**Приложение 2. Программы профессиональных модулей**

**Приложение 2.1**

**к ПОП по** **специальности**

**38.02.08 Торговое дело**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |
|  | ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |  |
|  | результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |  |
|  | СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля | |  |
|  | условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |  |
|  | ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | |  |
|  | Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) | |  |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **32.02.08. Торговое дело,** укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление,** в части освоения основного вида профессиональной деятельности *–* **организация и осуществление торговой деятельности.**

**1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля **ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности** должен:

**Базовая часть**

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|  |
| --- |
| **иметь практический опыт:** |
| * поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; |
| * проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; |
| * обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); |
| * составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; |
| * подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; |
| * проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; |
| * подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках; |
| * оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; |
| * мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; |
| * установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; |
| * составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов; |
| * формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; |
| * составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; |
| * осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; |
| * публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); |
| * публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; |
| * организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случая, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов; |
| * направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; |
| * проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; |
| * составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); |
| * документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; |
| * подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; |
| * формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; |
| * обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; |
| * формирования проекта внешнеторгового контракта; |
| * осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; |
| * подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом; |
| * подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; |
| * сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; |
| * разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; |
| * мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; |
| * документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; |
| * подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту; |
| * выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; |
| * организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; |
| * приемки товаров по количеству и качеству; |
| * соблюдения правил охраны труда. |
| **знать:** |
| * методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков; |
| * требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; |
| * стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; |
| * правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; |
| * структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков; |
| * методы и инструменты работы с базами больших данных; |
| * требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, |
| * схем электронного документооборота; |
| * законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; |
| * особенности составления закупочной документации; |
| * методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; |
| * основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки; |
| * нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; |
| * международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; |
| * международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции; |
| * стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; |
| * методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; |
| * методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках; |
| * основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций; |
| * документооборот внешнеторговых сделок; |
| * условия внешнеторгового контракта; |
| * нормы этики и делового общения с иностранными партнерами; |
| * правила оформления документации по внешнеторговому контракту; |
| * порядок документооборота в организации; |
| * основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности; |
| * виды торговых структур; |
| * формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности; |
| * материально-техническую базу торговли; |
| * инфраструктуру потребительского рынка; |
| * средства, методы, инновации в отрасли; |
| * организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; |
| * требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; |
| * основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли; |
| * требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность; |
| * правила торговли; |
| * количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности. |
| **уметь:** |
| * пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; |
| * проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; |
| * обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; |
| * анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; |
| * создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; |
| * составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; |
| * обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; |
| * обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. |
| * применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; |
| * осуществлять выбор поставщиков; |
| * оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; |
| * составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств; |
| * создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; |
| * обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; |
| * работать в единой информационной системе; |
| * применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; |
| * составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; |
| * обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; |
| * описывать объект закупки; |
| * разрабатывать закупочную документацию; |
| * работать в единой информационной системе; |
| * взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; |
| * анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; |
| * формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; |
| * проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); |
| * классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; |
| * разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; |
| * осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; |
| * осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; |
| * подготавливать коммерческие предложения, запросы; |
| * оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов; |
| * составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий кон-тракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; |
| * осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; |
| * обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; |
| * осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; |
| * осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; |
| * осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; |
| * проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; |
| * осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); |
| * использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; |
| * применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; |
| * применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; |
| * управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; |
| * оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; |
| * применять электронный документооборот; |
| * осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций. |
| * применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; |
| * оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; |
| * осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; |
| * пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. |

**Вариативная часть**

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

**иметь практический опыт:**

-приемки товаров по количеству и качеству;

- составления договоров;

- установления коммерческих связей;

- соблюдения правил торговли;

- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

**знать:**

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;

- государственное регулирование коммерческой деятельности; инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;

- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;

- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;

- правила торговли

**уметь:**

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;

- управлять товарными запасами и потоками;

- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;

- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;

- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Объем образовательной программы **549 часов**, включает:

* **самостоятельную работу** **\_0\_\_\_ часов**;
* **учебные занятия 297 часов**, в том числе практические, лабораторные работы **90**  **часов**, курсовые работы (проекты) \_\_**0\_**\_\_\_ часов**;**
* **консультацию** \_ **8\_\_\_ часов;**
* **промежуточную аттестацию\_28\_\_\_ часов;**
* **учебной практики** **\_72\_\_ часа**
* **производственной практики** **\_144\_\_\_ часа.**

**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

**ВД 1 Организация и осуществление торговой деятельности**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

**Базовая часть**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Код*** | ***Наименование результата обучения*** |
| **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 |
| **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 |

**Вариативная часть**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Код*** | ***Наименование результата обучения*** |
| **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 |
| **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 |

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды формируемых  компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | | Промежуточная аттестация | |
| Обучение по МДК | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная,  часов | Производственная, часов | Консультация | Экзамен |
| Всего,  часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,  часов | в т.ч., курсовая работа (проект),  часов | Всего,  часов | в т.ч., курсовая работа (проект),  часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| ПК 1.1-1.5  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 | Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | **157** | 105 | 42 |  |  |  | - | - | 2 | 8 |
| ПК 1.1- 1.2,ПК 1.6,  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 | Раздел 2. Организация и осуществление продаж | **160** | 102 | 48 |  |  | - | - | 2 | 8 |
| ПК 1.1- 1.2,  ПК 1.4, ПК 1.5- 1.6  ОК 01-05, ОК 07, ОК 09 | Учебная практика, часов | **72** |  | | | | | 72 | - |  |  |
| ПК 1.1-1.2, ПК 1.4- 1.5,  ПК 1.6,ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | **144** |  | | | | | | 144 |  |  |
| ПК 1.1-1.2, ПК 1.4- 1.5,  ПК 1.6, ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 | Экзамен по модулю | **16** |  | | | | | | | 4 | 12 |
|  | **Всего:** | **549** | **207** | **90** |  |  |  | **72** | **144** | **8** | **28** |

**3.2. Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **№**  **занятия** |  | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** | **Объем часов** | **Уровень освоения** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках** |  |  | **Семестр №3-№4** | **549** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности** |  |  | **Семестр №3-4** | **157** |  |
|  |  | **Семестр №3** | **85** |  |
| **Тема 1.1.** Понятие и  содержание  коммерческой  деятельности в торговле | **Содержание учебного материала** | | | **30** |  |
| **1** | 1 | Сущность коммерческой деятельности и характеристика основных ее элементов. | 2 | 2 |
| **2** | 2 | Торгово-сбытовая деятельность: назначение, сфера применения, сущность, содержание .Составные элементы торгово-сбытовой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы | 2 | 2 |
| **3** | 3 | Нормативно-правовое регулирование торгово-сбытовой деятельности. Федеральные законы и нормативные акты по государственному регулированию коммерческой деятельности | 2 | 2 |
| **4** | 4 | **Практическое занятие №1.** Анализ нормативно-правовых актов регулирования торгово-сбытовой деятельности | 2 | 2 |
| **5** | 5 | Объекты торгово-сбытовой деятельности: материальные товары, услуги, работы. | 2 | 2 |
| **6** | 6 | Объекты торгово-сбытовой деятельности: Технологии, недвижимость, информация, ценные бумаги, интеллектуальная  собственность. | 2 | 2 |
| **7** | 7 | **Практическое занятие №2.**  Анализ объектов коммерческой деятельности | 2 | 2 |
| **8** | 8 | Субъекты торгово-сбытовой деятельности: юридические лица – организации-изготовители, продавцы-посредники. | 2 | 2 |
| **9** | 9 | Субъекты торгово-сбытовой деятельности: индивидуальные предприниматели, их назначение и место в организации доведения объектов деятельности до конечного  Потребителя. | 2 | 2 |
| **10** | 10 | Субъекты торгово-сбытовой деятельности: Физические лица – менеджеры по закупкам и/или продажам, торговые представители, коммерческие и торговые агенты. | 2 | 2 |
| **11** | 11 | Субъекты торгово-сбытовой деятельности: Потребители: понятие, их права и защита | 2 | 2 |
| **12** | 12 | Специфика функционирования предприятий малого и среднего бизнеса, их характерные признаки | 2 | 2 |
| **13** | 13 | Коммерческие службы организации (отделы сбыта, снабжения или закупок, реализации и т.п.): их цели, задачи, структура, взаимодействие с другими структурными подразделениями организации | 2 | 2 |
| **14** | 14 | Квалификационные характеристики работников коммерческих служб: агентов по снабжению, сбыту, коммерческих и д.р. | 2 | 2 |
| **15** | 15 | **Практическое занятие №3.**  Анализ субъектов коммерческой деятельности | 2 | 2 |
| **Тема 1.2.**  Государственное  регулирование торгово-  сбытовой деятельности | **Содержание учебного материала** | | | **16** |  | ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **16** | 1 | Государственное регулирование коммерческой деятельности: понятие, значение, механизм. Методы государственного регулирования | 2 | 2 |
| **17** | 2 | Субъекты государственного регулирования. Направления государственного регулирования. Антимонопольное законодательство | 2 | 2 |  |
| **18** | 3 | **Практическое занятие №4** Лицензирование отдельных видов деятельности | 2 | 2 |
| **19** | 4 | **Практическое занятие № 5** Сертификация услуг торговли | 2 | 2 |
| **20** | 5 | **Практическое занятие №6**  Защита прав потребителей | 2 | 2 |
| **21** | 6 | Устранение административных барьеров предпринимательской деятельности. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | 2 | 2 |
| **22** | 7 | Государственный контроль и надзор | 2 | 2 |
| **23** | 8 | **Практическое занятие №7** Проверка торгового предприятия и оформление результатов проверки | 2 | 2 |
| **Тема 1.3.** Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности | **Содержание учебного материала** | | | **18** |  | ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **24** | 1 | Информационное обеспечение коммерческой деятельности: основные понятия, назначение, сущность, правовая база | 2 | 2 |
| **25** | 2 | Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации | 2 | 2 |
| **26** | 3 | Информационные процессы: сбор, обработка, накопление, хранение, передача информации другим участникам коммерческой деятельности | 2 | 2 |
| **27** | 4 | Информационные ресурсы: товарно-сопроводительные документы, товарная маркировка и её значение для предприятий-изготовителей, продавцов, потребителей; реклама и др. Основы правового режима информационных ресурсов | 2 | 2 |
| **28** | 5 | **Практическое занятие №8** Товарные знаки и знаки обслуживания | 2 | 2 |
| **29** | 6 | **Практическое занятие №9** Виды и формы товарной информации | 2 | 2 |
| **30** | 7 | |  | | --- | | Защита информации и прав субъектов коммерческой деятельности в области информационных процессов: объекты и режим защиты, права и обязанности субъектов коммерческой деятельности в области  информационных процессов: объекты и режим защиты,  права и обязанности субъектов. Государственная и коммерческая тайна: понятие, объекты, отличия, защита. Патентная защита | | 2 | 2 |
| **31** | 8 | Источники информации. Методы изучения и прогнозирования спроса. | 2 | 2 |  |
| **32** | 9 | **Практическое занятие №10** Изучение спроса | 2 | 2 |
| **Тема 1.2.** Гражданско-правовые договоры торгово-сбытовой деятельности | **Содержание учебного материала** | | | **18** |  |  |
| **33** | 1 | Понятие и условия договора в коммерческой деятельности. Содержание и форма договора | 2 | 2 | ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **34** | 2 | Порядок заключения, изменения и расторжения договоров | 2 | 2 |
| **35** | 3 | Исполнение договорных обязательств .Ответственность за неисполнение договора. Способы обеспечения договорных обязательств. | 2 | 2 |
| **36** | 4 | Виды договоров, применяемых в торговле. Договор розничной купли-продажи | 2 | 2 |
| **37** | 5 | Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров | 2 | 2 |
| **38** | 6 | **Практическое занятие №11**  Решение торговых ситуаций по организации хозяйственных связей между поставщиком и покупателем по поставкам товаров. | 2 | 2 |
| **39** | 7 | **Практическое занятие №12**  Организация хозяйственных связей между поставщиками и покупателями по поставке товаров. | 2 | 2 |
| **40** | 8 | **Практическое занятие №13** Разработка проекта договора поставки | 2 | 2 |
| **41** | 9 | **Практическое занятие №14** Решение торговых ситуаций по организации хозяйственных связей между поставщиком и покупателем по поставкам товаров. | 2 | 2 |
| **Тема 1.3.**  Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг | **Содержание учебного материала** | | | **46** |  |  |
| **42** | 1 | Технологический цикл системы товародвижения: этапы, составляющие элементы. Сущность и показатели рациональной организации товароснабжения и товародвижения | 2 | 2 | ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **43** | 2 | Форма товароснабжения. Каналы товародвижения. Методы доставки товаров в торговую сеть | 1 | 2 |
|  |  |  | **Семестр № 4** | **62** |  |  |
|  | **44** | 3 | Виды коммерческой деятельности в зависимости от места в технологическом цикле товародвижения: сбытовая, торговая (оптовая и розничная). | 2 | 2 | ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **45** | 4 | Сущность и порядок регулирования хозяйственных связей в торгово-сбытовой деятельности | 2 | 2 |
| **46** | 5 | **Практическое занятие № 15** Изучение и поиск коммерческих партнеров . | 2 | 2 |
| **47** | 6 | Особенности коммерческой деятельности при участии на выставках, ярмарках, аукционах, а также при биржевой торговле. | 2 | 2 |
| **48** | 7 | Организация коммерческих связей, установление территориальных и местных коммерческих связей по поставкам товаров, и реализации излишков товаров. Прямые договорные связи | 2 | 2 |
| **49** | 8 | Оптовые ярмарки, их роль в закупке товаров. Виды оптовых ярмарок. Организация работы оптовой ярмарки. Структура ярмарки. | 2 | 2 |
| **50** | 9 | Организация биржевой торговли. Товарные биржи и их структура. Биржевые сделки, Виды биржевых сделок | 2 | 2 |
| **51** | 10 | Биржевые торги. Брокерские конторы | 2 | 2 |
| **52** | 11 | Торговля на аукционах, конкурсах (тендерах). | 2 | 2 |
| **53** | 12 | Сущность и виды торгов, организационные формы аукционов. | 2 | 2 |
| **54** | 13 | **Практическое занятие № 16** Организация и техника аукционной торговли. Порядок проведения аукциона | 2 | 2 |
|  | **55** | 14 | Организация аукционной торговли. Аукционное соглашение. Аукционные торги. | 2 | 2 | ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **56** | 15 | **Практическое занятие № 17** Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. | 2 | 2 |
| **57** | 16 | Осуществление закупок в коммерческих организациях | 2 | 2 |
| **58** | 17 | Контракты по закупкам в коммерческих организациях | 2 | 2 |
| **59** | 18 | Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок. | 2 | 2 |
| **60** | 19 | **Практическое занятие № 18** Разработка закупочной документации. | 2 | 2 |
| **61** | 20 | Государственный и муниципальный контракт Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Определение процедуры закупок | 2 | 2 |
| **62** | 21 | Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком | 2 | 2 |
| **63** | 22 | Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. | 2 | 2 |
| **64** | 23 | **Практическое занятие №19** Решение ситуаций по государственным и муниципальным контрактам | 2 | 2 |
| **Тема 1.4.**  Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение | **Содержание учебного материала** | | | **12** |  |  |
| **65** | 1 | Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность | 2 | 2 | ПК 1.4  ПК 1.5  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **66** | 2 | Понятие международной торговой сделки. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2010. | 2 | 2 |
| **67** | 3 | Основные процедуры заключения внешнеторговых контрактов | 2 | 2 |
| **68** | 4 | Документооборот внешнеторговых сделок: коммерческие , страховые, транспортные, транспортно-экспедиторские , таможенные, документы по платежно-банковским операциям | 2 | 2 |
| **69** | 5 | Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках | 2 | 2 |  |
| **70** | 6 | **Практическое занятие № 20** Анализ документации для заключения внешнеторгового контракта. | 2 | 2 |
| **Тема 1.5.**  Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту | **Содержание учебного материала** | | | **8** |  |  |
| **71** | 1 | Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности | 2 | 2 | ПК 1.4  ПК 1.5  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **72** | 2 | Контроль рисков при исполнении внешнеторговых контрактов | 2 | 2 |
| **73** | 3 | **Практическое занятие № 21** Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации | 2 | 2 |
| **74** | 4 | Разрешение споров и разногласий. | 2 | 2 |  |
|  |  |  | **Консультация** | **2** |  |  |
|  |  |  | **Промежуточная аттестация - экзамен** | **8** |  |  |
|  |  |  | **Всего** | **157** |  |  |
| **Раздел 2. Организация торговли** |  |  | **Семестр №3-4** | **160** |  |  |
|  |  | **Семестр №3** | **78** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **МДК 01.02 Организация торговли** |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 2.1.** Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле | **Содержание учебного материала** | | | **18** |  |  |
| **1** | 1 | Понятие и содержание торгово-технологическими процесса | 2 | 2 | ПК 1.6  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **2** | 2 | Понятие оптовой торговли, функции и особенности. Основные понятия: технология торговли, технологические операции. | 2 | 2 |
| **3** | 3 | Транспортное обеспечение коммерческой деятельности Транспортное обеспечение: понятие, назначение, виды транспортных средств, критерии их выбора. | 2 | 2 |
| **4** | 4 | Договор перевозки. | 2 | 2 |
| **5** | 5 | Организация перевозки грузов железнодорожным транспортом | 2 | 2 |
| **6** | 6 | **Практическое занятие №1** Приемка товаров от транспортных организаций при перевозке железнодорожным транспортом | 2 | 2 |
| **7** | 7 | Организация перевозки грузов автомобильным транспортом | 2 | 2 |
| **8** | 8 | **Практическое занятие №2**  Приемка товаров от транспортных организаций при перевозке железнодорожным. транспортом. | 2 | 2 |
| **9** | 9 | Виды оптовых торговых предприятий и их функции. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их потребности | 2 | 2 |
| **Тема 2.2.**  Технология складского товародвижения в оптовых торговых организациях | **Содержание учебного материала** | | | **36** |  |  |
| **10** | 1 | Функции складов в процессе товарного обращения. Назначение и классификация товарных складов. | 2 | 2 | ПК 1.6  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **11** | 2 | Виды складских зданий и сооружений: требования к ним, характеристика .Планировка склада, требования к устройству | 2 | 2 |
| **12** | 3 | **Практическое занятие №3** Изучение терминов и определений по Национальному стандарту. Системы управления складом. Функциональные требования. ГОСТ Р 59282-2020 | 2 | 2 |
| **13** | 4 | Технологические процессы склада, понятие, составные элементы. Разгрузка, приемка товаров на оптовом складе. | 2 | 2 | ПК 1.6  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **14** | 5 | Приемка товаров на оптовом складе по количеству | 2 | 2 |
| **15** | 6 | Документальное оформление приемки товаров по количеству | 2 | 2 |
| **16** | 7 | Приемка товаров на оптовом складе по качеству | 2 | 2 |
| **17** | 8 | Документальное оформление приемки товаров по качеству | 2 | 2 |
| **18** | 9 | **Практическое занятие №4** Приемка товаров по количеству и качеству | 2 | 2 |
| **19** | 10 | **Практическое занятие №5** Приемка товаров по количеству и качеству | 2 | 2 |
| **20** | 11 | Технология хранения товаров: понятие, значение, составные элементы условий хранения товаров. Правила и способы размещения и укладки товаров на хранение | 2 | 2 |
|  | **21** | 12 | Режимы хранения товаров различных групп. | 2 | 2 |
| **22** | 13 | Уход за товарами в процессе хранения. | 2 | 2 |
| **23** | 14 | Штрих-кодовая технология учета и идентификации товаров в складах. | 2 | 2 |
| **24** | 15 | Товарные потери, возникающие при хранении и транспортировании | 2 | 2 |
| **25** | 16 | Технология отпуска товаров со склада. Работа зала товарных образцов. Организация работы экспедиционного склада. | 2 | 2 |
| **26** | 17 | Понятие товароснабжения. Формы товароснабжения и схемы завоза товаров в розничную сеть | 2 | 2 |
| **27** | 18 | **Практическое занятие № 6**  Решение ситуаций по отпуску товаров со склада | 2 | 2 |  |
| **Тема 2.3.**  Формирование ассортимента и управление товарными запасами  на предприятиях торговли | **Содержание учебного материала** | | | **6** |  |  |
| **28** | 1 | Понятие об ассортименте, классификация. Производственный и торговый ассортимент. Порядок формирования и регулирования ассортимента на оптовых и розничных торговых предприятиях | 2 | 2 | ПК 1.6  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **29** | 2 | Учет и контроль за состоянием товарных запасов в коммерческих организациях. Управление товарными запасами на предприятиях торговли. Меры по нормализации товарных запасов. | 2 | 2 |
| **30** | 3 | Расчет показателей ассортимента . | 2 | 2 |
| **Тема 2.4.**  Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле | **Содержание учебного материала** | | | **10** |  |  |
| **31** | 1 | Розничная торговля: понятие, назначение, цели, задачи, виды. Классификация розничных торговых сетей. Мелкорозничная торговая сеть. | 2 | 2 | ПК 1.6  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **32** | 2 | Специализация розничных торговых предприятий. Классификация предприятий розничной торговли на виды и типы: идентифицирующие признаки вида (характер торговой сети, наличие или отсутствие торгового зала, формы продажи и т.п.) и типа предприятий розничной торговли (ассортимент, торговая площадь, специализация, формы продажи и др.). | 2 | 2 |
| **33** | 3 | Типизация розничных торговых предприятий. Характеристика магазинов различных типов. Современные типы магазинов в России и за рубежом. | 2 | 2 |
| **34** | 4 | Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, виды, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах. Принципы и правила размещения розничных торговых предприятий. | 2 | 2 |
| **35** | 5 | **Практическое занятие № 7.** Определение вида и типа предприятия торговли по идентификационным признакам (работа с Национальным стандартом ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения.) | 2 | 2 |  |
| **Тема 2.4.** Планировка розничных торговых предприятий | **Содержание учебного материала** | | | **16** |  |  |
| **36** | 1 | Виды и классификация торговых зданий и сооружений. Основные требования к современным зданиям организаций розничной торговли: архитектурные, технологические, экономические, санитарно-гигиенические, эстетические. Фасад и интерьер торгового предприятия, требования, предъявляемые к ним | 2 | 2 | ПК 1.6  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **37** | 2 | Состав помещений магазина и их взаимосвязь | 2 | 2 |
| **38** | 3 | Планировка торгового зала, помещений для приемки, хранения и подготовки товаров к продаже. Торговая, установочная и экспозиционная площади магазина. | 2 | 2 |
| **39** | 4 | Показатели эффективности использования торговой площади магазина. | **1** | 2 |
|  |  |  | **Семестр № 4** | **72** |  |  |
|  | **40** | 5 | **Практическое занятия № 8**  Ознакомление с санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3.6.3668-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию" | 2 | 2 | ПК 1.6  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **41** | 6 | **Практическое занятия № 9** Ознакомление с типами и видами действующих торговых предприятий. | 2 | 2 |
| **42** | 7 | **Практическое занятия № 10** Ознакомление с составом помещений, планировкой действующих торговых предприятий | 2 | 2 |
| **43** | 8 | **Практическое занятия № 11** №6 Определение эффективности использования торговой площади магазина | 2 | 2 |
| **Тема 2.5. Услуги розничной торговли** | **Содержание учебного материала** | | | **4** |  |  |
| **45** | 1 | Услуги розничной торговли: определение, основные и дополнительные услуги; перечень, их назначение, специфика дополнительных услуг для предприятий розничной торговли. Классификация услуг розничной торговли | 2 | 2 | ПК 1.6  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **46** | 2 | **Практическое занятие № 12** Ознакомление с ГОСТ Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и ГОСТ. Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина | 2 | 2 |
| **Тема 2.6.** Технология товародвижения в розничной торговле | **Содержание учебного материала** | | | **26** |  |  |
| **47** | 1 | Понятие, назначение и структура торгово-технологического процесса в предприятиях розничной торговли. Технология погрузочно-разгрузочных работ: назначение, основные и вспомогательные операции, их механизация . | 2 | 2 | ПК 1.6  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **48** | 2 | Приемка товаров: нормативная база, организация, документальное оформление | 2 | 2 |
| **49** | 3 | Документальное оформление приемки товаров | 2 | 2 |
| **50** | 4 | **Практическое занятие № 13**  Решение торговых ситуаций, связанных с приемкой товаров. | 2 | 2 |
| **51** | 5 | Кратковременное хранение товаров в магазине: назначение, специфика. Организация хранения: размещение в складах и подсобных помещениям, способы укладки на хранение. | 2 | 2 |
| **52** | 6 | Режим хранения товаров в розничных торговых предприятиях. Текущий контроль за качеством товаров и режимом хранения. Товарные потери в магазине и меры по их сокращению | 2 | 2 |
| **53** | 7 | Особенности хранения отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров. | 2 | 2 |
| **54** | 8 | Предреализационная подготовка товаров к продаже: назначение, основные и вспомогательные операции, их влияние на количество и качество товаров, зависимость от форм продажи. | 2 | 2 |
| **55** | 9 | **Практическое занятие № 14**  Работа с Национальным стандартом Р.Ф. ГОСТ Р 57115-2016 Торговля, предпродажная подготовка товаров к продаже. Общие требования. | 2 | 2 |  |
| **56** | 10 | **Практическое занятие № 15**  Особенности подготовки к продаже отдельных групп продовольственных товаров. | 2 | 2 |
| **57** | 11 | **Практическое занятие № 16**  Особенности подготовки к продаже отдельных групп непродовольственных товаров. | 2 | 2 |
| **58** | 12 | Размещение и выкладка товаров в торговом зале магазина. Правила размещения товаров. Понятие мерчендайзинга, принципы. | 2 | 2 |
| **59** | 13 | **Практическое занятие № 17** Анализ размещения, выкладки товаров в магазинах различных типов. | 2 | 2 |
| **Тема 2.7. Организация и технология розничной продажи товаров.** | **Содержание учебного материала** | | | **28** |  |  |
| **60** | 1 | Нормативно-правовое регулирование розничной продажи товаров Формы и методы розничной продажи товаров. Элементы процесса торгового обслуживания покупателей (в зависимости от вида товара). Внемагазинные формы продажи товаров | 2 | 2 | ПК 1.6  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **61** | 2 | Законодательство, регламентирующее отношения в области защиты прав Потребителей. ФЗ «О защите прав потребителей», его значение, содержание История возникновения и закрепления прав потребителей. | 2 | 2 |
| **62** | 3 | Структура ФЗ «О защите прав потребителей», Последствия продажи товаров ненадлежащего качества; Сроки предъявления потребителем требований в отношении недостатков товаров | 2 | 2 |
| **63** | 4 | Право потребителя на информацию о товарах и услугах, их изготовителях. Обязанности продавца по обеспечению покупателей информации о свойствах и качестве товаров. Основные требования, предъявляемые к информации о товарах и услугах | 2 | 2 |  |
| **64** | 5 | Маркировка: понятие, назначение, основные функции, виды.  Производственная маркировка. Торговая маркировка. Структура маркировки. Информационные знаки. | 2 | 2 | ПК 1.6  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **65** | 6 | Знаки наименования места происхождения товара: понятие, назначение. Предупредительная маркировка товарных знаков, знаков обслуживания и знаков страны. Другие группы знаков: соответствия и качества, компонентные, размерные, эксплуатационные, манипуляционные. Экологические знаки: назначение, виды, отличительные особенности. Штриховой код: понятие, назначение. | 2 | 2 |
| **66** | 7 | Защита прав потребителей при продаже товаров с недостатком .  Устранение недостатков товара, право потребителя на обмен товара ненадлежащего качества; | 2 | 2 |
| **67** | 8 | Сроки удовлетворения отдельных требований потребителя; Порядок обмена товаров. Расчеты с потребителем Право потребителя на обмен товаров надлежащего качества. | 2 | 2 |
| **68** | 9 | **Практическое занятие № 18** Изучение Правил продажи товаров по договору розничной купли-продажи (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. № 2463) | 2 | 2 |
| **69** | 10 | **Практическое занятие № 19** Решение ситуаций по теме: «Последствия продажи товаров ненадлежащего качества»; | 2 | 2 |
|  | **70** | 11 | Организация и технология розничной продажи х товаров. Методы стимулирования продаж товаров | 2 | 2 |
| **71** | 12 | **Практическое занятие №20** Технология розничной продажи отдельных групп продовольственных товаров | 2 | 2 |
| **72** | 13 | **Практическое занятие № 21** Технология розничной продажи отдельных групп непродовольственных товаров | 2 | 2 |
| **73** | 14 | **Практическое занятие № 22** Решение ситуаций «Продажа товаров» | 2 | 2 |  |
| **Тема 2.8.**  **Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле** | **Содержание учебного материала** | | | **6** |  |  |
| **74** | 1 | Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции. | 2 | 2 | ПК 1.6  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
| **75** | 2 | **Практическое занятие №23**  Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей | 2 | 2 |
| **76** | 3 | **Практическое занятие №24.** Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей | 2 | 2 |
|  |  |  | **Консультация** | **2** |  |  |
|  |  |  | **Промежуточная аттестация - экзамен** | **8** |  |  |
|  |  |  | **Всего** | **160** |  |  |
|  |  |  | **Учебная практика**  **Виды работ**   1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. 2. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. 3. Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма. 4. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. 5. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. 6. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. 7. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; 8. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств; 9. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы. 10. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС. 11. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта. | **72** |  | ПК.1.1- 1.6  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
|  |  |  | **Производственная практика**  **Виды работ**   1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. 2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. 3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. 4. Изучение инструкций по охране труда. 5. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. 6. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. 7. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. 8. Приемка товаров по количеству и качеству. 9. Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры. | **144** |  | ПК.1.1- 1.6  ОК 01-05,  ОК 07, ОК 09 |
|  |  |  | **Консультация** | **4** |  |  |
|  |  |  | **Промежуточная аттестация** | **12** |  |  |
|  |  |  | **Всего** | **549** |  |  |

**4. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы профессионального модуля требует наличие:

* учебного кабинете **Организации и осуществление торговой деятельности**;

Оборудование учебного кабинета*:*

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- учебно-методический комплекс по дисциплине

- комплект учебно-методической документации

Технические средства обучения:

* персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
* проектор с экраном

- приборы, инструменты

- макеты

- схемы, таблицы

1. **ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ**

**4.1 Основные электронные издания:**

О-1. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 272 с. — ISBN 978-5-394-04186-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229562 (дата обращения: 12.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

О-2. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 296 с. — ISBN 978-5-394-04289-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/277418 (дата обращения: 12.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

**4.2 Дополнительные источники:**

Д-1. Денисова, И.Н. Организация и технология коммерческой деятельности: в рисунках, схемах, таблицах: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 208 с. – (Серия «Среднее профессиональное образование»).

Д-2. Панкратов, Ф.Г., Серегина, Т.К. Коммерческая деятельность: Учебник для высш. и средн. спец. учеб. заведений. – М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 1998. – 328 с.

1. **Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
| ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий. | осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий;  оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;  составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;  разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;  проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;  осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при выполнении и защите курсовой работы (проекта);  – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;  - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;  – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества. |
| ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта. | выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию |
| ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий. | определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;  составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры;  оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий;  выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд. |
| ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение. | проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);  осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;  составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках;  составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;  формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения;  осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. |
| ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту. | осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;  проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;  проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;  осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу. |
| ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий | выполняет торгово-технологические операции в соответствие с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта;  осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки;  оформляет документы по приемке товаров в соответствие установленными требованиями;  соблюдает правила охраны труда при выполнение торгово-технологических операций |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;  определяет этапы решения задачи;  эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;  демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. | определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;  структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;  оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;  применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применяет современную научную профессиональную терминологию;  определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. | эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | применяет стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения. |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;  участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы. |

**Приложение 2.2**

**к ПОП по** **специальности**

**38.02.08 Торговое дело**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.03 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |
|  | ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |  |
|  | результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |  |
|  | СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля | |  |
|  | условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |  |
|  | ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | |  |
|  | Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) | |  |

1. **паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело,** укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление,** в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору) и соответствующих профессиональных компетенций.

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| **ВД 2** | Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли |
| **ПК 2.1.** | Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга |
| **ПК 2.2.** | Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации |
| **ПК 2.3.** | Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий |
| **ПК 2.4.** | Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках |
| **ПК 2.5.** | Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов |
| **ПК 2.6.** | Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов |
| **ПК 2.7.** | Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности |
| **ПК 2.8.** | Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы |

Рабочая программа профессионального модуля может быть использованав дополнительном профессиональном образовании, в программах подготовки и переподготовки специалистов.

**1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

**Базовая часть**

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

**иметь практический опыт:**

-выявления проблем и формулирования целей исследования;

-планирования проведения маркетингового исследования;

-определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;

-подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;

поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;

-подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;

-проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга;

-разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;

-применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;

-применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации;

-проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;

-проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;

-установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках;

-применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;

-использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана;

-разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов;

-расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов;

-определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности;

-сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.

**знать:**

-составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;

-методы изучения рынка, анализа окружающей среды;

-порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и -экспертизы цен;

-этапы маркетинговых исследований, их результат;

-методы проведения маркетингового исследования;

-психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях;

-средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики;

-порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;

-виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;

-методы оценки конкурентной среды;

-нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;

-роль и значение бизнес-плана;

-основные функции бизнес-плана;

-классификацию основных типов бизнес-планов;

-методологию и процессы развития бизнес-идеи;

-порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью;

-принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;

-методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;

-методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;

-методы, способы и приемы для решения задач по анализу;

-типы факторных моделей;

-схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;

-методику анализа эффективности использования производственных ресурсов

-методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации;

-спектр специализированных программных продуктов;

-интерфейс автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;

-инновационные средства и устройства информатизации, программное обеспечение в предпринимательской деятельности и порядок их применения;

-риски: понятия и видов;

-методы оценки риска, связанных с бизнесом;

-меры снижения риска, связанных с бизнесом;

-методы оценки выполнимости бизнес-идеи;

-основные способы анализа и оценки рисков;

-состав моделей оценки риска;

-способы оценки риска ликвидности.

**уметь:**

-применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;

-определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;

-составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;

анализировать текущую рыночную конъюнктуру;

-составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;

-проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга;

-обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;

-использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков;

-обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных;

-анализировать текущую рыночную конъюнктуру;

-применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;

-развивать идеи до бизнес-предложений;

-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;

-принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;

-обосновывать и оценивать цели и ценности;

-представлять идеи, дизайн, видения и решения;

-применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;

-использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;

-создавать деловые электронные презентации

-собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;

-использовать методы экономического анализа;

-анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;

-оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;

-разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;

-оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;

-предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;

-собирать информацию о бизнес-проблемах;

-анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Объем образовательной программы **\_275\_ часов**, включает:

* **самостоятельную работу** **\_0\_ часов**;
* **учебные занятия \_177\_ часов**, в том числе практические, лабораторные работы **\_89\_ часов**, курсовые работы (проекты) \_\_0\_\_ часов**;**
* **консультацию \_8\_ часов;**
* **промежуточную аттестацию\_18\_ часов;**
* **учебной практики** **\_36\_ часов**
* **производственной практики** **\_36\_ часа.**

**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

**Базовая часть**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Код*** | ***Наименование результата обучения*** |
| **ОК 01** | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| **ОК 02** | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| **ОК 03** | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| **ОК 04** | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| **ОК 05** | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| **ОК 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 |
| **ВД 2** | Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору) |
| **ПК 2.1.** | Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга |
| **ПК 2.2.** | Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации |
| **ПК 2.3.** | Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий |
| **ПК 2.4.** | Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках |
| **ПК 2.5.** | Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов |
| **ПК 2.6.** | Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов |
| **ПК 2.7.** | Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности |
| **ПК 2.8.** | Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы |

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды формируемых  компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | | Промежуточная аттестация | |
| Обучение по МДК | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная,  часов | Производственная, часов | Консультация | Экзамен |
| Всего,  часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,  часов | в т.ч., курсовая работа (проект),  часов | Всего,  часов | в т.ч., курсовая работа (проект),  часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 07, ОК 09 | МДК 03.01  Раздел 1. Организация предпринимательской деятельности в сфере торговли | **18** | **18** | 6 | - | - |  |  |  |  |  |
| Раздел 2. Технология снабжения и завоза товаров на розничные торговые предприятия | **46** | **46** | 22 | - | - |  |  |  |  |
| Раздел 3. Размещение и выкладка товаров в торговом зале магазина.  Торговое обслуживание | **24** | **24** | 14 | - | - |  |  |  |  |  |
| МДК 03.02  Раздел 1. Предпринимательство и его место в современной экономике | **22** | **14** | 6 | - | - |  |  |  | 2 | 6 |
| Раздел 2. Создание индивидуального предприятия | **12** | **12** | 4 | - | - |  |  |  |  |  |
| Раздел 3. Организация финансирования предпринимательской деятельности | **14** | **14** | 8 | - | - |  |  |  |  |  |
| Раздел 4. Финансовый расчет-калькуляция | **12** | **12** | 6 | - | - |  |  |  |  |  |
| Раздел 5. Маркетинг | **12** | **12** | 8 | - | - |  |  |  |  |  |
| Раздел 6. Бухгалтерский учет и налогообложение | **33** | **25** | 15 | - | - |  |  |  | 2 | 6 |
| ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 07, ОК 09 | Учебная практика ПМ.03 | **36** |  | | | | | 36 |  |  |  |
| Производственная практика ПМ.03 | **36** |  | | | | | | 36 |  |  |
| Консультация по модулю | **4** |  | | | | | | | **4** |  |
| Экзамен по модулю | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |
|  | **Всего** | **275** |  |  |  |  |  | **36** | **36** | **8** | **18** |

**3.2. Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **№**  **занятия** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** | **Объем часов** | **Уровень освоения** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  | **Семестра №5** | **88** |  |  |
| **Раздел 1. Организация предпринимательской деятельности в сфере торговли** |  |  |  |  |  |
| **МДК 03.01 Организация предпринимательской деятельности в сфере торговли** |  |  |  |  |  |
| Тема 1.1  Типизация и специализация торговой сети |  | Содержание учебного материала | **8** |  | ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 07,  ОК 09 |
| 1 | Понятие типизации в торговой сети. | 2 |  |
| 2 | Специализация в розничной торговой сети. | 2 |  |
| 3 | Характеристика основных типов магазинов. | 2 |  |
| 4 | **Практическое занятие №1** «Типизация и специализация торговой сети» | 2 |  |
| Тема 1.2  Размещения торговой сети в городах. |  | Содержание учебного материала | **10** |  | ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 07,  ОК 09 |
| 5 | Принципы размещения торговой сети в городах. | 2 |  |
| 6 | Основные типы магазинов за рубежом. | 2 |  |
| 7 | Основные требования к устройству магазина. | 2 |  |
| 8 | **Практические занятие №2** «Разделение торговой площади магазина на функциональные зоны» | 2 |  |
| 9 | **Практические занятие №3** «Планировка торгового зала магазина с традиционным методом продажи товаров и самообслуживания» | 2 |  |
| **Раздел 2. Технология снабжения и завоза товаров на розничные торговые предприятия** |  |  |  |  |  |
| **МДК 03.01 Организация предпринимательской деятельности в сфере торговли** |  |  |  |  |  |
| Тема 2.1  Технология снабжения розничных торговых предприятий. Организация закупки товаров. |  | Содержание учебного материала | **10** |  | ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 07,  ОК 09 |
| 10 | Завоз товаров в розничные торговые предприятия. Порядок составления заявок на завоз товаров, методы завоза. | 2 |  |
| 11 | Правила и техника укладки и погрузки товаров при транспортировке. Техника безопасности при укладке и разгрузке товаров. | 2 |  |
| 12 | Организация закупки товаров. Основные нормативные документы, регламентирующие поставку товаров. | 2 |  |
| 13 | **Практическое занятие №4** «Разработка графика завоза товаров» Составление заявки на завоз товаров» | 2 |  |
| 14 | **Практическое занятие №5** «Составление заявки на завоз товаров» | 2 |  |
| Тема 2.2  Тара. Тарные операции |  | Содержание учебного материала | **12** |  | ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 07,  ОК 09 |
| 15 | Основные виды тары и тароматериалов, требования к ним. | 2 |  |
| 16 | Маркировка различных видов тары. Порядок приемки, вскрытия, хранения и возврата тары | 2 |  |
| 17 | **Практическое занятие №6** «Тарные операции» |  |  |
| 18 | Имущественная ответственность за нарушение сроков возврата тары. Понятие о сопроводительных документах. | 2 |  |
| 19 | **Практическое занятие №7** «Оформление приходной накладной на поступивший товар и тару от поставщиков» | 2 |  |
| 20 | **Практическое занятие №8** «Составление товарно-денежного отчета по таре» | 2 |  |
| Тема 2.3  Прием товаров по количеству и качеству. |  | Содержание учебного материала | **10** |  | ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 07,  ОК 09 |
| 21 | Особенности приемки товаров, поступивших в закрытой, открытой таре, без тары по количеству. | 2 |  |
| 22 | Сроки приемки товаров по количеству и качеству. | 2 |  |
| 23 | **Практическое занятие №9** «Особенности приемки товаров по качеству» | 2 |  |
| 24 | **Практическое занятие №10** «Документальное оформление приемки товаров. | 2 |  |
| 25 | **Практическое занятие №11** «Оформление установленных расхождений в количестве и качестве при приемке товара» | 2 |  |
| Тема 2.4  Хранение товаров. |  | Содержание учебного материала | **14** |  |  |
| 26 | Размещение товаров на хранение. | 2 |  | ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 07,  ОК 09 |
| 27 | Укладка товаров. | 2 |  |
| 28 | **Практическое занятие №12** «Хранение товаров» |  |  |
| 29 | Правила техники безопасности при размещении и укладки товаров на хранение. | 2 |  |
| 30 | Значение предварительной подготовки товаров к продаже. | 2 |  |
| 31 | **Практическое занятие №13** «Подготовка товаров к продаже. Заполнение товарной книги. Документальное оформление товарных потерь» | 2 |  |
| 32 | **Практическое занятие №14** «Подготовка к продаже непродовольственных и продовольственных товаров» | 2 |  |
| **Раздел 3. Размещение и выкладка товаров в торговом зале магазина.**  **Торговое обслуживание** |  |  |  |  |  |
| **МДК 03.01 Организация предпринимательской деятельности в сфере торговли** |  |  |  |  |  |
| Тема 3.1  Размещение и выкладка товаров в торговом зале магазина |  | Содержание учебного материала | **8** |  |  |
| 33 | Требования к размещению товаров в торговом зале. Техника выкладки товаров. Виды и способы информации в торговом зале и узле расчета. | 2 |  | ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 07,  ОК 09 |
| 34 | **Практическое занятие №15** «Размещение и выкладка товаров в торговом зале магазина» | 2 |  |
| 35 | **Практическое занятие №16** «Требования к размещению товаров в торговом зале» | 2 |  |
| 36 | **Практическое занятие №17.** «Основы размещения и выкладки товаров в торговом зале» | 2 |  |
| Тема 3.2  Организация рабочего места контролера-кассира. |  | Содержание учебного материала | **6** |  | ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 07,  ОК 09 |
| 37 | Требования к организации рабочего места контролера-кассира. Обязанности контролера-кассира по организации рабочего места, инвентаря, кассовой машины, ознакомление с товаром и проверка цен. Значение правильной организации рабочего места контролера-кассира. | 2 |  |
| 38 | **Практическое занятие №18** «Требования к организации рабочего места контролера-кассира» | 2 |  |
| 39 | **Практическое занятие №19** «Организация рабочего места контролера-кассира» | 2 |  |
| Тема 3.3  Правила работы магазина. |  | Содержание учебного материала | **6** |  |  |
| 40 | Основные правила работы магазина. Их значение. Обязанности продавцов и администрации при обслуживании покупателей. Правила продажи товаров организациям, учреждениям, предприятиям. Режим работы розничных торговых предприятий. | 2 |  | ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 07,  ОК 09 |
| 41 | **Практическое занятие №20** «Правила продажи продовольственных товаров» | 2 |  |
| 42 | **Практическое занятие №21** «Правила продажи непродовольственных товаров». | 2 |  |
| **Тема 3.4**  Требования к обслуживающему персоналу предприятий розничной торговли |  | Содержание учебного материала | **4** |  |  |
| 43 | Общие требования к персоналу. Требования к конкретным должностям и профессиям обслуживающего персонала. Характеристика работ и знаний продавца непродовольственных и продовольственных товаров по ЕТКС. Должностная инструкция. | 2 |  | ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 07,  ОК 09 |
| 44 | **Практическое занятие №22** «Требования к обслуживающему персоналу предприятий розничной торговли» | 2 |  |
|  |  | **Консультация** | **2** |  |  |
|  |  | **Промежуточная аттестация** | **6** |  |  |
|  |  | **Семестр №5** | **89** |  |  |
| **Раздел 1. Предпринимательство и его место в современной экономике** |  |  |  |  |  |
| **МДК 03.02 Индивидуальное предпринимательство** |  |  |  |  |  |
| Тема 1.1.  Сущность предпринимательства |  | Содержание учебного материала | **10** |  |  |
| 1 | Определение сущности предпринимательской деятельности. Современные формы предпринимательской деятельности в России | 2 |  |
| 2 | **Практическое занятие №1** «Сущность предпринимательства» | 2 |  |
| 3 | Рынок-среда существования предпринимателей | 2 |  |
| 4 | Внутренняя предпринимательская среда | 2 |  |
| 5 | **Практическое занятие №2** «Составить таблицу сравнения ОПФ» | 2 |  |
| Тема 1.2.  Индивидуальное предпринимательство |  | Содержание учебного материала | **4** |  |  |
| 6 | Правовые основы индивидуального предпринимательства | 2 |  |
| 7 | **Практическое занятие №3** Мозговой штурм «Выбор бизнес-идеи» | 2 |  |
| **Раздел 2. Создание индивидуального предприятия** |  |  |  |  |  |
| **МДК 03.02 Индивидуальное предпринимательство** |  |  |  |  |  |
| Тема 2.1  Регистрация ИП |  | Содержание учебного материала | **12** |  |  |
| 8 | Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей | 2 |  |
| 9 | Отказ в государственной регистрации индивидуального предпринимателя; внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей | 2 |  |
| 10 | Государственная регистрация при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя | 2 |  |
| 11 | Банкротство (несостоятельность) индивидуального предпринимателя | 2 |  |
| 12 | **Практическое занятие №4 «**Заполнение бланков государственного образца для регистрации ИП» | 2 |  |
| 13 | **Практическое занятие №5 «**Заполнение бланков государственного образца для регистрации ИП» | 2 |  |
| **Раздел 3. Организация финансирования предпринимательской деятельности** |  |  |  |  |  |
| **МДК 03.02 Индивидуальное предпринимательство** |  |  |  |  |  |
| Тема 3.1  Источники и виды финансирования |  | Содержание учебного материала | **4** |  |  |
| 14 | Собственное и заемное финансирование. Внешние и внутренние источники финансирования | 2 |  |  |
| 15 | **Практическое занятие №6** «Источники и виды финансирования» | 2 |  |
| Тема 3.2  Финансовое планирование |  | Содержание учебного материала | **6** |  |  |
| 16 | Финансовый план, план прибылей и убытков | 2 |  |  |
| 17 | **Практическое занятие №7 «**Составление финансового плана» | 2 |  |
| 18 | **Практическое занятие №8 «**Составление финансового плана» | 2 |  |
| Тема 3.3  Кредит |  | Содержание учебного материала | **4** |  |  |
| 19 | Способы и виды кредитования | 2 |  |  |
| 20 | **Практическое занятие №9** «Расчет кредита» | 2 |  |
| **Раздел 4. Финансовый расчет-калькуляция** |  |  |  |  |  |
| **МДК 03.02 Индивидуальное предпринимательство** |  |  |  |  |  |
| Тема 4.1  Издержки производства и реализации продукции |  | Содержание учебного материала | **4** |  |  |
| 21 | Понятие и состав издержек. Виды издержек. Постоянные и переменные затраты | 2 |  |  |
| 22 | **Практическое занятие №10** «Издержки производства и реализации продукции» | 2 |  |
| Тема 4.2  Калькуляция себестоимости |  | Содержание учебного материала | **8** |  |  |
| 23 | Статьи калькуляции. Методы калькулирования | 2 |  |  |
| 24 | Смета затрат и методика её составления. | 2 |  |
| 25 | **Практическое занятие №11 «**Составление калькуляции и сметы» | 2 |  |
| 26 | **Практическое занятие №12 «**Составление калькуляции и сметы» | 2 |  |
| **Раздел 5. Маркетинг** |  |  |  |  |  |
| **МДК 03.02 Индивидуальное предпринимательство** |  |  |  |  |  |
| Тема 5.1  Основы маркетинга |  | Содержание учебного материала | **12** |  |  |
| 27 | Маркетинговые исследования | 2 |  |  |
| 28 | **Практическое занятие №13** «Основы маркетинга» | 2 |  |
| 29 | **Практическое занятие №14** «Основы маркетинга» | 2 |  |
| 30 | Сбытовая политика. Ценовая политика. Товарная политика | 2 |  |
| 31 | **Практическое занятие №15** «Разработка рекламной кампании» | 2 |  |
| 32 | **Практическое занятие №16** «Разработка рекламной кампании» | 2 |  |
| **Раздел 6. Бухгалтерский учет и налогообложение** |  |  |  |  |  |
| **МДК 03.02 Индивидуальное предпринимательство** |  |  |  |  |  |
|  |  | Содержание учебного материала | **8** |  |  |
| Тема 6.1  Учет документации | 33 | Первичные документы | 2 |  |  |
| 34 | Учет доходов и расходов | 2 |  |
| 35 | **Практическое занятие №17** «Заполнение журналов учета» | 2 |  |
| 36 | **Практическое занятие №18** «Заполнение журналов учета» | 2 |  |
|  | Содержание учебного материала | **4** |  |  |
| Тема 6.2  Ведение документации | 37 | Структура налогового кодекса РФ. Классификация налогов | 2 |  |  |
| 38 | **Практическое занятие №19** «Ведение документации» | 2 |  |
| Тема 6.3  Режимы уплаты налогов |  | Содержание учебного материала | **8** |  |  |
| 39 | Общий режим, ЕНВД | 2 |  |  |
| 40 | УСНО, налогообложение на основе патента | 2 |  |
| 41 | **Практическое занятие №20** «НДФЛ: составление декларации, корректировка» | 2 |  |
| 42 | **Практическое занятие №21** «НДФЛ: составление декларации, корректировка» | 2 |  |
| Тема 6.4 Оценка эффективности предпринимательской деятельности |  |  |  |  |  |
|  | Содержание учебного материала | **5** |  |  |
| **43** | Критерии анализа результатов предпринимательской деятельности. Методы анализа предпринимательской деятельности. Методы анализа предпринимательской деятельности. | 2 |  |  |
| **44** | **Практическое занятие №22** «Методы анализа предпринимательской деятельности» | 2 |  |
| **45** | **Практическое занятие №23 «**Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия**»** | 1 |  |
|  |  | **Консультация** | **2** |  |  |
|  |  | **Промежуточная аттестация** | **6** |  |  |
|  |  | **Учебная практика**  ***Виды работ:***   1. Анализ рынка. 2. Составление бизнес-плана 3. Основы предпринимательства, открытие собственного дела 4. Основы поиска работы, трудоустройства 5. Организация финансирования предпринимательской деятельности | **36** |  |  |
|  |  | **Производственная практика**  ***Виды работ:***   1. Знакомство с договорами, действующими на предприятии. Участие в переговорных процессах по заключению договоров, оформлению претензий, оформлению заявок 2. Осуществление контроля над своевременным пополнением товарного запаса, размещение товара по группам, видам сортам с учётом частоты спроса. 3. Осуществление приемки товаров по количеству и качеству; документальное оформление результатов приемки товаров. Управление товарными запасами и потоками; ознакомление с процессом товародвижения. 4. Установление видов, классов, типов организаций оптовой и розничной торговли в соответствии с нормативной базой. 5. Оказание услуг оптовой и розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли. 6. Ознакомление готовности предприятия к проведению добровольной сертификации услуг оптовой и розничной торговли. Участие в анализе сертификата соответствия, готовности документов к добровольной сертификации. 7. Применение в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. Речевое общение в системе «продавец-покупатель». Использует навыки делового и управленческого общения, правила делового этикета. 8. Использует основные методы и приемы статистики в решении практических задач коммерческой деятельности. 9. Демонстрирует навыки по применению приемов и методов закупочной, складской логистики, по рациональной организации перемещения материальных потоков. 10. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации. 11. Выполнение работы на торговом оборудовании с соблюдением правил техники безопасности и норм охраны труда. | **36** |  |  |
|  |  | **Консультация** | **4** |  |  |
|  |  | **Промежуточная аттестация** | **6** |  |  |
|  |  | **Всего** | **275** |  |  |

**4. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* учебно-методический комплекс по дисциплине;
* и т.д.

Технические средства обучения:

* персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
* проектор с экраном;
* и т.д.

1. **ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**5.1. Основные электронные издания:**

О-1. Пацук, О. В. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / О. В. Пацук. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2022. — 234 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/270035 (дата обращения: 12.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

О-2. Будович, Л. С. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности : учебно-методическое пособие / Л. С. Будович, Ю. В. Старцева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 177 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/182556 (дата обращения: 15.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

**5.2. Дополнительные источники:**

Д-1. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / М. Е. Тарасов, Н. В. Роднина, М. М. Терютина [и др.]. — Якутск : АГАТУ, 2022. — 233 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/246536 (дата обращения: 15.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Д-2. Основы предпринимательской деятельности: Экономическая теория: Учеб. пособие / Под ред. В.М. Власовой. – М.: Финансы и статистика, 1999. – 176 с.

Д-3. Сахаровский, А.С. Основы предпринимательского дела: Учебное пособие. – Иркутск, ИрГТУ, 1997. – 210 с.

1. **Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ПК 2.1 | * Составляет план проведения маркетингового исследования * Устанавливает сроки и требования к проведению маркетингового исследования * Определяет маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования * Осуществляет поиск первичной и вторичной маркетинговой информации | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка создания и представления презентаций.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при выполнении работ на различных этапах учебной практики;  – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества. |
| ПК 2.2 | * Устанавливает конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках * Рассчитывает показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов * Разрабатывает предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации * Использует программные продукты в системе продвижения товаров (услуг) организации |
| ПК 2.3 | * Проводит сбор, мониторинг и систематизирует ценовые показатели товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий |
| ПК 2.4 | * Обосновывает конкурентные преимущества товара на внешнем и внутренних рынках |
| ПК 2.5 | * Соблюдает правила и принципы разработки бизнес-плана (полнота и точность составления разделов бизнес-плана) * Использует информационные технологий в процессе составления бизнес-плана * Использует информацию специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана. |
| ПК 2.6 | * Рассчитывает и обосновывает результаты анализа финансовых результатов деятельности организации * Применяет различные платформы в системе продвижения товаров (услуг) организации |
| ПК 2.7 | * Обосновывает разработанные мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности |
| ПК 2.8 | * Составляет план сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы * Выявляет проблемы и риски предпринимательской деятельности |
| ОК 01 | * Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; * Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; * Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; * Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; * Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;   Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). |
| ОК 02 | * определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; * структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; * оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;   применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. |
| ОК 03 | * определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; * применяет современную научную профессиональную терминологию;   определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. |
| ОК 05 | грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе |
| ОК 07 | выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения |
| ОК 09 | * понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; * участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; * строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;   пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы. |

**Приложение 2.3**

**к ПОП по** **специальности**

**38.02.08 Торговое дело**

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.05 Организация и осуществление интернет-маркетинга»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |
|  | ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |  |
|  | результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |  |
|  | СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля | |  |
|  | условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |  |
|  | ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | |  |
|  | Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) | |  |
|  |  | |  |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 Организация и осуществление интернет-маркетинга**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело,** укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление,** в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору) и соответствующих профессиональных компетенций.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использованав дополнительном профессиональном образовании, в программах подготовки и переподготовки специалистов.

**1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

**Базовая часть**

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

**иметь практический опыт:**

* проведения технического анализа аудируемого веб-сайта;
* проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта;
* проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта;
* анализа поисковой выдачи;
* анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи;
* анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
* определения стратегии поискового продвижения;
* проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении;
* анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем;
* определения стратегии продвижения в социальных сетях;
* размещения текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
* размещения медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
* разработки лендинга;
* анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы;
* анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании;
* составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.

**знать:**

* основы веб-технологии;
* основы веб-дизайна;
* основы компьютерной грамотности;
* методы обработки текстовой информации;
* правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;
* основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита;
* правила составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации;
* основы оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;
* способы корректировки внутренних ошибок веб-сайта;
* особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;
* особенности функционирования современных поисковых машин;
* правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;
* внутренние ошибки веб-сайта, влияющие на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок;
* особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;
* правила составления и критерии качества списка ключевых слов и словосочетаний;
* стандарты делового общения в письменной и устной форме;
* особенности функционирования современных поисковых машин;
* правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;
* правила формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы);
* методы обработки текстовой и графической информации;
* основы копирайтинга и веб-райтинга;
* основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна;
* правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;
* перечень (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети «интернет»;
* особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа;
* основы разработки и поддержки сайтов/лендингов;
* основы гипертекстовой разметки;
* стандарты верстки веб-сайтов;
* принципиальные отличия лендингов от сайтов;
* сервисы для автоматизации рассылок;
* методы обработки текстовой информации и графической информации

**уметь:**

* выявлять технические ошибки в работе веб-сайта;
* документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта;
* формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити);
* выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов;
* выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины;
* использовать инструменты для проведения технического аудита;
* определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче;
* составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи;
* актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
* анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины;
* составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;
* анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта;
* анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию;
* определять маркетинговые стратегии;
* составлять smm-стратегии;
* составлять контент-планы;
* создавать стратегии продвижения;
* сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
* разрабатывать уникальные торговые предложения;
* разрабатывать рекламные модули;
* создавать стратегии продвижения;
* сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
* обосновывать выбор целевой аудитории;
* создавать тексты и рекламные слоганы;
* создавать тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций;
* различать виды текстов;
* рассчитывать бюджет на создание лендинга;
* писать техническое задание на создание лендинга для сторонних организаций;
* определять СТА для лендингов;
* работать с бесплатными сервисами создания лендингов;
* создавать уникальное торговое предложение для определенных задач, работать с сервисами рассылок;
* составлять информационно-аналитические справки;
* оформлять отчетные документы.

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Объем образовательной программы **\_333\_ часов**, включает:

* **самостоятельную работу** **\_0\_ часов**;
* **учебные занятия \_197\_ часов**, в том числе практические, лабораторные работы **\_129\_ часов**, курсовые работы (проекты) \_\_0\_\_ часов**;**
* **консультацию \_6\_ часов;**
* **промежуточную аттестацию\_22\_ часов;**
* **учебной практики** **\_36\_ часов**
* **производственной практики** **\_72\_ часа.**

**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Организация и осуществление интернет-маркетинга», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

**Базовая часть**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Код*** | ***Наименование результата обучения[[1]](#footnote-1)*** |
| **ПК 3.1** | Определять готовность веб-сайта к продвижению |
| **ПК 3.2** | Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» |
| **ПК 3.3** | Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети |
| **ПК 3.4** | Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество; |
| **ПК 3.5** | Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика |
| **ПК 3.6** | Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| **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 08** | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| **ОК 09** | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды формируемых  компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | | Промежуточная аттестация | |
| Обучение по МДК | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная,  часов | Производственная, часов | Консультация | Экзамен |
| Всего,  часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,  часов | в т.ч., курсовая работа (проект),  часов | Всего,  часов | в т.ч., курсовая работа (проект),  часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| ПК 3.1 ПК 3.2, ПК 3.3 ПК 3.4, ПК 3.5 ПК 3.6, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09 | Раздел 1 Организация интернет-маркетинга | **109** | 101 | 57 | 0 | 0 |  | - | - | 2 | 6 |
| ПК 3.1 ПК 3.2, ПК 3.3 ПК 3.4, ПК 3.5 ПК 3.6, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09 | Раздел 2 Осуществление интернет-маркетинга | **104** | 96 | 72 | 0 | 0 | - | - | 2 | 6 |
| ПК 3.1 ПК 3.2, ПК 3.3 ПК 3.4, ПК 3.5 ПК 3.6, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09 | Учебная практика, часов | **36** |  | | | | | 36 | - |  |  |
| ПК 3.1 ПК 3.2, ПК 3.3 ПК 3.4, ПК 3.5 ПК 3.6, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | **72** |  | | | | | | 72 |  |  |
|  | Экзамен по модулю | **12** |  | | | | | | | 2 | 10 |
|  | **Всего:** | **333** | **197** | **71** | **0** | **0** | **-** | **36** | **72** | **6** | **22** |

**3.2. Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.05 Организация и осуществление интернет-маркетинга**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **№**  **занятия** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** | **Объем часов** | **Уровень освоения** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  | **Семестра №5** | **35** |  |  |
| **Раздел 1. Организация интернет-маркетинга** |  |  | **101** |  | ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09  ПК 3.1  ПК 3.2,  ПК 3.3  ПК 3.4,  ПК 3.5  ПК 3.6 |
| **МДК 1.1. Организация интернет маркетинга** |  |  | **109** |  |
| **Тема 1.1. Основы маркетинга** |  | Содержание учебного материала | **20** |  |
| 1 | Процесс управления маркетингом, основные этапы, проблемы реализации. | 2 | 2 |
| 2 | Сегментирование рынка и позиционирование товара на рынке. | 2 | 2 |
| 3 | Организация службы маркетинга на предприятии. | 2 | 2 |
| 4 | Маркетинговая среда предприятия в рыночной экономике. | 2 | 2 |
| 5 | Основные факторы микросреды функционирования фирмы. | 2 | 2 |
| 6 | Основные факторы макросреды функционирования фирмы. | 2 | 2 |
| 7 | Жизненный цикл товаров: основные стадии. | 2 | 2 |
| 8 | Продвижение товаров и услуг. | 2 | 2 |
| 9 | **Практическое занятие №1.** Разработка схемы жизненного цикла товаров | 2 | 2 |
| 10 | **Практическое занятие №2.** Разработка схемы жизненного цикла товаров | 2 | 2 |
| **Тема 1.2. Определение и характеристики интернет-маркетинга** |  | Содержание учебного материала | **4** |  | ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09  ПК 3.1  ПК 3.2,  ПК 3.3  ПК 3.4,  ПК 3.5  ПК 3.6 |
| 11 | Цели и задачи интернет-маркетинга. Термины и определения, относящиеся к интернет-маркетингу. Основные клиенты интернет-маркетинга | 2 | 2 |
| 12 | Преимущества интернет-маркетинга для различных групп пользователей. Маркетинговые сервисы поисковых систем, маркетинговые программы и информационные системы | 2 | 2 |
| **Тема 1.3. Инновации в маркетинге** |  | Содержание учебного материала | **11** |  | ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09  ПК 3.1  ПК 3.2,  ПК 3.3  ПК 3.4,  ПК 3.5  ПК 3.6 |
| 13 | Сервисные программы для оценки потребительской ценности. Программы лояльности. Новые решения для рекламы: Digital Signage, Indoor TV. | 2 | 2 |
| 14 | Информационные системы управления опытом потребителей | 2 | 2 |
| 15 | **Практическое занятие №3.** Разработка форм опроса для сайта произвольной компании с целью определения отношения клиентов к ее товарам (услугам) с использованием цифровых технологий и электронной почты клиента | 2 | 2 |
| 16 | **Практическое занятие №4.** Разработка форм опроса для сайта произвольной компании с целью определения отношения клиентов к ее товарам (услугам) с использованием цифровых технологий и электронной почты клиента | 2 |  |
| 17 | **Практическое занятие №5.** Формирование отчета по поиску числа посетителей сайта, используя возможности маркетинговой программы (SerpParser или аналогичной): составьте отчет по поиску числа посетителей сайта предприятия по месяцам и дням, в том числе из разных поисковых систем. | 2 | 2 |
| 18 | **Практическое занятие №6.** Формирование отчета по поиску числа посетителей сайта, используя возможности маркетинговой программы (SerpParser или аналогичной): составьте отчет по поиску числа посетителей сайта предприятия по месяцам и дням, в том числе из разных поисковых систем. | 1 | 2 |
|  |  | **Семестр №6** | **66** |  |  |
| **Тема 1.4 Целевая аудитория проекта в интернет-маркетинге** |  | Содержание учебного материала | **12** | 2 | ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09  ПК 3.1  ПК 3.2,  ПК 3.3  ПК 3.4,  ПК 3.5  ПК 3.6 |
| 19 | Понятие «целевая аудитория», виды целевой аудитории и способы ее анализа. | 2 | 2 |
| 20 | Определение, сегментация и составление портрета целевой аудитории проекта. | 2 | 2 |
| 21 | **Практическое занятие №7.** Анализ внешней среды предприятия | 2 | 2 |
| 22 | **Практическое занятие №8.** Анализ внутренней среды предприятия | 2 | 2 |
| 23 | **Практическое занятие №9.** Определение целевой аудитории: выделить сегменты целевой аудитории, составить описание каждого сегмента с учетом следующих характеристик: фото типичного представителя, пол, возраст, география проживания, семейное положение, образование, доход, профессиональная деятельность, интересы, стиль жизни | 2 | 2 |
| 24 | **Практическое занятие №10.** Определение целевой аудитории: выделить сегменты целевой аудитории, составить описание каждого сегмента с учетом следующих характеристик: фото типичного представителя, пол, возраст, география проживания, семейное положение, образование, доход, профессиональная деятельность, интересы, стиль жизни | 2 | 2 |
| **Тема 1.5. Анализ готовности веб-сайта к продвижению** |  | Содержание учебного материала | **30** |  | ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09  ПК 3.1  ПК 3.2,  ПК 3.3  ПК 3.4,  ПК 3.5  ПК 3.6 |
| 25 | Исследование основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов, веб-технологии, веб-дизайна, компьютерной грамотности | 2 | 2 |
| 26 | Методы обработки текстовой информации, правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов, | 2 | 2 |
| 27 | Основы письменной деловой коммуникации использования инструментов для проведения технического аудита | 2 | 2 |
| 28 | Правила составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации. | 2 | 2 |
| 29 | Основы оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин. Способы корректировки внутренних ошибок веб-сайта | 2 | 2 |
| 30 | **Практическое занятие №11.** Выявление технических ошибок в работе веб-сайта и их документирование | 2 | 2 |
| 31 | **Практическое занятие №12.** Выявление технических ошибок в работе веб-сайта и их документирование | 2 | 2 |
| 32 | **Практическое занятие №13.** Разработка предложений по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити) | 2 | 2 |
| 33 | **Практическое занятие №14** Разработка предложений по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити) | 2 | 2 |
| 34 | **Практическое занятие №15** Выявление и анализ технических преимуществ веб-сайтов конкурентов | 2 | 2 |
| 35 | **Практическое занятие №16** Выявление и анализ технических преимуществ веб-сайтов конкурентов | 2 | 2 |
| 36 | **Практическое занятие №17.** Исследование особенностей эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющих на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины | 2 | 2 |
| 37 | **Практическое занятие №18.** Исследование особенностей эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющих на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины | 2 | 2 |
| 38 | **Практическое занятие №19.** Анализ и применение инструментов для проведения технического аудита | 2 | 2 |
| 39 | **Практическое занятие №20.** Анализ и применение инструментов для проведения технического аудита | 2 | 2 |
| **Тема 1.6. Анализ интернет-пространства и поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** |  | Содержание учебного материала | **28** |  | ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09  ПК 3.1  ПК 3.2,  ПК 3.3  ПК 3.4,  ПК 3.5  ПК 3.6 |
| 40 | Анализ внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок, особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов. | 2 | 2 |
| 41 | Организация правил составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний, стандартов делового общения в письменной и устной форме, особенностей функционирования современных поисковых машин. | 1 | 2 |
| 42 | Анализ правил формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта. | 1 | 2 |
| 43 | Правила формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы). | 1 | 2 |
| 44 | Методы обработки текстовой и графической информации основ копирайтинга и веб-райтинга. | 1 | 2 |
| 45 | **Практическое занятие №21.** Анализ практических ситуаций на определение факторов, влияющих на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче. Составление списка ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи. | 2 | 2 |
| 46 | **Практическое занятие №22.** Анализ практических ситуаций на актуализацию информации о поведении пользователей веб-сайтов и заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», анализ собранной информации и принятие решения о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины. | 2 | 2 |
| 47 | **Практическое занятие №23.** Анализ практических ситуаций по составлению списка ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин | 2 | 2 |
| 48 | **Практическое занятие №24.** Анализ релевантности составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта, анализ списка ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию | 2 | 2 |
| 49 | **Практическое занятие №25.**  Создание информационных материалов методического характера | 2 | 2 |
| 50 | **Практическое занятие №26.** Составление аналитической справки, в которой будет проведен анализ присутствия заказчика в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем | 2 | 2 |
| 51 | **Практическое занятие №27.** Анализ конкурентов. Анализ результатов поиска не менее 5 аналогичных проектов (конкурентов), в соответствии с заданием, и составление аналитической справки, в которой проведен анализ проектов (конкурентов) не менее чем по 5 критериям. | 2 | 2 |
| 52 | **Практическое занятие №28.** Составление таблицы сравнительного анализа аналогичных проектов (конкурентов), в соответствии с заданием, проведение анализа проектов. | 2 | 2 |
| 53 | **Практическое занятие №29.** Выявление страниц и (или) аккаунтов проектов (конкурентов) с проведением сравнительного анализа | 2 | 2 |
|  |  | **Консультация** | **2** |  |  |
|  |  | **Промежуточная аттестация** | **8** |  |  |
| **Раздел 2 Осуществление Интернет маркетинга** |  |  | **104** |  |  |
| **МДК 05.01 Осуществление Интернет маркетинга** |  |  | **104** |  |  |
|  |  | **Семестр №5** | **30** |  |  |
| **Тема 2.1 Разработка стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализация в сети «Интернет»** |  | Содержание учебного материала | **30** |  | ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09  ПК 3.1  ПК 3.2,  ПК 3.3  ПК 3.4,  ПК 3.5  ПК 3.6 |
| 1 | Понятие «стратегия продвижения». Виды и закономерности стратегии продвижения. Концепция продвижения, цели и задачи продвижения. | 2 | 2 |
| 2 | Целевая аудитория, модели поведения аудитории и методы влияния на нее | 1 | 2 |
| 3 | Понятие «социальная сеть», общие принципы работы виртуальных социальных сетей. | 1 | 2 |
| 4 | SMM-стратегия, методы измерения эффективности, методы создания контента. | 1 | 2 |
| 5 | Стратегия продаж через «блогосферу» | 1 | 2 |
| 6 | Понятие и значение контент-плана в интернет-маркетинге. Виды контент-планов. | 1 | 2 |
| 7 | Содержание контент-плана | 1 | 2 |
| 8 | **Практическое занятие №1**. Создание и анализ стратегии продвижения в социальных сетях | 2 | 2 |
| 9 | **Практическое занятие №2**. Создание и анализ стратегии продвижения в социальных сетях | 2 | 2 |
| 10 | **Практическое занятие №3.** Составление рубрикатора с предоставлением не менее трех тем для каждой рубрики, определение форматов постов и описания требований к ним | 2 | 2 |
| 11 | **Практическое занятие №4.** Составление рубрикатора с предоставлением не менее трех тем для каждой рубрики, определение форматов постов и описания требований к ним | 2 | 2 |
| 12 | **Практическое занятие №5.** Разработка примеров для ведения аккаунтов / сообществ в социальных сетях, в том числе стиль текста, дизайн и оформление | 2 | 2 |
| 13 | **Практическое занятие №6.** Разработка примеров для ведения аккаунтов / сообществ в социальных сетях, в том числе стиль текста, дизайн и оформление | 2 | 2 |
| 14 | **Практическое занятие №7.** Разработка и анализ контент-плана для коммерческого предприятия | 2 | 2 |
| 15 | **Практическое занятие №8.** Разработка и анализ контент-плана для коммерческого предприятия | 2 | 2 |
| 16 | **Практическое занятие №9.** Разработка и анализ контент-плана для производственного предприятия | 2 | 2 |
| 17 | **Практическое занятие №10.** Разработка и анализ контент-плана для производственного предприятия | 2 | 2 |
| 18 | **Практическое занятие №11.** Разработка и анализ контент-плана для образовательного учреждения | 2 | 2 |
|  |  | **Семестр №6** | **66** |  |  |
| **Тема 2.2 Организация и проведение рекламных кампании в социальных медиа, для привлечения** |  | Содержание учебного материала | **22** |  | ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09  ПК 3.1  ПК 3.2,  ПК 3.3  ПК 3.4,  ПК 3.5  ПК 3.6 |
| 19 | **1.** Изучение перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети «Интернет» | 2 | 2 |
| 20 | **2.** Особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа | 1 | 2 |
| 21 | **3.** Характеристика социальных медиа | 1 | 2 |
| 22 | **4**. Анализ рекламных модулей. | 1 | 2 |
| 23 | **5.** Анализ уникальных торговых предложений и рекламных рассылок | 1 | 2 |
| 24 | **Практическое занятие №12.** Разработка уникальных торговых предложений. | 2 | 2 |
| 25 | **Практическое занятие №13.** Разработка уникальных торговых предложений. | 2 | 2 |
| 26 | **Практическое занятие №14.** Разработкарекламных модулей. | 2 | 2 |
| 27 | **Практическое занятие №15.** Разработкарекламных модулей. | 2 | 2 |
| 28 | **Практическое занятие №16.** Разработка стратегии продвижения товара. | 2 | 2 |
| 29 | **Практическое занятие №17.** Разработка стратегии продвижения товара. | 2 | 2 |
| 30 | **Практическое занятие №18.** Создание рекламных текстов и слоганов для продвижения товара | 2 | 2 |
| 31 | **Практическое занятие №19.** Создание рекламных текстов и слоганов для продвижения товара | 2 | 2 |
| **Тема 2.3. Создание лендинга** |  | Содержание учебного материала | **18** |  | ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09  ПК 3.1  ПК 3.2,  ПК 3.3  ПК 3.4,  ПК 3.5  ПК 3.6 |
| 32 | Понятие «landing page», классификация, этапы проектирования, структура. | 1 | 2 |
| 33 | Конструкторы для создания «landing page». | 1 | 2 |
| 34 | **Практическое занятие №20.** Разработка лендинга для коммерческого предприятия | 2 | 2 |
| 35 | **Практическое занятие №21.** Разработка лендинга для коммерческого предприятия | 2 | 2 |
| 36 | **Практическое занятие №22.** Разработка лендинга для производственного предприятия | 2 | 2 |
| 37 | **Практическое занятие №23.** Разработка лендинга для производственного предприятия | 2 | 2 |
| 38 | **Практическое занятие №24.** Разработка лендинга для образовательного учреждения | 2 | 2 |
| 39 | **Практическое занятие №25** Разработка лендинга для образовательного учреждения | 2 | 2 |
| 40 | **Практическое занятие №26.** Тестирование, внедрение и защита лендинга в сети «Интернет» | 2 | 2 |
| 41 | **Практическое занятие №27.** Тестирование, внедрение и защита лендинга в сети «Интернет» | 2 | 2 |
| **Тема 2.4. Анализ эффективности в интернет-маркетинге** |  | Содержание учебного материала | **26** |  | ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09  ПК 3.1  ПК 3.2,  ПК 3.3  ПК 3.4,  ПК 3.5  ПК 3.6 |
| 42 | Концепции эффективности в интернет-маркетинге. | 2 | 2 |
| 43 | Методы измерения в интернете. | 1 | 2 |
| 44 | Методы идентификации посетителей. | 1 | 2 |
| 45 | Измерение эффективности интернет-маркетинга. | 2 | 2 |
| 46 | Анализ рекламной компании по стоимости клиентов и конверсии. | 2 | 2 |
| 47 | **Практическое занятие №28.** Анализ технологии меток. | 2 | 2 |
| 48 | **Практическое занятие №29.** Анализ технологии меток. | 2 | 2 |
| 49 | **Практическое занятие №30.** Анализ результатов маркетинговой активности. | 2 | 2 |
| 50 | **Практическое занятие №31.** Анализ результатов маркетинговой активности. | 2 | 2 |
| 51 | **Практическое занятие №32.** Анализ производных данных о пользователе. | 2 | 2 |
| 52 | **Практическое занятие №33.** Анализ производных данных о пользователе. | 2 | 2 |
| 53 | **Практическое занятие №34.** Расчет стоимости рекламной кампании. | 2 | 2 |
| 54 | **Практическое занятие №35.** Расчет стоимости рекламной кампании. | 2 | 2 |
| 55 | **Практическое занятие №36.** Анализ принципов медиапланирования в интернете | 2 | 2 |
|  |  | **Консультация** | **2** |  |  |
|  |  | **Промежуточная аттестация** | **8** |  |  |
|  |  | **Учебная практика**  ***Виды работ:***   1. Аудитория Интернета. Основные принципы работы с аудиторией сайта 2. Анонсирование сайта в поисковых системах. Поисковая оптимизация. 3. Технологии баннерной рекламы 4. Технологии контекстной рекламы 5. Оптимизация для социальных сетей (Social Media Optimization). PR в Интернете. Методы создания виртуального сообщества интернет-проекта 6. Медиа планирование. Анализ эффективности интернет-рекламы. Веб-аналитика | **36** |  | ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09  ПК 3.1  ПК 3.2,  ПК 3.3  ПК 3.4,  ПК 3.5  ПК 3.6 |
|  |  | **Производственная практика**  ***Виды работ:***   1. Проведение технического анализа аудируемого веб-сайта. 2. Проведение базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта. 3. Проведение аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта. 4. Анализ поисковой выдачи. 5. Анализ веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи. 6. Анализ поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 7. Определение стратегии поискового продвижения. 8. Проверка и корректировка списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении. 9. Анализ присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем. 10. Определение стратегии продвижения в социальных сетях. 11. Размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 12. Размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 13. Разработка лендинга. 14. Анализ использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы. 15. Анализ показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании. 16. Составление отчетов по результатам работы выделения сегментов целевой аудитории. | **72** |  | ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09  ПК 3.1  ПК 3.2,  ПК 3.3  ПК 3.4,  ПК 3.5  ПК 3.6 |
|  |  | **Консультация** | **2** |  |  |
|  |  | **Промежуточная аттестация** | **10** |  |  |
|  |  | **Всего** | **333** |  |  |

**4. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы профессионального модуля требует наличие:

* Лаборатории «Предпринимательства и интернет-маркетинга»

*название*

Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* учебно-методический комплекс по дисциплине;
* и т.д.

Технические средства обучения:

* персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
* проектор с экраном;
* и т.д.

1. **ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

5.1. Основные электронные издания:

О-1. Акулич, М. В. Интернет-маркетинг : учебник / М. В. Акулич. — Москва : Дашков и К, 2021. — 352 с. — ISBN 978-5-394-04250-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229319 (дата обращения: 12.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5.2. Дополнительные источники:

Д-1. Кульпин, С. В. Структура и содержание интернет-маркетинга : учебное пособие / С. В. Кульпин ; под редакцией Е.В. Попова. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 100 с. — ISBN 978-5-9765-5004-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/231671 (дата обращения: 15.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Д-2. Ветцель, К. Я. Интернет-маркетинг : учебное пособие / К. Я. Ветцель. — Красноярск : СФУ, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-7638-4010-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/157667 (дата обращения: 16.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

1. **Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ***Раздел 1.Организация интернет маркетинга*** | | |
| ПК 3.1 | * выявляет технические ошибки в работе веб-сайта; * документирует выявленные ошибки в работе веб-сайта; * формулирует предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити); * выявляет технические преимущества веб-сайтов конкурентов; * выявляет особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; * использует инструменты для проведения технического аудита | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка создания и представления презентаций.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях  – при выполнении работ на различных этапах учебной практики;  – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества. |
| ПК 3.2 | * определяет факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче; * составляет список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи; * актуализирует информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; * анализирует собранную информацию и принимает решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины; * составляет список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; * анализирует релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта; * анализирует список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию |
| ПК 3.3 | * определяет маркетинговые стратегии; * составляет SMM-стратегии; * составляет контент-планы; * создает стратегии продвижения; * проводит сегментацию целевой аудитории для разных задач и продуктов |
| ПК 3.4 | * разрабатывает уникальные торговые предложения; * разрабатывает рекламные модули; * создает стратегии продвижения; * сегментирует целевую аудиторию для разных задач и продуктов; * обосновывает выбор целевой аудитории; * создает тексты и рекламные слоганы |
| ПК 3.5 | * создает тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; * различает виды текстов; * рассчитывает бюджет на создание лендинга; * составляет техническое задание на создание лендинга для сторонних организаций; * определяет СТА для лендингов; * работает с бесплатными сервисами создания лендингов; * создает уникальное торгвое предложение для определенных задач; * работает с сервисами рассылок. |
| ПК 3.6 | * составляет информационно-аналитические справки; * оформляет отчетные документы. |
| ОК 01 | * распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; * выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; * выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; * составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; * демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| ОК 02 | * определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска; * структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска; * оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. |
| ОК 04 | * демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; * в ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания психологических основ |
| ОК 05 | * грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствие с установленными правилами, * демонстрирует толерантность в рабочем коллективе |
| ОК 08 | * применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; * пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности) |
| ОК 09 | * понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы; * участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; * строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; * кратко обосновывает и объясняет свои действия; * пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. |
| ***Раздел 2. Осуществление интернет-маркетинга*** | | |
| ПК 3.1 | * выявляет технические ошибки в работе веб-сайта; * документирует выявленные ошибки в работе веб-сайта; * формулирует предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити); * выявляет технические преимущества веб-сайтов конкурентов; * выявляет особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; * использует инструменты для проведения технического аудита | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка создания и представления презентаций.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях  – при выполнении работ на различных этапах учебной практики;  – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества. |
| ПК 3.2 | * определяет факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче; * составляет список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи; * актуализирует информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; * анализирует собранную информацию и принимает решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины; * составляет список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; * анализирует релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта; * анализирует список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию |
| ПК 3.3 | * определяет маркетинговые стратегии; * составляет SMM-стратегии; * составляет контент-планы; * создает стратегии продвижения; * проводит сегментацию целевой аудитории для разных задач и продуктов |
| ПК 3.4 | * разрабатывает уникальные торговые предложения; * разрабатывает рекламные модули; * создает стратегии продвижения; * сегментирует целевую аудиторию для разных задач и продуктов; * обосновывает выбор целевой аудитории; * создает тексты и рекламные слоганы |
| ПК 3.5 | * создает тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; * различает виды текстов; * рассчитывает бюджет на создание лендинга; * составляет техническое задание на создание лендинга для сторонних организаций; * определяет СТА для лендингов; * работает с бесплатными сервисами создания лендингов; * создает уникальное торгвое предложение для определенных задач; * работает с сервисами рассылок. |
| ПК 3.6 | * составляет информационно-аналитические справки; * оформляет отчетные документы. |
| ОК 01 | * распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; * выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; * выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; * составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; * демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| ОК 02 | * определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска; * структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска; * оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. |
| ОК 04 | * демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; * в ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания психологических основ |
| ОК 05 | * грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствие с установленными правилами, * демонстрирует толерантность в рабочем коллективе |
| ОК 08 | * применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; * пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности) |
| ОК 09 | * понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы; * участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; * строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; * кратко обосновывает и объясняет свои действия; * пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. |

**Приложение 2.4**

**к ПОП по** **специальности**

**38.02.08 Торговое дело**

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ. 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 12721 Кассир торгового зала»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |
|  | ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |  |
|  | результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |  |
|  | СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля | |  |
|  | условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |  |
|  | ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | |  |
|  | Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) | |  |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 12721 Кассир торгового зала**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело,** укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление,** в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору) и соответствующих профессиональных компетенций.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использованав дополнительном профессиональном образовании, в программах подготовки и переподготовки специалистов.

**1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

**Вариативная часть**

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

**иметь практический опыт:**

* идентификации товаров по ассортиментной принадлежности;
* участия в инвентаризации; эксплуатации контрольно-кассовой техники;
* проверки платёжеспособности денежных знаков; в оформлении документов по кассовым операциям;
* обслуживания покупателей; проверки качества и количества продаваемых товаров.

**знать:**

* - правила маркировки товаров;
* - требования к таре и упаковке;
* - правила, порядок и сроки проведения инвентаризации. документы, регламентирующие применение ККТ;
* типовые правила эксплуатации и правила регистрации, классификацию устройства ККТ;
* правила методов расчётов через ККТ;
* признаки платёжеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств;
* отличительные признаки платёжных средств безналичного расчёта; правила и порядок оформления документов по кассовым операциям.

**уметь:**

* расшифровывать маркировку товара, диагностировать дефекты товаров по внешним признакам, оценивать качество тары и упаковки; подготавливать товарно-материальные ценности к инвентаризации осуществлять подготовку ККТ к работе и соблюдать правила техники безопасности;
* работать на ККТ различных видов;
* устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; распознавать платёжеспособность государственных денежных знаков; осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
* оформлять документы по кассовым операциям.

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Объем образовательной программы **\_426\_ часов**, включает:

* **самостоятельную работу** **\_0\_ часов**;
* **учебные занятия \_158 часов**, в том числе практические, лабораторные работы **\_68\_ часов**, курсовые работы (проекты) \_\_0\_\_ часов**;**
* **консультацию \_4\_ часов;**
* **промежуточную аттестацию\_12\_ часов;**
* **учебной практики** **\_0\_ часов**
* **производственной практики** **\_144\_ часа.**

**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Организация и осуществление интернет-маркетинга», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

**Базовая часть**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Код*** | ***Наименование результата обучения[[2]](#footnote-2)*** |
| **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 2.2** | Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров. |
| **ПК 3.5** | Обеспечивать реализацию мероприятий стимулированию покупательского спроса. |
| **ПК 3.6** | Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов. |
| **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 08** | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| **ОК 09** | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды формируемых  компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | | Промежуточная аттестация | |
| Обучение по МДК | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная,  часов | Производственная, часов | Консультация | Экзамен |
| Всего,  часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,  часов | в т.ч., курсовая работа (проект),  часов | Всего,  часов | в т.ч., курсовая работа (проект),  часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.5, ПК 3.6, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09 | Раздел 1 организация деятельности Кассира торгового зала | **158** | 148 | 68 | 0 | 0 | 0 |  |  | 2 | 8 |
| ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.5, ПК 3.6, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09 | Учебная практика | **108** |  | | | | | 108 |  |  |  |
| ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.5, ПК 3.6, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09 | Производственная практика | **144** |  | | | | | | 144 |  |  |
|  | Экзамен по модулю | **16** |  | | | | | | | 4 | 12 |
|  |  | **426** | **148** | **68** | **0** | **0** | **0** | **108** | **144** | **4** | **12** |

**3.2. Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 12721 Кассир торгового зала**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **№**  **занятия** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** | **Объем часов** | **Уровень освоения** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  | **Семестра №3** | **74** |  |  |
| **Раздел 1 Организация деятельности Кассира торгового зала** |  |  | **158** |  | ПК 1.1,  ПК 2.2,  ПК 3.5,  ПК 3.6,  ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09 |
| **МДК 6.1. Организация деятельности Кассира торгового зала** |  |  | **158** |  |
| **Тема 1.1 Приёмка по количеству и качеству. Выкладка. Защита прав потребителей** |  | Содержание учебного материала | **40** |  |
| 1 | Общие правила приёмки товаров продовольственной группы по количеству и качеству. | 2 | 2 |
| 2 | Товары продовольственной группы: хранение, упаковка, маркировка | 2 | 2 |
| 3 | Общие правила приёмки товаров непродовольственной группы по количеству и качеству. Хранение. Упаковка. Маркировка. | 2 | 2 |
| 4 | Товары непродовольственной группы: хранение, упаковка, маркировка | 2 | 2 |
| 5 | Особенности приёмки отдельных групп товаров. | 2 | 2 |
| 6 | Методы выкладки товаров | 2 |  |
| 7 | Методы выкладки на торгово-технологическом оборудовании. | 2 | 2 |
| 8 | Защита прав потребителей | 2 | 2 |
| 9 | Правила и порядок обслуживания покупателей | 2 | 2 |
| 10 | Преимущества и порядок расчёта в магазине. Выполнение расчётных операций. | 2 | 2 |
| 11 | **Практическое занятие №1**. Отработать порядок и правила приёмки товаров продовольственной и непродовольственной групп по количеству и качеству. Особенности приёмки отдельных групп товаров | 2 | 2 |
| 12 | **Практическое занятие №2.** Отработать порядок и правила приёмки товаров продовольственной и непродовольственной групп по количеству и качеству. Особенности приёмки отдельных групп товаров | 2 | 2 |
| 13 | **Практическое занятие №3.** Отработка навыков по выкладке товаров на торговом оборудовании. Оформление ценников | 2 | 2 |
| 14 | **Практическое занятие №4.** Отработка навыков по выкладке товаров на торговом оборудовании. Оформление ценников | 2 | 2 |
| 15 | **Практическое занятие №5.** Расшифровка маркировки товара и входящие в ее состав информационных знаков | 2 | 2 |
| 16 | **Практическое занятие №6.** Расшифровка маркировки товара и входящие в ее состав информационных знаков | 2 | 2 |
| 17 | **Практическое занятие №7.** Оценка качества тары и упаковки | 2 | 2 |
| 18 | **Практическое занятие №8.** Оценка качества тары и упаковки | 2 | 2 |
| 19 | **Практическое занятие №9.** Решение профессиональных задач (Закон о защите прав потребителей | 2 | 2 |
| 20 | **Практическое занятие №10.** Решение профессиональных задач (Закон о защите прав потребителей | 2 | 2 |
| **Тема 1.2 Контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей. Инвентаризация** |  | Содержание учебного материала | **18** |  | ПК 1.1,  ПК 2.2,  ПК 3.5,  ПК 3.6,  ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09 |
| 21 | Понятие, виды и формы материальной ответственности | 2 | 2 |
| 22 | Понятие, виды и формы материальной ответственности | 2 | 2 |
| 23 | Инвентаризация в отделах непродовольственной группы товаров | 2 | 2 |
| 24 | Инвентаризация в отделах непродовольственной группы товаров | 2 | 2 |
| 25 | Инвентаризация в отделах продовольственной группы товаров | 2 | 2 |
| 26 | Инвентаризация в отделах продовольственной группы товаров | 2 | 221 |
| 27 | **Практическое занятие №11.** Оформление и заполнение договоров о материальной ответственности | 2 | 222 |
| 28 | **Практическое занятие №12.** Проведение инвентаризации в отделах непродовольственной группы товаров. Оформление описи | 2 | 2 |
| 29 | **Практическое занятие №13.** Проведение инвентаризации в отделах продовольственной группы товаров. Оформление описи. | 2 | 2 |
| **Тема 1.3 Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями** |  | Содержание учебного материала | **40** |  | ПК 1.1,  ПК 2.2,  ПК 3.5,  ПК 3.6,  ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09 |
| 30 | Типовое положение эксплуатации ККТ. Порядок регистрации ККТ. Назначение, классификация, индексация, устройство контрольно-кассовой техники | 2 | 2 |
| 31 | Типовое положение эксплуатации ККТ. Порядок регистрации ККТ. Назначение, классификация, индексация, устройство контрольно-кассовой техники | 2 | 2 |
| 32 | Технические характеристики и эксплуатация автономной ККТ, пассивной системной, активной системной ККТ, электронная техника для торговли: сканеры штрих-кода, терминалы сбора данных, принтеры штрих-кода | 2 | 2 |
| 33 | Технические характеристики и эксплуатация автономной ККТ, пассивной системной, активной системной ККТ, электронная техника для торговли: сканеры штрих-кода, терминалы сбора данных, принтеры штрих-кода | 2 | 2 |
| 34 | Отработка безопасных приемов труда при эксплуатации й ККТ, неисправности ККТ и методы их устранения | 2 | 2 |
| 35 | Отработка безопасных приемов труда при эксплуатации й ККТ, неисправности ККТ и методы их устранения | 2 | 2 |
| 36 | Виды расчётов, порядок расчетов с покупателями с использованием ККТ | 2 | 2 |
|  |  | **Семестр №4** | **74** |  |
|  | 37 | Виды расчётов, порядок расчетов с покупателями с использованием ККТ | 2 | 2 |
| 38 | Штрих-кодовая технология. Сканеры, их виды, особенности. Штрих- код, виды, правила определения подлинности. | 2 | 2 |
| 39 | РОS- системы и РОS-терминалы. Принтеры этикеток. Терминалы сбора данных. РМК: назначение, устройство. Организация работы кассира РМК | 2 | 2 |
| 40 | **Практическое занятие №14.** Отработка безопасных приемов труда при эксплуатации й ККТ, неисправности ККТ и методы их устранения. | 2 | 2 |
| 41 | **Практическое занятие №15.** Отработка безопасных приемов труда при эксплуатации й ККТ, неисправности ККТ и методы их устранения. | 2 | 2 |
| 42 | **Практическое занятие №16.** Отработка основных режимов на ККТ | 2 | 2 |
| 43 | **Практическое занятие №17.** Отработка основных режимов на ККТ | 2 | 2 |
| 44 | **Практическое занятие №18.** Порядок работы кассира торгового зала в течение рабочего дня | 2 | 2 |
| 45 | **Практическое занятие №19.** Порядок работы кассира торгового зала в течение рабочего дня | 2 | 2 |
| 46 | **Практическое занятие №20.** Отработка правил расчета с покупателями с использованием ККТ различными методами | 2 | 2 |
| 47 | **Практическое занятие №21.** Отработка правил расчета с покупателями с использованием ККТ различными методами | 2 | 2 |
| 48 | **Практическое занятие №22.** Подготовка выручки и сдача её старшему кассиру | 2 | 2 |
| 49 | **Практическое занятие №23.** Подготовка выручки и сдача её старшему кассиру | 2 | 2 |
| **Тема 1.4 Признаки платёжеспособности и проверка денежных знаков** |  | Содержание учебного материала | **18** |  | ПК 1.1,  ПК 2.2,  ПК 3.5,  ПК 3.6,  ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09 |
| 50 | Средства защиты денежных знаков, признаки их подлинности. | 2 | 2 |
| 51 | Средства защиты денежных знаков, признаки их подлинности | 2 | 2 |
| 52 | Оформление внешнего вида банкнот | 2 | 2 |
| 53 | Оформление внешнего вида банкнот | 2 | 2 |
| 54 | Визуально определяемые признаки подлинности и машиночитаемые способы защиты банкнот. | 2 | 2 |
| 55 | Визуально определяемые признаки подлинности и машиночитаемые способы защиты банкнот. | 2 | 2 |
| 56 | **Практическое занятие №24.** Определение подлинности денежных банкнот и монет | 2 | 2 |
| 57 | **Практическое занятие №25.** Определение подлинности денежных банкнот и монет | 2 | 2 |
| 58 | **Практическое занятие №26** Определение подлинности денежных банкнот и монет | 2 | 2 |
| **Тема 1.5 Оформление учётно-отчётной документации** |  | Содержание учебного материала | **32** |  | ПК 1.1,  ПК 2.2,  ПК 3.5,  ПК 3.6,  ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09 |
| 59 | Нормативные документы | 2 | 2 |
| 60 | Нормативные документы | 2 | 2 |
| 61 | Сопроводительные документы | 2 | 2 |
| 62 | Сопроводительные документы | 2 | 2 |
| 63 | Отчётность материально – ответственных лиц | 2 | 2 |
| 64 | Отчётность материально – ответственных лиц | 2 | 2 |
| 65 | Классификация документов и порядок их заполнения | 2 | 2 |
| 66 | Классификация документов и порядок их заполнения | 2 | 2 |
| 67 | **Практическое занятие №27** Работа с сопроводительной документацией. Оформление и заполнение её. | 2 | 2 |
| 68 | **Практическое занятие №28** Работа с сопроводительной документацией. Оформление и заполнение её. | 2 | 2 |
| 69 | **Практическое занятие №29** Оформление заключительных операций на ККТ, заполнение журнала кассира –операциониста. | 2 | 2 |
| 70 | **Практическое занятие №30** Оформление заключительных операций на ККТ, заполнение журнала кассира –операциониста. | 2 | 2 |
| 71 | **Практическое занятие №31** Оформление покупюрной описи на сдачу денежной выручки старшему кассиру | 2 | 2 |
| 72 | **Практическое занятие №32** Оформление покупюрной описи на сдачу денежной выручки старшему кассиру | 2 | 2 |
| 73 | **Практическое занятие №33** Участие в инвентаризации и заполнение инвентаризационной описи. | 2 | 2 |
| 74 | **Практическое занятие №34** Оформление документов по кассовым операциям | 2 | 2 |
|  |  | **Консультация** | **2** |  |  |
|  |  | **Промежуточная аттестация** | **8** |  |  |
|  |  | **Учебная практика**  ***Виды работ:***   1. Подготовка контрольно-кассовой техники к работе, устранение мелких неисправностей с соблюдением правил техники безопасности; 2. Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ); 3. Способы расчетов с покупателями; 4. Обслуживание покупателей; 5. Участие в мероприятиях по предотвращению фальсификации государственных денежных знаков; 6. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги; 7. Оформление документов по кассовым операциям; 8. Участие в документальном оформлении инвентаризации товарно-материальных ценностей. 9. Выполнение заключительных операций при работе на контрольно-кассовой технике, подготовка и сдача денежной выручки. | **108** |  | ПК 1.1,  ПК 2.2,  ПК 3.5,  ПК 3.6,  ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09 |
|  |  | **Производственная практика**  ***Виды работ:***  1 Подготовка и эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ) с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности.  2 Выполнение расчетных операций с покупателями.  3 Проверка платежеспособности государственных денежных знаков, качества и количества продаваемых товаров, упаковки, наличие маркировки, правильности цен на товары.  4 Оформление документов по кассовым операциям.  5 Выполнение заключительных операций на контрольно- кассовой технике (ККТ) | **144** |  | ПК 1.1,  ПК 2.2,  ПК 3.5,  ПК 3.6,  ОК 01,  ОК 02,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 08,  ОК 09 |
|  |  | **Консультация** | **4** |  |  |
|  |  | **Экзамен по модулю** | **12** |  |  |
|  |  | **Всего** | **426** |  |  |

**4. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы профессионального модуля требует наличие:

* Кабинета «Междисциплинарные курсы и модули»

*название*

Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* учебно-методический комплекс по дисциплине;
* и т.д.

Технические средства обучения:

* персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
* проектор с экраном;
* и т.д.

1. **ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**5.1. Основные электронные издания:**

О-1. Дашков, Л. П. Коммерческая деятельность : учебник / Л. П. Дашков, Н. Ф. Солдатова. — Москва : Дашков и К, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-394-04170-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173962 (дата обращения: 12.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

О-2. Памбухчиянс, О. В. Основы коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянс. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 284 с. — ISBN 978-5-394-04267-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229583 (дата обращения: 16.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

**5.2. Дополнительные источники:**

Д-1. Девятловский, Д. Н. Коммерческая деятельность предприятия (организации) : учебное пособие / Д. Н. Девятловский. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2020. — 98 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/165881 (дата обращения: 16.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Д-2. Денисова, И.Н. Организация и технология коммерческой деятельности: в рисунках, схемах, таблицах: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 208 с. – (Серия «Среднее профессиональное образование»).

Д-3. Панкратов, Ф.Г., Серегина, Т.К. Коммерческая деятельность: Учебник для высш. и средн. спец. учеб. заведений. – М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 1998. – 328 с.

1. **Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ***Раздел 1.* *Организация деятельности Кассира торгового зала*** | | | |
| ПК 1.1 | * пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; * проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; * обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; * анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка создания и представления презентаций.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях  – при выполнении работ на различных этапах учебной практики;  – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества. |
| ПК 2.2 | * идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; * применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; * оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов. |
| ПК 3.5 | * оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж; * разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности; * разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента; * анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров; * анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; * анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов; * вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; * вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов. |
| ПК 3.6. | * анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; * обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; * анализировать оборачиваемость складских остатков. |
| ОК 01 | * распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; * выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; * выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; * составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; * демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| ОК 02 | * определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска; * структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска; * оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. |
| ОК 04 | * демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; * в ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания психологических основ |
| ОК 05 | * грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствие с установленными правилами, * демонстрирует толерантность в рабочем коллективе |
| ОК 08 | * применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; * пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности) |
| ОК 09 | * понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы; * участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; * строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; * кратко обосновывает и объясняет свои действия; * пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. |

1. Наименование результатов обучения производится в соответствии с текстом ФГОС СПО [↑](#footnote-ref-1)
2. Наименование результатов обучения производится в соответствии с текстом ФГОС СПО [↑](#footnote-ref-2)