплаты/возврата

		денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях
		<p>Умения: Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях</p>
		<p>Знания: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам основы антимонопольного законодательства основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам особенности ценообразования на рынке (по направлениям) методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта основы информатики в части применения к закупкам этика делового общения и правила ведения переговоров</p>

В результате освоения дисциплины в соответствии с *Профессиональный стандарт* Специалист в сфере закупок (утв. [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н), обучающийся должен выполнять трудовую функцию, действия и умения:

Трудовая функция П. 3.1.1: Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	
Необходимые умения	использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций создавать и вести информационную базу данных изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию

	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы
Необходимые знания	требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам основы антимонопольного законодательства основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам особенности ценообразования на рынке (по направлениям) методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта основы информатики в части применения к закупкам этика делового общения и правила ведения переговоров дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок требования охраны труда
Необходимые практический опыт	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 430 часа

в том числе в форме практической подготовки – 252 часа

из них на освоение МДК – 412 часа

в том числе:

на *вариативную часть* – 16 часов;

практики, в том числе учебная - 36 часов

производственная – 72 часа

Промежуточная аттестация по МДК 01.01 и МДК 01.02 – дифференцированный зачет (комплексный);

МДК.01.03 – дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация по учебной и производственной практике (УП.01 и ПП.01) – *дифференцированный зачёт (комплексный)*;

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности – экзамен по модулю – 18 часов.

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

МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке

Тема 1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности

Тема 2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг

Тема 3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение

Тема 4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту

МДК 01.02. Организация и осуществление продаж

- Тема 1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле
- Тема 2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле
- Тема 3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле
- МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
- Тема 1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения
- Тема 2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд
- Тема 3. Процедуры осуществления закупок
- Тема 4. Государственный и муниципальный контракт
- Тема 5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок
- Тема 6. Организация закупок в коммерческих организациях

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.02 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: **ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ**, и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров

ПК 2.1.	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
ПК 2.2.	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров;
ПК 2.3.	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения
ПК 2.4.	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров;
ПК 2.5.	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий	Практический опыт: применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий.
		Умения: 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.
	ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров	Знания: классификации продовольственных и непродовольственных товаров; методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; обязательных требований к маркировке потребительских товаров.
		Практический опыт: применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров
		Умения: 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.;
		Знания: основных понятий в сфере товароведения потребительских товаров; технических требований и градации качества потребительских товаров, установленных в

		<p>нормативно-технической документации; обязательных требований к маркировке потребительских товаров.</p>
	<p>ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения</p>	<p>Практический опыт: осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров; выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p> <p>Умения: устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p> <p>Знания: факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения.</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров</p>	<p>Практический опыт: выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных; организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов; оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации; регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; систематизации данных о фактическом уровне качества товаров; оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров</p>

		<p>Умения: обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты.</p>
		<p>Знания: законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия; современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности товаров; основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров; организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов; сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>
	<p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p>	<p>Практический опыт: анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.</p> <p>Умения: анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии; формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p> <p>Знания: ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров; основных положений категорийного менеджмента; специфики процесса управления в категорийном менеджменте; алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории; порядка формирования категорий в ассортименте;</p>

		<p>структуры ABC – и XYZ – анализа; классификации продовольственных и непродовольственных товаров; методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; обязательных требований к маркировке потребительских товаров; сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>
	<p>ПК 2.6 Оценка соответствия качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров</p>	<p>Практический опыт: выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей, характеризующих сырье, материалы, полуфабрикаты, комплектующие изделия подготовки заключений о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров</p> <p>Умения: применять методы оценки соответствия качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий стандартам, техническим условиям; применять на практике стандарты в области системы управления (менеджмента) и стандарты, регламентирующие системы менеджмента измерений (управления измерениями), аккредитацию, оценку соответствия, менеджмент надежности и устанавливающие требования по безопасности; систематизировать и анализировать данные по показателям качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, в том числе с использованием аналитики больших данных</p> <p>Знания: Основные понятия в сфере управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг) Законодательство Российской Федерации и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений Показатели качества, характеризующие сырье, материалы, полуфабрикаты, комплектующие изделия Методы выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей, характеризующих сырье, материалы,</p>

	<p>ПК 2.7. Сбор первичных ценовых показателей товаров, работ и услуг</p>	<p>полуфабрикаты, комплектующие изделия</p> <p>Практический опыт: Мониторинг цен на товары, работы и услуги с использованием информационных интеллектуальных технологий и ресурсов; Проведение оценки параметров качества товаров, работ, услуг; Наполнение и использование баз данных ценовых показателей для обработки информации о ценах на товары, работы, услуги; Обработка первичных данных рынка из открытых источников информации по видам, объему, качеству и стоимостным показателям товаров (работ, услуг); Исследование ценовых параметров товаров, работ, услуг; Получение результата и обоснование выводов с применением информационных интеллектуальных технологий; Хранение и архивирование полученных данных, информации, документов</p> <p>Умения: Обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; Работать с информационной базой данных Использовать нормативные правовые и локальные нормативные акты, техническую документацию; Проверять достоверность и обобщать первичные ценовые показатели;% Формировать итоговые документы; Архивировать полученные данные и документы</p> <p>Знания: Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих прогнозирование и экспертизу цен; Основы гражданского законодательства Российской Федерации; Основы бюджетного законодательства Российской Федерации; Основы налогового законодательства Российской Федерации; Основы административного, административно-процессуального; законодательства Российской Федерации Основы трудового законодательства Российской Федерации; Принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий Порядок составления итоговых документов в</p>
--	--	--

		<p>сфере прогнозирования и экспертизы цен; Стандарты и инструкции в области профессиональной деятельности; Правила пожарной безопасности; Требования охраны труда</p>
	<p>ПК 2.8. Систематизация (объективных) ценовых показателей товаров, работ и услуг с использованием информационных интеллектуальных технологий</p>	<p>Практический опыт: Проведение анализа рынка товаров, работ, услуг Мониторинг цен на приобретаемые организацией товары, работы, услуги Исследование рынка поставщиков товаров, работ, услуг Ведение базы поставщиков товаров, работ и услуг Выполнение необходимых вспомогательных расчетов и вычислений Обработка и систематизация ценовых показателей Систематизация и обобщение информации о заключенных договорах Формирование и обновление информации в базе данных Хранение и архивирование полученных данных, информации, документов</p> <p>Умения: Анализировать информацию и документы Структурировать ценовые показатели Определять критерии достоверности первичных ценовых показателей товаров, работ и услуг Оценивать результаты обработанных информационных массивов Формировать итоговые документы Архивировать полученные данные и документы</p> <p>Знания: Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих прогнозирование и экспертизу цен; Основы гражданского законодательства Российской Федерации; Основы бюджетного законодательства Российской Федерации; Основы налогового законодательства Российской Федерации; Основы административного, административно-процессуального; законодательства Российской Федерации Основы трудового законодательства Российской Федерации; Принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий Порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен; Стандарты и инструкции в области</p>

		профессиональной деятельности; Правила пожарной безопасности; Требования охраны труда
--	--	---

В результате освоения дисциплины в соответствии с Профессиональный стандарт "Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги" приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 декабря 2019 г. N 764н, Профессиональный стандарт «Специалист по качеству» Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 г. N 276н, обучающийся должен выполнять трудовую функцию, действия и умения:

Трудовая функция П. 3.1.1: Сбор первичных ценовых показателей товаров, работ и услуг	
Необходимые умения	обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных использовать нормативные правовые и локальные нормативные акты, техническую документацию; проверять достоверность и обобщать первичные ценовые показатели; Формировать итоговые документы; архивировать полученные данные и документы
Необходимые знания	основы гражданского законодательства Российской Федерации; принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен; стандарты и инструкции в области профессиональной деятельности
Необходимые практический опыт	мониторинга цен на товары, работы и услуги с использованием информационных интеллектуальных технологий и ресурсов; исследования ценовых параметров товаров, работ, услуг; получения результата и обоснование выводов с применением информационных интеллектуальных технологий; хранения и архивирование полученных данных, информации, документов
Трудовая функция П. 3.1.3: Оценка соответствия качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров	
Необходимые умения	применять методы оценки соответствия качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий стандартам, техническим условиям; применять на практике стандарты в области системы управления (менеджмента) и стандарты, регламентирующие системы менеджмента измерений (управления измерениями), аккредитацию, оценку соответствия, менеджмент надежности и устанавливающие требования по безопасности; систематизировать и анализировать данные по показателям качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, в том числе с использованием аналитики больших данных
Необходимые знания	Основные понятия в сфере управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг); Законодательство Российской Федерации и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений; Показатели качества, характеризующие сырье, материалы,

	полуфабрикаты, комплектующие изделия; Методы выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей, характеризующих сырье, материалы, полуфабрикаты, комплектующие изделия
Необходимые практический опыт	выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей, характеризующих сырье, материалы, полуфабрикаты, комплектующие изделия; подготовки заключений о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров
Трудовая функция П. 3.1.2 Систематизация (объективных) ценовых показателей товаров, работ и услуг с использованием информационных интеллектуальных технологий	
Необходимые умения	анализировать информацию и документы; оценивать результаты обработанных информационных массивов; формировать итоговые документы; архивировать полученные данные и документы
Необходимые знания	требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих прогнозирование и экспертизу цен; основы гражданского законодательства Российской Федерации; основы административного, административно-процессуального; законодательства Российской Федерации Принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий; порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен; стандарты и инструкции в области профессиональной деятельности
Необходимые практический опыт	проведения анализа рынка товаров, работ, услуг; выполнения необходимых вспомогательных расчетов и вычислений; формирование и обновление информации в базе данных; хранение и архивирование полученных данных, информации, документов

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 668 часа

в том числе в форме практической подготовки – 370 часа

из них на освоение МДК – 640 часа

в том числе:

на вариативную часть – 242 часов;

курсовая работа - 20 часов

самостоятельная работа – 10 часов;

практики, в том числе учебная - 36 часов

производственная – 108 часа

Промежуточная аттестация по МДК 02.01, МДК 02.02, МДК 02.03, МДК 02.04 – дифференцированный зачет;

Промежуточная аттестация по учебной и производственной практике (УП.02 и ПП.02) – дифференцированный зачёт (комплексный);

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю ПМ.02. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров – экзамен по модулю – 18 часов.

Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ЭКСПЕРТИЗА КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ

МДК 02.01 Основы товароведения

- Тема 1. Предмет и основные категории товароведения
- Тема 2. Методы классификации и кодирования товаров в товароведении
- Тема 3. Качество товаров и свойства товаров
- Тема 4. Обеспечение качества и количества потребительских товаров
- Тема 5. Товарная информация

МДК 02.02 Товароведение потребительских товаров

- Тема 1. Товароведение продовольственных товаров
- Тема 2. Товароведение непродовольственных товаров

МДК 02.03 Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров

- Тема 1. Оценочная деятельность в товароведении
- Тема 2. Идентификация потребительских товаров
- Тема 3. Методы определения показателей качества товаров
- Тема 4. Основы экспертизы потребительских товаров

МДК 02.04 Управление ассортиментом товаров

- Тема 1. Основные понятия в области управления ассортиментом товаров
- Тема 2. Стратегия и ассортиментная политика розничного торгового предприятия
- Тема 3. Методы и инструменты управления товарным ассортиментом
- Тема 4. Основы категорийного менеджмента
- Тема 5. Методология категорийного ассортимента

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности **ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ**, и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)
ПК 3.1	Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 3.2	Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров;
ПК 3.3	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов
ПК 3.4	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж;
ПК 3.5	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса
ПК 3.6	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.7	Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.8	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
<i>ПК 3.9</i>	<i>Выявлять истинные бизнес-проблемы или бизнес-возможностей</i>
<i>ПК 3.10</i>	<i>Осуществлять сбор информации о бизнес-проблемах или бизнес-возможностях</i>

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Практический опыт: 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.
		Умения: 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.
	ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров	<p>Знания: специализированных программных продуктов; методики выявления потребностей клиентов.</p> <p>Практический опыт: определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; формирования коммерческих предложений по продаже товаров; подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; стимулирования клиентов на заключение сделки; взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; закрытия сделок; соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи.</p> <p>Умения: планировать объемы собственных продаж; устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации; использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости; предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме; опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; работать с возражениями клиента; применять техники по закрытию сделки; суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту; фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме; обеспечивать конфиденциальность полученной информации;</p>

		анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий.
ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов		<p>Знания: методики выявления потребностей; техники продаж; методик проведения презентаций; потребительских свойств товаров; требований и стандартов производителя</p>
		<p>Практический опыт: сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; мониторинг и контроль выполнения условий договоров.</p> <p>Умения: оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; подготавливать документацию для формирования заказа; осуществлять мероприятия по размещению заказа; следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; соблюдать конфиденциальность информации; предоставлять клиенту достоверную информацию; корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; соблюдать в работе принципы клиентоориентированности; обеспечивать баланс интересов клиента и организации; обеспечивать соблюдение требований охраны</p>
		<p>Знания: принципов и порядка ведения претензионной работы; ассортимента товаров; стандартов организации; стандартов менеджмента качества; гарантийной политики организации</p>

	<p>ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж</p>	<p>Практический опыт: анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; выполнения запланированных показателей по объему продаж.</p> <p>Умения: разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров; собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж; планировать работу по выполнению плана продаж; анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации; анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж; анализировать возможности увеличения объемов продаж; планировать и контролировать поступление денежных средств; обеспечивать наличие демонстрационной продукции; применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж; планировать рабочее время для выполнения плана продаж; планировать объемы собственных продаж;</p> <p>Знания: специализированных программных продуктов.</p>
	<p>ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса</p>	<p>Практический опыт: разработки программ по повышению лояльности клиентов; разработки мероприятий по стимулированию продаж; информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; стимулирования клиентов на заключение сделки;</p> <p>Умения: оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж; разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности; разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента; анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров; анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;</p>

		вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов.
		Знания: методики позиционирования продукции организации на рынке; методов сегментирования рынка; методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции.
	ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	Практический опыт: контроля состояния товарных запасов. Умения: анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; анализировать оборачиваемость складских остатков. Знания: инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.
	ПК 3.7 Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Практический опыт: анализа выполнения плана продаж. Умения: составлять отчетную документацию по продажам. Знания: приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания.
	ПК 3.8 Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Практический опыт: информационно-справочного консультирования клиентов; контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; обеспечения соблюдения стандартов организации. Умения: разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента; инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений; инициативно вести диалог с клиентом; резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы; определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; разрабатывать рекомендации для клиента; собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;

		<p>анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента; проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж; вести деловую переписку с клиентами и партнерами; использовать программные продукты.</p>
<p><i>ПК 3.9 Выявлять истинные бизнес-проблемы или бизнес-возможностей</i></p>		<p>Знания: основ организации послепродажного обслуживания.</p>
		<p>Практический опыт: <i>анализа потребностей заинтересованных сторон</i></p> <p>Умения: использовать техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; оформлять требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; классифицировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; документировать требования заинтересованных</p>

		<p>сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований; определять атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с выбранными подходами; управлять изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом; Анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев</p>
		<p>Знания: Предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа</p>
	<p>ПК 3.10 Осуществлять сбор информации о бизнес-проблемах или бизнес-возможностях</p>	<p>Практический опыт: выявлению и документированию истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласованию с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формированию целевых показателей решений</p> <p>Умения: использовать техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; выявлять и классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности;</p>

		<i>представлять информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами</i>
		Знания: <i>Предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа</i>

В результате освоения дисциплины в соответствии с Профессиональный стандарт Бизнес-аналитик УТВЕРЖДЕН приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 сентября 2018 г. N 592н, обучающийся должен выполнять трудовую функцию, действия и умения:

Трудовая функция П. 3.3.2: Выявлять истинные бизнес-проблемы или бизнес-возможностей	
Необходимые умения	<p>планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами;</p> <p>использовать техники эффективных коммуникаций;</p> <p>собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа;</p> <p>оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;</p> <p>определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа;</p> <p>применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа;</p> <p>анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами;</p> <p>оформлять требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами;</p> <p>классифицировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами;</p> <p>моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами;</p> <p>документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований;</p> <p>определять атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с выбранными подходами;</p> <p>управлять изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом;</p> <p>Анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев</p>
Необходимые знания	Предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа
Необходимые практический опыт	анализа потребностей заинтересованных сторон
Трудовая функция П. 3.3.1: Осуществлять сбор информации о бизнес-проблемах или бизнес-возможностях	

Необходимые умения	использовать техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; выявлять и классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности; представлять информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами
Необходимые знания	Предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа
Необходимые практический опыт	выявлению и документированию истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласованию с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формированию целевых показателей решений

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 328 часа

в том числе в форме практической подготовки – 204 часа

из них на освоение МДК – 200 часа

в том числе:

на *вариативную часть* – 146 (128+18) часов;

практики, в том числе учебная - 36 часов

производственная – 72 часа

Промежуточная аттестация по МДК 03.01 – дифференцированный зачет

Промежуточная аттестация по учебной и производственной практике (УП.03 и ПП.03) – *дифференцированный зачёт (комплексный)*;

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами – экзамен по модулю – 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ

Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТ

МДК 03.01 Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

Тема 1. Формирование клиентской базы

Тема 2. Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы

Тема.3. Организация и осуществление продажи потребительских товаров

Тема 4. Обеспечение эффективного взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги торговли и соблюдения стандартов организации

Тема 5. Планирование и реализация мероприятий для обеспечения выполнения плана продаж и стимулирования покупательского спроса

Тема 6. Организация контроля продаж. Оценка эффективности продаж

Тема 7. Анализ и контроль состояния товарных запасов

Тема 8. Организация послепродажного обслуживания, консультационно-информационное сопровождение клиентов