

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП-II по специальности
38.02.08 Торговое дело**

Самара 2024

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|------------|
| «ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности» | 3 |
| «ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ » | 32 |
| ПМ 03 «Организация и осуществление интернет-маркетинга» | 61 |
| «ПМ.04 Выполнение работ по освоению рабочей профессии 17353 продавец продовольственных товаров» | 87 |
| «ПМ.05 Освоение должности служащего Кассир торгового зала 12721»..... | 110 |

2024 г.

Приложение 1.1
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

| | |
|---|-----------|
| 1. Общая характеристика ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 5 |
| 1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы...</i> | 5 |
| 1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i> | 5 |
| 2. Структура и содержание профессионального модуля..... | 15 |
| 2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля.....</i> | 15 |
| 2.2. <i>Структура профессионального модуля</i> | 16 |
| 2.3. <i>Примерное содержание профессионального модуля.....</i> | 17 |
| 2.4. <i>Курсовой проект (работа)</i> | 26 |
| 3. Условия реализации профессионального модуля..... | 28 |
| 3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i> | 28 |
| 3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i> | 28 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля..... | 30 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции. Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.3 ПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

| | | | |
|-------|---|---|---|
| | <p>получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> | |
| ОК 03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p> | - |

| | | | |
|-------|---|---|---|
| | проектной идеи, составлять план проекта | | |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические особенности личности правила оформления документов | - |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста | - |
| ОК 06 | проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | |
| ОК 07 | соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях | |
| ОК 09 | понимать общий смысл четко произнесенных | правила построения простых и сложных | - |

| | | | |
|---------|---|--|---|
| | <p>высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | |
| ПК 1.1. | <p>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,</p> | <p>методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</p> | <p>поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних</p> |

| | | | |
|---------|--|--|--|
| | 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. | | рынках. |
| ПК 1.2. | 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. | правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; поиска и методов отбора поставщиков; методов и инструментов работы с базами больших данных; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота. | оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов. |
| ПК 1.3. | применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; составлять документы, | законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; особенностей составления | формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, |

| | | | |
|---------|---|---|---|
| | <p>формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию;</p> <p>работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</p> <p>анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p> <p>формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).</p> | <p>закупочной документации; методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p> | <p>порядка оценки участников, проекта контракта;</p> <p>составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры,</p> <p>организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;</p> <p>осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>публичного размещения полученных результатов;</p> <p>осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</p> <p>публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</p> <p>организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.</p> |
| ПК 1.4. | классифицировать товары | основных технических | направления запросов, |

| | | | |
|---------|---|--|---|
| | <p>на внутренних и внешних рынках; разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; подготавливать коммерческие предложения, запросы; оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p> | <p>характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки; нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции; методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках; основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций; документооборота внешнеторговых сделок; условий внешнеторгового контракта; норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</p> | <p>приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; формирования проекта внешнеторгового контракта; осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p> |
| ПК 1.5. | <p>составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков</p> | <p>правил оформления документации по внешнеторговому контракту; порядка документооборота в организации; основ риск-менеджмента</p> | <p>подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств</p> |

| | | | |
|---------|--|---|--|
| | <p>исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</p> <p>осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</p> | <p>во внешнеэкономической деятельности.</p> | <p>по внешнеторговому контракту;</p> <p>разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p> <p>подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.</p> |
| ПК 1.6. | <p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p> <p>осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</p> <p>проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</p> <p>осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением</p> | <p>видов торговых структур; форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка; средств, методов, инноваций в отрасли;</p> <p>организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>основных и дополнительных услуг</p> | <p>выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p> <p>организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p> <p>приемки товаров по количеству и качеству;</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>датчиков контроля (интернет-вещей); использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; применять электронный документооборот; осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; пользоваться</p> | <p>оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли; требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; правил торговли; количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности</p> | <p>соблюдения правил охраны труда.</p> |
|---|--|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. | | |
|--|---|--|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

| Наименование составных частей модуля | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 124 | 50 |
| Курсовой проект (работа) | 20 | - |
| Самостоятельная работа | 4 | - |
| Практика, в т.ч.: | 108 | 108 |
| учебная | 36 | 36 |
| производственная | 72 | 72 |
| Промежуточная аттестация МДК 01.01, МДК 01.02, МДК 01.03 в форме комплексного экзамена | 12 | - |
| ПМ.01 | 12 | |
| Всего | 248 | 158 |

2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия | Курсовой проект (работы) | Самостоятельная работа ¹ | Учебная практика | Производственная практика |
|---|---|-------------|--|--------------------------|-----------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 | Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | 50 | 12 | 48 | 10 | 20 | 2 | | |
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 | Раздел 2. Организация и осуществление продаж | 38 | 18 | 38 | 16 | | | | |
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 | Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | 40 | 20 | 38 | 14 | | 2 | | |
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 | Учебная практика | 36 | 36 | | | | | 36 | |
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 | Производственная практика | 72 | 72 | | | | | | 72 |
| | Промежуточная аттестация | 18 | | | | | | | |
| | Всего: | 248 | 158 | 124 | 40 | 20 | 4 | 36 | 72 |

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Примерное содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем | Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа) | | |
|---|--|-----------|--|
| Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках (24 часа) | | | |
| МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке | | 24 | |
| Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности | Содержание | 5 | |
| | 1. Понятие, значение, классификация, источники информации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках. Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке | 2 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 |
| | 2. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия | | |
| | 3. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о тенденциях конъюнктуры товарного рынка и соотношении спроса и предложения, использование информации в практической деятельности для анализа и оценки конъюнктуры товарного рынка. Методы изучения и прогнозирования спроса. | | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие 1. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 2. Формирование базы данных поставщиков на основе полученной информации. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 3. Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение коммерческой информации о стратегии и тактики конкурентов на товарных рынках | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг | Содержание | 11 | |
| | 1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, отраслевые особенности. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков. | 4 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 |
| | 2. Виды договоров, применяемых в торговой деятельности. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы. | | |
| | В том числе практических занятий | | |

| | | | |
|--|---|----------|--|
| | Практическое занятие 4. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 5. Разработка коммерческого предложения. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 6. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 7. Разработка договора поставки с использованием справочно-правовых систем (Консультант Плюс) | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 8. Расчет и оформление заявки на поставку товаров. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Самостоятельная работа Работа с использованием справочно-правовых систем (Консультант Плюс) | 2 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение | Содержание | 4 | |
| | 1. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms- 2022 Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура. | 2 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 |
| | 2. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках. | | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие 9. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по | Практическое занятие 10. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Содержание | 4 | |
| | 1. Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности. | 2 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| внешнеторговому контракту | | | ОК 04 ОК 05 ОК 09 |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие 11. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 12. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Раздел 2. Организация и осуществление продаж (34 часа) | | | |
| МДК 01.02. Организация и осуществление продаж | | | |
| Тема 2.1. Организация и управление торгово- технологическими процессами в оптовой торговле | Содержание | 14 | |
| | 1. Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства. Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности. Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки. Значение дистрибуции в распределении товаров. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные. | 8 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 |
| | 2. Складское хозяйство: классификация складов, требования. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMSЛогистика. Управление складом». Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |
| | Практическое занятие 1. Определение услуг оптовой торговли | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 2. Определение технико-экономических показателей работы склада. Составление планировки склада. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 3. Решение ситуационных задач по определению технико-экономических показателей работы склада. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 4. Применение методов управления процессами складской грузообработки «1С: WMS Логистика. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | | | ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 5. Организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов. Решение ситуационных задач по выбору канала товародвижения. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 6. Документальное оформление приемки товаров по количеству. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле | Содержание | 16 | |
| | 1. Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией. Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения». Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах. Современные форматы торговых предприятий | 6 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 |
| | 2. Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, структура, этапы, содержание операций, их специфика в магазинах разных типов. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги. Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии. Подготовка товаров к продаже. Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров. Правила торговли. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие 7. Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения» | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 8. Разработка видов услуг для различных типов магазинов. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 9. Определение уровня культуры обслуживания | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 10. Анализ эффективности использования торговых площадей магазина | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 11. Документальное оформление поступление товара. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |

| | | | |
|---|--|----------|--|
| | Практическое занятие 12. Документальное оформление приемки товаров по количеству и качеству в розничной торговле . Решение ситуационных задач по приемке товаров по количеству и качеству | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 13. Изучение особенностей продажи товаров | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 14. Организация подготовки товаров к продаже. Анализ размещение и выкладка товаров в магазине | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 15. Анализ применения правил торговли | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 16. Решение ситуационных задач с применением Закона РФ 20 защите прав потребителей» | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле | Содержание | 4 | |
| | 1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах | 2 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие 17. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 18. Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (36 часов) | | | |
| МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | | | |
| Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: | Содержание | 4 | |
| | 1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Критерии к участникам закупок. | 2 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения | 2. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации. | | ОК 04 ОК 05 ОК 09 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие 1. Организация работы комиссии по осуществлению закупок. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 2. Изучение деятельности экспертных организаций | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд | Содержание | 5 | |
| | 1. Планирование и нормирование в сфере государственных и муниципальных закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок | 2 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие 3. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 4. Организация закупок для государственных и муниципальных нужд. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 5. Нормирование закупок для государственных и муниципальных нужд. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок | Содержание | 10 | |
| | 1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Критерии к товарам: национальный режим. Квотирование закупок. | 4 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 |
| | 2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). | | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие 6. Подготовка технического задания на закупку. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, |

| | | | |
|---|--|----------|--|
| | | | ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 7. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 8. Проведение аукциона | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 9. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные). | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 10. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 11. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт | Содержание | 5 | |
| | 1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме и конкурса с ограниченным участием в электронной форме. Осуществление закупок путем аукциона в электронной форме. Особенности осуществления закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). | 2 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 |
| | 2. Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта. | | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие 12. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 13. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 14. Решение ситуационных задач по определению стоимости контракта. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Тема 3.5. | Содержание | 4 | |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок. | 1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. | 2 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 |
| | 2. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. | | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие 15. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 16. Определение ответственности за нарушение контракта | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях | Содержание | 8 | |
| | 1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях. | 2 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК.1.4 ПК. 1.5. ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 |
| | 2. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок. | | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие 17. Изучение ФЗ-44. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 18. Решение ситуационных задач с использованием ФЗ-44. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 19. Решение ситуационных задач по осуществлению закупок в коммерческих организациях. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | Практическое занятие 20. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44. | 1 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |

| | | | |
|---|--|-----|--|
| | Самостоятельная работа Работа с использованием справочно-правовых систем (Консультант Плюс) и нормативной документации | 2 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Курсовой проект (работа) (20 часов) | | | |
| Учебная практика (36 часов) Виды работ: <ol style="list-style-type: none"> 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 предложения, 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. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта. 11. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей. | | | |
| Производственная практика (72 часа) Виды работ: <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 5. Приемка товаров по количеству и качеству; 6. Изучение инструкций по охране труда. | | | |
| Консультации (2 часа) | | 2 | |
| Промежуточная аттестация (12 часов) | | 12 | |
| Всего 248 часов | | 248 | |

2.4. Курсовой проект (работа)

Выполнение Курсового проекта (работы) является обязательным.

Примерная тематика курсовых проектов (работ):

1. Анализ и оценка спроса на товарную продукцию торговой организации на внутренних и внешних рынках.
2. Исследование конъюнктуры и емкости товарных рынков.
3. Определение конкурентных преимуществ торговой организации на внутреннем (внешнем) рынке.
4. Процедура подготовки и проведения экспортной (импортной) сделки (по выбору студента).
5. Инкотермс: сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки.
6. Организация работы на маркетплейсах
7. Исследование факторов формирования потребительского спроса в розничной торговле.
8. Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в сфере торговли
9. Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях.
10. Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на внешний рынок.
11. Анализ и оценка коммерческих рисков в торговой деятельности и пути их снижения
12. Анализ розничной торговли: сущность, функции и тенденции развития в России
13. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли
14. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере розничной торговли
15. Взаимоотношения субъектов коммерческой деятельности в сфере потребительского рынка
16. Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли
17. Формирование экономических ресурсов и их влияние на результаты коммерческой деятельности предприятия
18. Анализ влияния факторов внешней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности
19. Анализ влияния факторов внутренней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности
20. Анализ и оценка экономических показателей коммерческой деятельности предприятия
21. Анализ и тенденции развития сетевой розничной торговли (на примере розничной торговой сети)
22. Методы стимулирования продаж в розничной торговле как инструмент коммерческой деятельности
23. Организация хозяйственных связей в торговле
24. Поиск поставщиков и договорная работа в коммерческой деятельности
25. Организация хозяйственных связей по закупочно-сбытовой деятельности в предприятиях торговли.
26. Особенности торговой деятельности в сфере малого бизнеса
27. Организация выставочной деятельности как инструмента торговли
28. Инновационные технологии в сфере торговли как фактор повышения конкурентоспособности коммерческой организации
29. Влияние цифровых технологий на результаты торговой деятельности коммерческой организации.
30. Франчайзинг как направление развития торгового бизнеса

31. Влияние конъюнктуры рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия.
32. Развитие коммерческого предприятия в эпоху цифровой трансформации
33. Собственная торговая марка как инструмент коммерческой деятельности и конкурентное преимущество торговой сети
34. Коммерческая деятельность по управлению товарными ресурсами
35. Современные форматы розничных торговых сетей
36. Выбор стратегии коммерческой деятельности торговых организаций на потребительском рынке.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет 36, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ООО «Метро кэш энд Керри» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Жулидов С.И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262>.
2. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. — М.: КНОРУС, 2022. -222 с.-(среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-09325-2
3. Изотова Г.С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — М.: Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>
4. Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — М.: Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495532>
5. Мамедова Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-13829-0. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>

6. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталев, Т.В. Панкина. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
7. Саталкина Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов, Г. И. Терехова. — М.: ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1287439>. – Режим доступа: по подписке

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций) | Формы контроля и методы оценки |
|---------------|--|--|
| ПК 1.1. | <ul style="list-style-type: none"> — осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; — оценивает 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; <p>осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</p> | <p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
| ПК 1.2. | <p>выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию</p> | |
| ПК 1.3. | <ul style="list-style-type: none"> — определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; — составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; — оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; <p>выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.</p> | |
| ПК 1.4. | <ul style="list-style-type: none"> — проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); — осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; — составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках; — составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; — формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения; <p>осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p> | |
| ПК 1.5. | <ul style="list-style-type: none"> — осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; — проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; — проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому | |

| | | |
|---------|--|--|
| | <p>контракту;</p> <p>осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.</p> | |
| ПК 1.6. | <ul style="list-style-type: none"> – выполняет торгово-технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта; – осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки; – оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями; <p>соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций</p> | |
| ОК 01 | <p>обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности;</p> <p>соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату);</p> <p>степень точности выполнения поставленных задач.</p> | |
| ОК 02 | <p>Полнота охвата информационных источников;</p> <p>скорость нахождения и достоверность информации;</p> <p>обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.</p> | |
| ОК 04 | <p>Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег;</p> <p>отсутствие негативных отзывов со стороны коллег и руководства.</p> | |
| ОК 05 | <p>Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p> | |
| ОК 09 | <p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы;</p> <p>составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках</p> | |

Приложение 1.2
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ »

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

| | |
|---|-----------|
| <u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</u> | |
| <u>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u> | 34 |
| <i>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i> | 34 |
| <i>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i> | 34 |
| <u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u> | 41 |
| <i>2.1. Трудоемкость освоения модуля</i> | 41 |
| <i>2.2. Структура профессионального модуля</i> | 41 |
| <i>2.3. Содержание профессионального модуля</i> | 43 |
| <u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u> | 57 |
| <i>3.1. Материально-техническое обеспечение</i> | 57 |
| <i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i> | 57 |
| <u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО</u> | |
| <u>МОДУЛЯ</u> | 59 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ (ПО ВЫБОРУ)»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы 38.02.08 Торговое дело.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен²:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|------------|--|--|------------------|
| ОК.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |

² Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

| | | | |
|-------|---|---|---|
| ОК.02 | <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> | <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> | - |
| ОК.03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> | - |

| | | | |
|-------|---|---|---|
| | определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования | | |
| ОК.04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности | - |
| ОК.05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений | - |
| ОК.07 | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона. | - |
| ОК.09 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные | - |

| | | | |
|--------|--|--|--|
| | <p>тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | |
| ПК 2.1 | <p>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; составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования; проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга.</p> | <p>составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; методов изучения рынка, анализа окружающей среды; этапов маркетинговых исследований, их результат; методы проведения маркетингового исследования; психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях.</p> | <p>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.</p> |
| ПК 2.2 | <p>обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; использовать методы</p> | <p>средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их</p> | <p>разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации; применения программных продуктов в системе</p> |

| | | | |
|--------|---|---|--|
| | прогнозирования сбыта продукции и рынков. | характеристики | продвижения товаров (услуг) организации; применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации. |
| ПК 2.3 | обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных | порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен. | 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. |
| ПК 2.4 | анализировать текущую рыночную конъюнктуру | видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности; методов оценки конкурентной среды. | установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках. |
| ПК 2.5 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; - роли и значения бизнес-плана; - основных функций бизнес-плана; - классификации основных типов бизнес-планов; - методологии и процессов развития бизнес-идеи; - порядка разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью. | <ul style="list-style-type: none"> - 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. |

| | | | |
|--------|--|---|--|
| | <p>социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. | | |
| ПК 2.6 | <ul style="list-style-type: none"> - 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. | <ul style="list-style-type: none"> - принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий; - методов экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; - методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов; - методов, способов | <ul style="list-style-type: none"> - расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов. |

| | | | |
|--------|--|---|---|
| | | <p>и приемов для решения задач по анализу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - типов факторных моделей; - схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа; - методику анализа эффективности использования производственных ресурсов. | |
| ПК 2.7 | <ul style="list-style-type: none"> - 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. | <ul style="list-style-type: none"> - методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации; - спектра специализированных программных продуктов; - интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации; - инновационных средств и устройств информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> - определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности. |
| ПК 2.8 | <ul style="list-style-type: none"> - собирать информацию о бизнес-проблемах; - анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков. | <ul style="list-style-type: none"> - рисков: понятия и видов; - методов оценки риска, связанных с бизнесом; - мер снижения риска, связанных с бизнесом; - методов оценки выполнимости бизнес-идеи; - основных способов анализа и | <ul style="list-style-type: none"> - сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы. |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | оценки рисков; - состава моделей оценки риска; способов оценки риска ликвидности. | |
|--|--|---|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

| Наименование составных частей модуля | Объем в часах | В т.ч. в форме практической подготовки |
|--|---------------|--|
| Учебные занятия ³ | 300 | 244 |
| Курсовая работа (проект) | - | - |
| Самостоятельная работа | 30 | - |
| Практика, в т.ч.: | 108 | 108 |
| учебная | 36 | 36 |
| производственная | 72 | 72 |
| Промежуточная аттестация, в том числе: | | |
| МДК 02.01 | 6 | |
| МДК 02.02 | 6 | |
| МДК 02.03 | 6 | |
| КЭ по ПМ.02 | 12 | - |
| Всего | 462 | 352 |

2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической. Подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|--|--|----------------|---|--|--|------------------------------|---------------------------|-----------------------------|----------|------------------|
| | | | | Обучение по МДК | | | | | Практики | |
| | | | | Всего | В том числе | | | | | |
| | | | | | Лабораторных и практических. Занятий | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | Учебная | Производственная |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ОК 01 ОК 02 ОК03 ОК 04 ОК05 ОК 07 ОК 09 ПК2.5 ПК2.6 ПК2.7 | Раздел 1. Технология проведения маркетинговых исследований | 76 | 32 | 76 | 32 | | 6 | 6 | | |

³ Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

| | | | | | | | | | | |
|---|---|------------|------------|------------|------------|--|-----------|---|-----------|-----------|
| ПК2.8 | | | | | | | | | | |
| ОК 01 ОК 02 ОК03 ОК 04 ОК05 ОК 07 ОК 09 ПК2.5 ПК2.6 ПК2.7 ПК2.8 | Раздел 2. Ценообразование в торговой деятельности | 128 | 58 | 128 | 58 | | 10 | 6 | | |
| ОК 01 ОК 02 ОК03 ОК 04 ОК05 ОК 07 ОК 09 ПК2.5 ПК2.6 ПК2.7 ПК2.8 | Раздел 3. Бизнес- планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы. | 138 | 46 | 138 | 46 | | 14 | 6 | | |
| | Учебная практика | | 36 | | | | | | 36 | |
| | Производственная практика | | 108 | | | | | | | 72 |
| | Промежуточная аттестация | 12 | | | | | | | | |
| | Всего: | 462 | 244 | 462 | 244 | | 30 | | 36 | 72 |

2.3. Содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|--|--|
| Раздел 1. Технология проведения маркетинговых исследований | | 76/32 | |
| МДК 02.01 Технология проведения маркетинговых исследований | | 76/32 | |
| Тема 1.1 Понятия и сущность маркетинговых исследований | Содержание | 7/4 | ПК 2.1 |
| | 1. Цели, задачи и функции маркетинговых исследований. Предмет, объект и основные направления маркетинговых исследований. Понятие и роль маркетинговых исследований в системе маркетинга. | 1 | |
| | 2. Основные этапы становления и развития маркетинговых исследований. Разработка исследований, сбор данных, анализ данных, формирование основных выводов и интерпретация результатов. Специализированные программные продукты, применяемые в маркетинге. | 1 | |
| | 3. Основные понятия, цели и задачи проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга. Принципы маркетинговых исследований. | 1 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Практическое занятие 1. Построение дерева целей маркетинговых исследований. | 1 | |
| | Практическое занятие 2. Постановка цели и определение задач маркетинговых исследований на предприятиях торговли. | 1 | |
| | Практическое занятие 3. Составление программы маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач. | 1 | |
| | Практическое занятие 4. Составление договора на проведение маркетинговых исследований | 1 | |
| Тема 1.2. Сущность и содержание маркетинговой информационной | Содержание | 4/2 | ПК 2.1 ПК 2.8 |
| | 1. Основные понятия, подсистемы и принципы построения маркетинговой информационной системы. | 1 | |
| | 2. Структура и основные этапы проведения маркетингового исследования. | 1 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----|------------------|
| системы | Практическое занятие 5. Выявление проблемы и определение этапов проведения маркетинговых исследования на примере предприятия торговли (предприятие определяется по выбору студентов). | 1 | |
| | Практическая работа 6. Проектирование МИС предприятия | 1 | |
| Тема 1.3. Типы маркетинговых исследований | Содержание | 6/4 | ПК 2.1 ПК 2.8 |
| | 1. Поисковые, описательные и пояснительные исследования. Постоянные и разовые исследования | 1 | |
| | 2. Качественные и количественные маркетинговые исследования. | 1 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Практическое занятие 5. Определение типа маркетингового исследования по выявленным проблемам деятельности торговой организации. | 1 | |
| | Практическое занятие 6. Сравнительная характеристика типов маркетингового исследования. Их преимущества и недостатки, области применения. | 1 | |
| | Практическое занятие 7. Решение ситуационных задач. Сбор вторичной информации. | 1 | |
| | Практическое занятие 8. Разработайте сценарий проведения маркетингового исследования методом фокус-групп. Раскройте достоинства и недостатки метода фокус-группы. | 1 | |
| Тема 1.4. Технология проведения маркетинговых исследований внешней и внутренней среды | Содержание | 8/4 | ПК 2.1 ПК 2.8 |
| | 1. Методы маркетинговых исследований определения емкости целевого рынка: источники получения маркетинговой информации и способы анализа спроса, в том числе в Яндекс.Вордстат и Google Trends. | 1 | |
| | 2. Методы маркетинговых исследований определения рисков бизнеса, оценки внешней среды компании: PEST-анализ. | 1 | |
| | 3. SWOT – анализ – метод маркетингового исследования внешней и внутренней среды компании. | 1 | |
| | 4. Методы оценки конкурентной среды и конкурентоспособности товара | 1 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Практическое занятие 9. Определение емкости целевого рынка предприятия торговли с использованием программных продуктов (предприятие определяется по выбору обучающихся). | 1 | |
| | Практическое занятие 10. Решение ситуационных задач методом PEST-анализа | 1 | |
| | Практическое занятие 11. Определение конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках (товар определяется по выбору обучающихся). | 1 | |
| | Практическое занятие 12. Решение ситуационных задач методом SWOT-анализа | 1 | |
| Тема 1.5. | Содержание | 5/3 | ПК 2.1 |

| | | | |
|---|---|-------|-----------------------------------|
| Основные понятия и методы кабинетных маркетинговых исследований | 1. Сущность кабинетных маркетинговых исследований и их характеристика. | 1 | ПК 2.8 |
| | 2. Методы кабинетных маркетинговых исследований: традиционный (классический) анализ; контент-анализ документов; информативно-целевой анализ | 1 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 3 | |
| | Практическое занятие 13. Определение рыночной доли присутствия торгового предприятия традиционным методом исследования (предприятие определяется по выбору обучающихся). | 1 | |
| | Практическое занятие 14. Решение ситуационной задачи. Проведение кабинетных маркетингового исследования с помощью интернет-ресурсов | 1 | |
| | Практическое занятие 15. Оценка финансовых показателей деятельности торговой организации по данным финансовой отчетности, как источник информации для оценки внутренней среды торгового предприятия. | 1 | |
| Тема 1.6. Основные понятия и методы полевых маркетинговых исследований | Содержание | 25/12 | ПК 2.1 ПК 2.2 2.3, 2.4, 2.6 |
| | 1. Наблюдение как важнейший метод сбора маркетинговой информации. | 1 | |
| | 2. Этапы и формы проведения наблюдения | 1 | |
| | 3. Методы сбора первичной информации (анкетирование, экспертные оценки, телефонное интервью, групповое интервью (фокус-групп). Виды и формы проведения опроса | 1 | |
| | 4. Структура, правила составления анкеты, типы и виды вопросов | 1 | |
| | 5. Глубинное интервью: понятие, структура, особенности опроса. | 1 | |
| | 6. Проективные методики и их виды. | 1 | |
| | 7. Панельные исследования. Экспериментальные (опытные) исследования. Проективные методы исследований. Проведение исследований методом Eye tracking (Ай Трекинг). | 1 | |
| | 8. Эксперимент: сущность, цели и виды | 1 | |
| | 9. Исследование рынка | 1 | |
| | 10. Исследование товарной политики фирмы | 1 | |
| | 11. Исследование ценовой политики фирмы | 1 | |
| | 12. Исследование распределительной политики фирмы | 1 | |
| | 13. Исследование коммуникативной политики фирмы | 1 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 12 | |
| | Практическое занятие 16. Выбор способа наблюдения и разработка процедуры | 1 | |
| | Практическое занятие 17. Определение круга вопросов. Выбор типа анкет. | 1 | |

| | | | |
|---|---|-----|------------------|
| | Составление анкет с целью проведения маркетингового исследования | | |
| | Практическое занятие 18. Сбор первичной информации для проведения маркетингового исследования с использованием программных продуктов | 1 | |
| | Практическое занятие 19 . Проведение опроса по разработанной анкете | 1 | |
| | Практическое занятие 20. Составление анкеты для проведения глубинного интервью | 1 | |
| | Практическое занятие 21. Разработка сценария качественного опроса с использованием проективных методик | 1 | |
| | Практическое занятие 22. Проведение исследования потребительских предпочтений по выбранной группе товаров методом опроса. | 1 | |
| | Практическое занятие 23. Проведение исследования конкурентоспособности товара и предприятия | 1 | |
| | Практическое занятие 24. Построение матрицы БКГ - анализа ассортимента выбранного предприятия | 1 | |
| | Практическое занятие 25. Проведение ABC – анализа ассортимента и XYZ – анализ сбыта предприятия | 1 | |
| | Практическое занятие 26. Построение вилки цен | 1 | |
| | Практическое занятие 27. Оценка экономической эффективности рекламы | 1 | |
| Тема 1.7. Система выборочных маркетинговых исследований | Содержание | 4/2 | ПК 2.1 ПК 2.8 |
| | 1. Основные понятия, используемых при проведении выборочных исследований. Виды выборки | 1 | |
| | 2. Основные этапы проектирования и определения объема выборки. | 1 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Практическое занятие 28. Построение программы выборочного маркетингового исследования. | 1 | |
| | Практическое занятие 29. Расчет объема выборки и сбор информации для проведения выборочного исследования. | 1 | |
| Тема 1.8. Обработка результатов маркетинговых исследований | Содержание | 3/1 | ПК 2.1 ПК 2.5 |
| | 1. Методы обработки данных маркетинговых исследований | 1 | |
| | 2. Программные продукты, используемые при обработке данных результатов маркетинговых исследований | 1 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 1 | |
| | Практическое занятие 30. Обработка результатов маркетинговых исследований | 1 | |
| Тема 1.9. Оформление отчета | Содержание | 4/2 | ПК 2.1 ПК 2.7 |
| | 1. Содержание и структура отчета маркетинговых исследований. | 1 | |

| | | | |
|---|---|---------------|--|
| маркетинговых исследований | 2. Оформление и методы презентации отчета с помощью цифровых технологий. | 1 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Практическое занятие 31. Подготовка отчета по результатам маркетингового исследования. | 1 | |
| | Практическое занятие 32. Презентация отчета результатов маркетингового исследования | 1 | |
| Производственная практика раздела 1 | | 72 | |
| Виды работ | | | |
| 1. Изучение и анализ рынка, выявление проблем и формулирования целей маркетингового исследования 2. Составление программы маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач. 3. Определение этапов проведения маркетинговых исследования на примере предприятия торговли. 4. Разработка плана проведения маркетингового исследования и согласование с руководителем учебной практики. 5. Определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования. Их описание и назначение в ходе проведения маркетингового исследования. 6. Поиск первичной и вторичной маркетинговой информации. 7. Проведения маркетингового исследования в установленные сроки с использованием инструментов комплекса маркетинга и сквозных цифровых технологий: исследования рынка(определение емкости рынка и доли рынка); изучение потребителей (исследование потребительских привычек и предпочтений, процесса принятия решения о покупке, уровня удовлетворенности и лояльности потребителей, сегментация потребителей и выбор целевого сегмента); исследование продукта (тестирование концепции нового товара, тестирование товара); исследование цены (чувствительности к цене, эластичности спроса по цене): исследования рекламы (тестирование рекламных концепций и материалов, исследование эффективности рекламной кампании); рынка. 8. Выявление конкурентов исследуемого торгового предприятия. Определение конкурентных преимуществ исследуемого торгового предприятия на внутреннем и внешних рынках 9. Подготовка предложений по улучшению системы продвижения товаров, повышения объемов продаж торговой организации. 10. Оформление результатов маркетингового исследования. | | | |
| Раздел 2. Ценообразование в торговой деятельности | | 118/58 | |
| МДК 02.02. Ценообразование в торговой деятельности | | 118/58 | |
| Тема 2.1. | Содержание | 12/6 | |
| Цена как экономическая | 1. Понятие цены. Теоретические концепции цены. | 6 | |
| | 2. Виды и функции цен | | |

| | | | |
|---|---|--------------|----------------------------|
| категория | 3. Конкурентные и монопольные цены. | | ПК 2.3 ПК 2.4 |
| | 4. Особенности формирования цен на факторы производства | | |
| | 3. Состав и структура цены. | | |
| | 4. Формы и методы государственного регулирования. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 6 | |
| | Практическое занятие № 1 Решение задач на определение конкурентных и монопольных цен | 2 | |
| | Практическое занятие № 2 Решение задач на определение цены с учетом ее структуры | 2 | |
| | Практическое занятие № 3 Решение задач на разграничение форм и методов государственного регулирования. | 2 | |
| Тема 2.2. Методы ценообразования | Содержание | 16/10 | ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 |
| | 1. Товарная и ценовая политика предприятия | 6 | |
| | 2. Механизм установления цены | | |
| | 3. Затратные методы ценообразования | | |
| | 4. Определение цены с ориентацией на спрос | | |
| | 5. Определение цены с ориентацией на конкуренцию | | |
| | 6. Особенности ценообразования на новые товары и научно-техническую продукцию | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 10 | |
| | Практическое занятие № 4 Решение задач на расчет цены изготовителя методом полных затрат | 2 | |
| | Практическое занятие № 5 Решение задач на расчет цены изготовителя методом стандартных полных затрат | 2 | |
| | Практическое занятие № 6 Решение задач на расчет цены методом удельной цены | 2 | |
| Тема 2.3 Основные ценообразующие факторы, учитываемые при формировании цен торговых предприятий | Практическое занятие № 7 Решение задач на расчет цены агрегатным методом | 2 | ПК 2.3 ПК 2.4 |
| | Практическое занятие № 8 Решение задач на расчет цены методом регрессии | 2 | |
| | Содержание | 10/6 | |
| | 1. Структура рынка | 4 | |
| | 2. Конкурентная среда | | |
| | 3. Тип товара и эластичность спроса. | | |
| | 4. Ценность товара и прочие факторы, влияющие на ценообразование | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 6 | |
| | Практическое занятие № 9 Решение задач на определение коэффициента эластичности спроса от цены. | 2 | |
| | Практическое занятие № 10 Решение задач на расчет цены методом максимизации | 2 | |

| | | | |
|--|---|---------------|----------------------------|
| | продаж с учетом эластичности спроса | | |
| | Практическое занятие № 11 Решение задач на определение максимально допустимой цены на единицу продукции | 2 | |
| Тема 2.4 Особенности ценообразования в сфере торговли, в том числе в электронной торговле | Содержание | 614/10 | ПК 2.3 ПК 2.4 |
| | 1. Экономическое содержание торговой услуги | 4 | |
| | 2. Особенности ценообразования в сфере услуг | | |
| | 3. Классификация торговых услуг | | |
| | 4. Цены на отдельные виды услуг | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 10 | |
| | Практическое занятие № 12 Решение задач на определение цены на отдельные виды торговых услуг | 2 | |
| | Практическое занятие № 13 Решение задач на расчет цен на товары в оптовой торговле. | 2 | |
| | Практическое занятие № 14 Решение задач на расчет цен на товары в закупочной торговле. | 2 | |
| | Практическое занятие № 15 Решение задач на расчет цен на товары в розничной торговле. | 2 | |
| | Практическое занятие № 16 Решение задач на расчет цен на товары в электронной торговле. | 2 | |
| Тема 2.5. Торговая надбавка и методы ее определения | Содержание | 10/6 | ПК 2.3 ПК 2.4 |
| | 1. Понятие, структура и регулирование торговой надбавки (структура торговых надбавок, издержки обращения) | 4 | |
| | 2. Затратное ценообразование | | |
| | 3. Рыночные методы ценообразования. Методы ценообразования с ориентацией на покупателя. Ценообразование с учетом конкуренции. | | |
| | 4. Прочие методы ценообразования | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 6 | |
| | Практическое занятие № 17 Решение задач на расчет цены балловым методом | 2 | |
| | Практическое занятие № 18 Решение задач на расчет цены методом вмененной потребительской оценки | 2 | |
| | Практическое занятие № 19 Решение задач на расчет торговых надбавок | 2 | |
| Тема 2.6. Политика цен и стратегия ценообразования | Содержание | 10/4 | ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 |
| | 1. Понятие политики цен. | 6 | |
| | 2. Принципы и методы формирования ценовой политики на предприятиях торговли | | |
| | 3. Психологические аспекты ценообразования и основы принятия ценовых решений | | |
| | 4. Основные ценовые стратегии предприятий торговли | | |

| | | | |
|---|--|-------------|------------------|
| | 5. Прочие элементы комплекса маркетинга и их влияние на цену | | |
| | 6. Оценка качества сервиса как основа формирования ценовой политики и стратегии торговых предприятий | | |
| | 7. Имидж торгового предприятия и репутация торгового персонала, их влияние на политику и стратегии ценообразования | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Практическое занятие № 20–21. Решение задач на определение ценовой стратегии. | 4 | |
| Тема 2.7 Методы ценового стимулирования продаж | Содержание | 8/4 | ПК 2.3 ПК 2.4 |
| | 1. Понятие и цели ценового стимулирования продаж | 4 | |
| | 2. Методы стимулирования продаж | | |
| | 3. Скидки и надбавки к цене | | |
| | 4. Причины и условия изменения текущих цен | | |
| | 5. Оценка ценовых решений в торговле | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Практическое занятие № 22 Решение задач на оценку целесообразности и эффективности ценовых мероприятий по стимулированию продаж | 2 | |
| Тема 2.8 Ценообразование во внешнеэкономической деятельности | Практическое занятие № 23 Решение задач на определение скидок от цены продаж и покупок. Предложения скидок при разработке программы лояльности для постоянных покупателей | 2 | ПК 2.3 ПК 2.4 |
| | Содержание | 10/4 | |
| | 1. Внешнеторговые операции и ценообразование | 6 | |
| | 2. Экспортно-импортные цены | | |
| | 3. Таможенные пошлины и тарифы | | |
| | 4. Порядок исчисления таможенных пошлин | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Практическое занятие № 24 Решение задач на определение базисной экспортной цены. Расчет импортных внешнеторговых цен | 2 | |
| Тема 2.9. Налоги и ценообразование | Практическое занятие № 25 Расчет эффективности сделки на основе экспортно-импортных цен | 2 | ПК 2.3 ПК 2.4 |
| | Содержание | 14/6 | |
| | 1. Налоги в составе цены | 8 | |
| | 2. Акцизы | | |
| | 3. Налог на добавленную стоимость | | |
| | 4. Налоговый контроль за ценообразованием. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 6 | |
| | Практическое занятие № 26 Расчет суммы акциза. | 2 | |

| | | | |
|--|---|---------------|------------------|
| | Практическое занятие № 27 Расчет на определение ставки и суммы налога на добавленную стоимость. Расчет цены с НДС по разным ставкам. | 2 | |
| | Практическое занятие № 28 Расчет суммы НДС к возмещению/вычету из цены поставки товара. | 2 | |
| Тема 2.10 Государственная политика и ценообразование | Содержание | 8/2 | ПК 2.3 ПК 2.4 |
| | 1. Государственная ценовая политика и регулирование цен | 6 | |
| | 2. Государственный контроль ценообразования и применения цен | | |
| | 3. Единая тарифная политика базовых отраслей Российской Федерации | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Практическое занятие № 29 Решение задач на определение уровня регулирования оптовой и розничной цены | 2 | |
| Раздел 3. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы | | 124/46 | |
| МДК 02.03. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы | | 124/46 | |
| Тема 3.1. Предпринимательская идея и ее выбор | Содержание | 8/2 | ПК 2.5 |
| | 1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Предпринимательская идея и ее выбор Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей. | 6 | |
| | 2.Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. | | |
| | 3. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации, экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 1 | |
| | Практическое занятие 1: Разработка товарной модификации, ввод товара. | 1 | |
| Тема 3.2. Технология, основные принципы и структура управления бизнесом | Содержание | 8/1 | ПК 2.5 |
| | 1. Технология управления бизнесом. Основные понятия, категории и объекты управления бизнесом. Принципы управления. Система управления: субъект, объект, прямые и обратные связи. Понятие предпринимательской единицы. | 6 | |
| | 2. Понятие организационной структуры управления предпринимательской единицей. Факторы, определяющие выбор типа организационных структур управления. | | |
| | 3. Информационные и технические средства управления бизнесом. Показатели оценки эффективности управления бизнесом. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 1 | |

| | | | |
|---|---|-------------|----------------------------|
| | Практическое занятие 2: Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы | <i>1</i> | |
| Тема 3.3. Бизнес-план и его роль в современном предпринимательстве | Содержание | 10/3 | ПК 2.5 ПК 2.6 |
| | 1. Бизнес-планирование как элемент экономической политики организации. Основные цели составления бизнес-плана. Финансовые цели бизнес-планирования. Классификация основных типов бизнес-планов. Основные цели составления внутренних бизнес-планов. | <i>4</i> | |
| | 2. Инвестиционный план как разновидность бизнес-плана. Характеристика, назначение, перспективы и область применения. Основные цели составления инвестиционных бизнес-планов. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 3 | |
| | Практическое занятие 3. Составление визитки команды. Влияние визитки команды, имиджа и деловой репутации разработчиков бизнес-плана на принятие решения инвестора. | <i>1</i> | |
| | Практическое занятие 4. Определение миссии, цели, задачи бизнеса. Определение формы ведения предпринимательской деятельности. | <i>1</i> | |
| | Практическое занятие 5. Определение типов бизнес-плана | <i>1</i> | |
| Тема 3.4. Структура и функции бизнес-плана | Содержание | 8/4 | ПК 2.5 ПК 2.6 |
| | 1. Основные функции бизнес-плана. Основные правила и схема построения процесса разработки бизнес-плана. | <i>4</i> | |
| | 2. Технология разработки и структура бизнес-плана | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Практическое занятие 5. Формирование и описание бизнес-идеи | <i>2</i> | |
| | Практическое занятие 6. Первоначальная подготовка резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение. | <i>2</i> | |
| Тема 3.5. Основные источники финансирования предпринимательской единицы. | Содержание | 12/4 | ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 |
| | 1. Государственное регулирование инвестиционной деятельности. Источники финансирования и анализ инвестиций в структуре бизнес-плана. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы. | <i>4</i> | |
| | 2. Система налогов и сборов Российской Федерации. Виды систем налогообложения в России. Налоговое планирование как источник финансирования предпринимательской единицы. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Практическое занятие 7–8. Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования, лизинговым операциям, договорам франчайзинга. | <i>2</i> | |

| | | | |
|--|---|-------------|------------------|
| | Практическое занятие 9–10. Выбор системы налогообложения для ведения бизнеса. | 2 | |
| Тема 3.6. Анализ и оценка рисков | Содержание | 8/1 | ПК 2.6 ПК 2.7 |
| | 1. Виды предпринимательских рисков. Экспертный анализ рисков. Количественный анализ риска. Методика оценки предпринимательских рисков. | 6 | |
| | 2. Модель Остервальдера и Пинье. | | |
| | 3. Страхование рисков и иные способы минимизации рисков. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 1 | |
| | Практическое занятие 11. Применение Pest – анализа с целью определения предпринимательских рисков. Выбор форм страхования предпринимательских рисков. | 1 | |
| Тема 3.7. Технология разработки разделов бизнес-плана предпринимательской единицы | Содержание | 26/6 | ПК 2.7 ПК 2.8 |
| | 1. Общая характеристика бизнеса, описание предпринимательской единицы. Описание модели Остервальдера для разработки бизнес-моделей. | 14 | |
| | 2. Краткая характеристика проекта. Описание бизнес-идеи. Матрица Ансоффа и стратегии роста бизнеса. | | |
| | 3. Факторы инвестиционной привлекательности бизнес-проекта. | | |
| | 4. План маркетинга. Применение метода 5W Шеррингтона для сегментации рынка. Сегменты рынка B2B, B2C, B2G, C2C, их характеристика и отличия. Характеристика рынков сбыта. | | |
| | 5. Производственный и организационный план. | | |
| | 6. Финансовый план. | | |
| | 7. Резюме бизнес-плана. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 6 | |
| | Практическое занятие 12. Описание предпринимательской единицы/компании/бизнеса. | 1 | |
| | Практическое занятие 13. Разработка логотипа фирмы и составление слогана с применением специализированных цифровых инструментов. | 1 | |
| | Практическое занятие 14. Оценка целевого рынка. Применение метода 5W Шеррингтона для определения целевой аудитории. | 1 | |
| | Практическое занятие 15. Составление анкеты для опроса потенциальных клиентов, проведение опроса в сети Интернет, социальных мессенджерах и иных цифровых аналогах. | 1 | |
| | Практическое занятие 16. Планирование рабочего процесса. Определение бизнес-процессов и составление схемы ведения предпринимательской деятельности. | 1 | |
| | Практическое занятие 17. Разработка организационной структуры управления | 1 | |

| | | | |
|--|--|-------|------------------|
| | компании. Структурные подразделения компании, их описание и функциональное назначение. | | |
| Тема 3.8. Финансовое моделирование деятельности предпринимательской единицы | Содержание | 16/12 | ПК 2.6 ПК 2.7 |
| | 1. Финансовое планирование как раздел бизнес-плана. Основные этапы составления финансового плана компании. Методика расчета финансовых показателей. | 4 | |
| | 2. Расчет точки безубыточности. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 12 | |
| | Практическое занятие 18. Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования. | 2 | |
| | Практическое занятие 19. Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода. Определение рыночной цены товара. Расчет себестоимости товара, определение розничной цены. | 2 | |
| | Практическое занятие 20. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении. | 2 | |
| | Практическое занятие 21–22. Составление плана переменных расходов. | 4 | |
| | Практическое занятие 23. Расчет точки безубыточности по данным реального бизнес-плана | 2 | |
| Тема 3.9. Методы оценки эффективности инвестиционного проекта | Содержание | 12/6 | ПК 2.6 ПК 2.7 |
| | 1. Основные показатели оценки экономической эффективности инвестиционного проекта. Методы оценки инвестиционных проектов. | 6 | |
| | 2. Выбор ставки дисконтирования. Обоснование выбора ставки дисконтирования. Расчет простого периода окупаемости проекта (PaybackPeriod) | | |
| | 3. Основные показатели оценки социальной эффективности инвестиционного проекта | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 6 | |
| | Практическое занятие 24. Расчет экономической окупаемости инвестиционного проекта с учетом различных сценариев | 2 | |
| | Практическое занятие 25–26. Расчет основных показателей оценки экономической эффективности инвестиционного проекта: Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod) Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue) Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn) Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability) Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA) | 4 | |
| Тема 3.10. Современные | Содержание | 16/10 | ПК 2.7 ПК 2.8 |
| | 1. Специализированные программные продукты, используемые для составления | 6 | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| программные продукты, используемые для разработки и презентации бизнес-плана/инвестиционного проекта | бизнес-плана, разработки финансовой модели бизнеса и презентации инвестиционного проекта. | | |
| | 2. Основные правила оформления презентаций инвестиционного проекта | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 10 | |
| | Практическое занятие 27–29. Разработка бизнес-плана с применением специализированных программных продуктов (по выбору образовательной организации) | 6 | |
| | Практическое занятие 30–31. Оформление и презентация бизнес-плана / инвестиционного проекта | 4 | |
| Учебная практика раздела 3. Виды работ 1. Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы. 2. Проведение Pest анализа, применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы 3. <i>Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана:</i> 4. Составление визитки команды. 5. Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы. 6. Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона. 7. Построение модели Остервальдера. 8. Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг. 9. <i>Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов</i> 10. Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов. 11. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования . 12. Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода. 13. Расчеты цен и себестоимости. 14. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении 15. Составление плана переменных расходов 16. Расчет точки безубыточности 17. Составление бюджета доходов и расходов 18. Составление бюджета движения денежных средств 19. Составление прогнозного баланса 20. Определение и обоснование источников финансирования 21. Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств 22. Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod) 23. Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue) | | 36 | |

| | | | |
|--------------|---|------------|--|
| 24. | Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn) | | |
| 25. | Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability) | | |
| 26. | Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA) | | |
| 27. | Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности. | | |
| Всего | | 420 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Междисциплинарные курсы и модули» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Предпринимательства и интернет – маркетинга», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бизнес-планирование: учебник / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 296 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0617-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247086>. – Режим доступа: по подписке.

2. Васильев, Г. А. Маркетинг розничного торгового предприятия: учебное пособие / Г. А. Васильев А. А. Романов, В. А. Поляков. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. - 159 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0628-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967468>. – Режим доступа: по подписке.

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

4. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — М.: Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491722>

5. Интернет-маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт. — 301 с. — (Профессиональное образование).

6. Карасев А. П. Маркетинговые исследования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2022. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05957-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489822>

7. Липсиц И. В. Цены и ценообразование: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Липсиц. — М.: Юрайт, 2022. — 160 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9794-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488890>

8. Маховикова Г. А. Цены и ценообразование в коммерции: учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — М.: Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. —

Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477854>

9. Морошкин В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / В.А. Морошкин, В.П. Буров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012223-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832175>. – Режим доступа: по подписке.

10. Романова М. В. Бизнес-планирование: учебное пособие / М.В. Романова. — М: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0756-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1446152> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

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

12. Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.] ; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04773-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490187>.

13. PR в сфере коммерции: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. И. М. Синяевой. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0614-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018359> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

14. Кисова А. Е. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-00175-120-5, 978-5-4488-1519-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121370.html>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (в действующей редакции)

2. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (в действующей редакции)

3. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (в действующей редакции) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

4. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ (в действующей редакции) "О защите конкуренции"

5. Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ (в действующей редакции) "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации"

6. Справочно-правовая система «Консультант+» - URL: <http://www.consultant.ru/>

7. Справочно-правовая система «Гарант» - URL: <https://www.garant.ru/>

8. Новая Цифровая платформа поддержки бизнеса: <https://www.smbn.ru/>

9. Фонд поддержки малого предпринимательства:
<https://biznesprost.com/interesno/fond-podderzhki-malogo-predprinimatelstva.html>

10. 10 лучших бизнес-инкубаторов России: <https://viafuture.ru/privlechenie-investitsij/biznes-inkubatory-v-rossii>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций) | Формы контроля и методы оценки ⁴ |
|--|--|---|
| ПК 2.5 ОК 01 ОК 02 ОК03ОК 04 ОК05ОК 07 ОК 09 | <ul style="list-style-type: none"> – Соблюдает правила и принципы разработки бизнес-плана (полнота и точность составления разделов бизнес-плана) – Использует информационные технологий в процессе составления бизнес-плана <p>Использует информацию специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана.</p> | <p>Экспертная оценка создания и представления презентаций.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p> |
| ПК 2.6 ОК 01 ОК 02 ОК03ОК 04 ОК05ОК 07 ОК 09 | <ul style="list-style-type: none"> – Рассчитывает и обосновывает результаты анализа финансовых результатов деятельности организации <p>Применяет различные платформы в системе продвижения товаров (услуг) организации</p> | Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике. |
| ПК 2.7 ОК 01 ОК 02 ОК03ОК 04 ОК05ОК 07 ОК 09 | Обосновывает разработанные мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности | Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление |
| ПК 2.8 ОК 01 ОК 02 ОК03ОК 04 ОК05ОК 07 ОК 09 | <ul style="list-style-type: none"> – Составляет план сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы <p>Выявляет проблемы и риски предпринимательской деятельности</p> | |

⁴ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| | | толерантности в коллективе. |
|--|--|-----------------------------|

Приложение 1.3
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ 03 «Организация и осуществление интернет-маркетинга»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

| | |
|---|-------------------------------------|
| <u>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...</u> | 89 |
| <u>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</u> | 89 |
| <u>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</u> | 89 |
| <u>1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</u> | 116 |
| <u>2. Структура и содержание профессионального модуля</u> | 93 |
| <u>2.1. Трудоемкость освоения модуля</u> | 93 |
| <u>2.2. Структура профессионального модуля</u> | 93 |
| <u>2.3. Содержание профессионального модуля</u> | 95 |
| <u>2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)</u> | 95 |
| | <i>Error! Bookmark not defined.</i> |
| <u>3. Условия реализации профессионального модуля</u> | 105 |
| <u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u> | 105 |
| <u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u> | 105 |
| <u>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</u> | 105 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«МДК 03.01 Технология интернет-маркетинга»
код и наименование модуля

1.3. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: являются формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций установленных по направлению 38.02.08 «Торговое дело» в процессе изучения теории и практики интернет маркетинга

Профессиональный модуль включен в *обязательную часть образовательной программы по направленности «Коммерция и интернет-маркетинг»*

1.4. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен⁵:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|------------|--|--|------------------|
| ОК.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования | - |

⁵ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | |
| ОК 04 | <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p> | |
| ОК 05 | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> | |
| ОК 08 | <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> | <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p> | |

| | | | |
|--------|--|--|--|
| ОК 09 | <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | |
| ПК 3.1 | <p>выявлять технические ошибки в работе веб-сайта</p> <p>документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта</p> <p>формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити)</p> <p>выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов</p> <p>выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины</p> <p>использовать инструменты для проведения технического аудита</p> | <p>основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов</p> <p>основы веб-технологии</p> <p>основы веб-дизайна</p> <p>основы компьютерной грамотности</p> <p>методы обработки текстовой информации</p> <p>правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов</p> <p>основы письменной деловой коммуникации</p> <p>использовать инструменты для проведения технического аудита</p> <p>правил составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации</p> <p>основ оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин</p> <p>способов корректировки внутренних ошибок веб-сайта</p> <p>особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов</p> <p>особенности функционирования современных поисковых машин</p> | <p>проведения технического анализа аудируемого веб</p> <p>проведения аудита визуально</p> <p>проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб</p> |

| | | | |
|--------|--|---|--|
| | | правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта | |
| ПК 3.2 | <p>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.</p> | <p>внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок; особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов; правил составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний; стандартов делового общения в письменной и устной форме; особенностей функционирования современных поисковых машин; правил формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта; правил формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы); методов обработки текстовой и графической информации; основ копирайтинга и веб-райтинга.</p> | <p>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</p> |
| ПК 3.3 | <p>определять маркетинговые стратегии; составлять smm-стратегии; составлять контент-планы; создавать стратегии продвижения; сегментировать целевую аудиторию для разных</p> | <p>основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна; правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов</p> | <p>определения стратегии продвижения в социальных сетях</p> |

| | | | |
|--------|--|---|--|
| | задач и продуктов. | | |
| ПК 3.4 | 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. | перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет; особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа | размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно |
| ПК 3.5 | создания текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; различать виды текстов; рассчитать бюджет на создание лендинга; писать технические задания на создание лендинга для сторонних организаций; определять СТА для лендингов; работать с бесплатными сервисами создания лендингов; создавать уникального торгового предложения для определенных задач; работать с сервисами рассылок. | основ разработки и поддержки сайтов/лендингов; основ гипертекстовой разметки; стандартов верстки веб-сайтов; принципиальных отличий лендингов от сайтов; сервисов для автоматизации рассылок. | разработки лендинга |
| ПК 3.6 | составлять информационно-аналитические справки; оформлять отчетные документы. | методов обработки текстовой информации и графической информации | 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. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

| Наименование составных частей модуля | Объем в часах | В т.ч. в форме практической подготовки |
|--|---------------|--|
| Учебные занятия ⁶ | 68 | 76 |
| Курсовая работа (проект) | - | |
| Самостоятельная работа | 14 | - |
| Практика, в т.ч.: | 108 | |
| учебная | 36 | |
| производственная | 72 | |
| Консультации | 2 | |
| Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 03.01 в форме экзамена</i> <i>ПМ 03 (в случае экзамена ПМ)</i> | 6 | 6 |
| | 12 | 12 |
| Всего | 286 | |

2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия ⁷ | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа ⁸ | Учебная практика | Производственная практика |
|------------|---|-------------|--|--------------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | Раздел 1 Теоретические основы интернет-маркетинга | 44 | 20 | | 16 | - | 8 | | |
| | Раздел 2 Технологии Интернет-маркетинга | 114 | 56 | | 52 | - | 6 | | |
| | Учебная практика | 36 | | | | | | 36 | |
| | Производственная практика | 72 | | | | | | | 72 |
| | Консультация | 2 | | | | | | | |
| | Промежуточная аттестация | 6 | | | | | | | |

⁶ Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

⁷ Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

⁸ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

| | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|------------|-----------|--|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| | Квалификационный экзамен | 12 | | | | | | | |
| | Всего: | 286 | 76 | | 68 | - | 14 | 36 | 72 |

2.3. Содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|--|---|
| Раздел 1. Теоретические основы интернет-маркетинга | | 44 | |
| МДК03.01Технология интернет-маркетинга | | | |
| Тема 1.1 Теоретические основы интернет-маркетинга | | 18 | |
| | Содержание | | |
| | Цели, задачи и современные направления развития интернет-маркетинга. Место и роль мероприятий интернет-маркетинга в продвижении российских и иностранных компаний. Способы и формы осуществления торговой деятельности в Интернете. Аналитика интернет-маркетинга. | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | |
| | Практическая работа № 1 Электронный и онлайн-маркетинг. Сегментация рынка в интернет-маркетинге | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3. |
| | Практическая работа № 2 Электронный и онлайн-маркетинг. Сегментация рынка в интернет-маркетинге | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3. |
| | Практическая работа № 3 Сервисы аналитики интернет-маркетинга | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3. ПК 3.4 |
| | Практическая работа № 4 Сервисы аналитики интернет-маркетинга | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3. ПК 3.4 |
| | Практическая работа № 5 Конкурентный анализ в интернет-маркетинге | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3. ПК 3.4 |
| | Практическая работа № 6 Конкурентный анализ в интернет-маркетинге | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3. |

| | | | |
|---|---|----|--|
| | Практическая работа № 7 Технологии позиционирования в интернет-маркетинге | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 8 Технологии позиционирования в интернет-маркетинге | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Подготовить презентацию в программе Microsoft PowerPoint по теме технологии позиционирования в интернет-маркетинге</i> | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| Тема 1.2. Интернет как торговая среда электронного рынка | Содержание | 26 | |
| | Виды и структура веб-сайтов. Организация интернет-маркетинга. Разработка маркетинговой стратегии в сети Интернет. Ценовые стратегии интернет-маркетинга. Социальные сети и их значение в интернет- маркетинге. Инструменты интернет- маркетинга | 10 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 12 | |
| | Практическая работа № 9 Каналы маркетинговых коммуникаций в интернет-среде | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 10 Каналы маркетинговых коммуникаций в интернет-среде | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 11 Целевая аудитория в сети интернет-среде | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 12 Целевая аудитория в сети интернет-среде | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 13 Организация работы в области статистики и аналитики в интернет-маркетинг | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 14 Организация работы в области статистики и аналитики в ин- | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |

| | | | |
|--|--|------------|--|
| | тернет-маркетинг | | |
| | Практическая работа № 15 Формирование маркетинговой стратегии продвижения в сети интернет | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 16 Формирование маркетинговой стратегии продвижения в сети интернет | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 17 Проведение маркетинговых исследований в Интернете | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 18 Проведение маркетинговых исследований в Интернете | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 19 Контент-маркетинг и оценка его эффективности | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 20 Контент-маркетинг и оценка его эффективности | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Подготовить презентацию в программе Microsoft PowerPoint по теме методы сегментационного анализа</i> | 4 | |
| Раздел 2 Технологии Интернет-маркетинга | | 114 | |
| МДК03.01Технология интернет-маркетинга | | | |
| Тема 2.1 Инновации в маркетинге | Содержание | 14 | |
| | Сервисные программы для оценки потребительской ценности. Программы лояльности. Новые решения для рекламы: Digital Signage, Indoor TV. Информационные системы управления опытом потребителей | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Практическая работа № 21 Разработка форм опроса для сайта произвольной компании с целью определения отношения клиентов к ее товарам (услугам) с использованием цифровых технологий и | 1 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | электронной почты клиента | | |
| | Практическая работа № 22 Разработка форм опроса для сайта произвольной компании с целью определения отношения клиентов к ее товарам (услугам) с использованием цифровых технологий и электронной почты клиента | 1 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 23 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 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 24 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 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Подготовить реферат по предложенным темам</i> | 4 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| Тема 2.2. Целевая аудитория проекта в интернет-маркетинге | Содержание | 12 | |
| | Понятие «целевая аудитория», виды целевой аудитории и способы ее анализа. Определение, сегментация и составление портрета целевой аудитории проекта. | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Практическая работа № 25 Определение целевой аудитории: выделить сегменты целевой аудитории | 1 | ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 26 Определение целевой аудитории: выделить сегменты целевой аудитории | 1 | ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 27 | 1 | ОК 01, ОК 04, ОК 05, |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| | составить описание каждого сегмента целевой аудитории с учетом следующих характеристик: фото типичного представителя, пол, возраст, география проживания, семейное положение, образование, доход, профессиональная деятельность, интересы, стиль жизни | | ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 28 составить описание каждого сегмента целевой аудитории с учетом следующих характеристик: фото типичного представителя, пол, возраст, география проживания, семейное положение, образование, доход, профессиональная деятельность, интересы, стиль жизни | 1 | ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 29 составить описание каждого сегмента целевой аудитории с учетом следующих характеристик: фото типичного представителя, пол, возраст, география проживания, семейное положение, образование, доход, профессиональная деятельность, интересы, стиль жизни | 1 | ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 30 составить описание каждого сегмента целевой аудитории с учетом следующих характеристик: фото типичного представителя, пол, возраст, география проживания, семейное положение, образование, доход, профессиональная деятельность, интересы, стиль жизни | 1 | ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Подготовить реферат по предложенным темам</i> | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| Тема 2.3 Анализ готовности веб-сайта к продвижению | Содержание | 18 | |
| | Исследование основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов, веб-технологии, веб-дизайна, 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. Основ оптимизации веб-сайта под требования | 8 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |

| | | | |
|--|--|-----------|---|
| | поисковых машин. Способов корректировки внутренних ошибок веб-сайта | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 10 | |
| | Практическая работа № 31 Выявление технических ошибок в работе веб-сайта и их документирование | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 32 Выявление технических ошибок в работе веб-сайта и их документирование | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 33 Разработка предложений по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити) | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 34 Разработка предложений по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити) | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 35 Выявление и анализ технических преимуществ веб-сайтов конкурентов | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 36 Выявление и анализ технических преимуществ веб-сайтов конкурентов | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 37 Исследование особенностей эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющих на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 38 Исследование особенностей эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющих на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 39 Анализ и применение инструментов для проведения | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.2, |

| | | | |
|---|--|-----------|---|
| | технического аудита | | ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 40 Анализ и применение инструментов для проведения технического аудита | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| Тема 2.4 Анализ интернет- пространства и поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» | Содержание | 26 | |
| | Анализ внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок, особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов . Организация правил составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний, стандартов делового общения в письменной и устной форме, особенностей функционирования современных поисковых машин. Анализ правил формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта, правил формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы), методов обработки текстовой и графической информации основ копирайтинга и веб- рейтинга | 8 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 18 | |
| | Практическая работа № 41 Анализ практических ситуаций на определение факторов, влияющих на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче. Составление списка ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи. | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 42 Анализ практических ситуаций на определение факторов, влияющих на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче. Составление списка ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи. | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 43 Анализ практических ситуаций на актуализацию информации | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | 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. | | ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 44 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. | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 45 Анализ практических ситуаций по составлению списка ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 46 Анализ практических ситуаций по составлению списка ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 47 Анализ релевантности составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта, анализ списка ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 48 Анализ релевантности составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта, анализ списка ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 49 Создание информационных материалов методического характера | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 50 Создание информационных материалов методического характера | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | | ПК 3.3, ПК 3.4. |
| Практическая работа № 51 Составление аналитической справки, в которой будет проведен анализ присутствия заказчика в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем | 1 | | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| Практическая работа № 52 Составление аналитической справки, в которой будет проведен анализ присутствия заказчика в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем | 1 | | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| Практическая работа № 53 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. | 1 | | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| Практическая работа № 54 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. | 1 | | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| Практическая работа № 55 Составление таблицы сравнительного анализа аналогичных проектов (конкурентов), в соответствии с заданием, проведение анализа проектов. | 1 | | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| Практическая работа № 56 Составление таблицы сравнительного анализа аналогичных проектов (конкурентов), в соответствии с заданием, проведение анализа проектов. | 1 | | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| Практическая работа № 57 Выявление страниц и (или) аккаунтов проектов (конкурентов) с проведением сравнительного анализа | 1 | | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| Практическая работа № 58 Выявление страниц и (или) аккаунтов проектов (конкурентов) | 1 | | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | с проведением сравнительного анализа | | ПК 3.3, ПК 3.4. |
| Тема 2.5 Разработка стратегии проведения контекстно- медийной и медийной кампаний и их реализация в сети «Интернет» | Содержание | 16 | |
| | Понятие «стратегия продвижения». Виды и закономерности стратегии продвижения. Концепция продвижения, цели и задачи продвижения. Целевая аудитория, модели поведения аудитории и методы влияния на нее. Понятие «социальная сеть», общие принципы работы виртуальных социальных сетей. SMM- стратегия, методы измерения эффективности, методы создания контента. Стратегия продаж через «блогосферу». Понятие и значение контент-плана в интернет-маркетинге. Виды контент-планов. Содержание контент-плана | 8 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | |
| | Практическая работа № 59 Создание и анализ стратегии продвижения в социальных сетях | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 60 Создание и анализ стратегии продвижения в социальных сетях | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 61 Составление рубрикатора с предоставлением не менее трех тем для каждой рубрики, определение форматов постов и описания требований к ним | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 62 Составление рубрикатора с предоставлением не менее трех тем для каждой рубрики, определение форматов постов и описания требований к ним | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 63 Разработка примеров для ведения аккаунтов / сообществ в социальных сетях, в том числе стиль текста, дизайн и оформление | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 64 Разработка примеров для ведения аккаунтов / сообществ в | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| | социальных сетях, в том числе стиль текста, дизайн и оформление | | ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 65 Разработка и анализ контент-плана для коммерческого предприятия | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 66 Разработка и анализ контент-плана для коммерческого предприятия | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Содержание | 12 | |
| Тема 2.6 Организация и проведение рекламных кампаний в социальных медиа, для привлечения пользователей в интернет-сообщество | Изучение перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети «Интернет». Особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа. Анализ рекламных модулей, уникальных торговых предложений, рассылок | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Практическая работа № 67 Разработка уникальных торговых предложений. | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 68 Разработка уникальных торговых предложений. | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 69 Разработка рекламных модулей | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 70 Разработка стратегии продвижения товара | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 71 Создание рекламных текстов и слоганов для продвижения товара | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 72 Создание рекламных текстов и слоганов для продвижения товара | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| Тема 2.7. Создание лендинга | Содержание | 14 | |
| | Понятие «landing page», классификация, этапы проектирования, структура. Конструкторы для создания «landing page» | 10 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Практическая работа № 73 Разработка лендинга для коммерческого предприятия | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 74 Разработка лендинга для коммерческого предприятия | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 75 Тестирование, внедрение и защита лендинга в сети «Интернет» | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| | Практическая работа № 76 Тестирование, внедрение и защита лендинга в сети «Интернет» | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. |
| Учебная практика (36 часов) Виды работ: 12. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; 13. Составления перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети «Интернет»; 14. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках; 15. Создание и анализ стратегии продвижения в социальных сетях; 16. Анализ конкурентов; 17. Составить описание каждого сегмента целевой аудитории с учетом следующих характеристик: фото типичного представителя, пол, возраст, география проживания, семейное положение, образование, доход, профессиональная деятельность, интересы, стиль жизни; 18. Рассмотреть позиционирования в интернет-маркетинге и изучить сильные и слабые стороны; | | 36 | |
| Производственная практика Виды работ: | | 72 | |

| | | |
|--|------------|--|
| <p>7. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;</p> <p>8. Разработка и анализ контент-плана для коммерческого предприятия;</p> <p>9. Разработка уникальных торговых предложений;</p> <p>10. Составление рубрикатора с предоставлением не менее трех тем для каждой рубрики, определение форматов постов и описания требований к ним ;</p> <p>11. Создание рекламных текстов и слоганов для продвижения товара;</p> <p>12. Изучение инструкций по охране труда;</p> | | |
| Консультация | 2 | |
| <i>Промежуточная аттестация</i> | 6 | |
| <i>Квалификационный экзамен</i> | 12 | |
| Всего | 286 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет 34, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ООО «Метро кэш энд Керри» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Презентации в программе Microsoft PowerPoint по соответствующей тематике занятия

Видеоролики по темам занятий

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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: 20.12.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Дробышева, Л. А. Экономика, маркетинг, менеджмент : учебное пособие / Л. А. Дробышева. — 8-е изд. — М. : Дашков и К, 2022. — 152 с. — ISBN 978-5-394-04671- 1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/230069> (дата обращения: 20.12.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Сидорова, С. А. Маркетинг : учебно-методическое пособие / С. А. Сидорова. — Самара : СамГУПС, 2020. — 96 с. — ISBN 978-5-6044457-2-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/161309> (дата обращения: 20.12.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Стефанова, Н. А. Эффективный интернет-маркетинг : учебное пособие / Н. А. Стефанова. — Самара : ПГУТИ, 2018. — 171 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/182388> (дата обращения: 20.12.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

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

2. Гаврилов, Л. П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе / Л. П. Гаврилов. — М. : Юрайт, 2021. Гаврилов, Л. П. Основы электронной коммерции и бизнеса / Л. П. Гаврилов. — М. : Юрайт, Интернет-маркетинг: учебник для среднего профессионального

образования / О. Н. Жильцова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт. — 301 с. — (Профессиональное образование).

3. Информационные технологии в маркетинге: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491722> PR в сфере коммерции: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. И. М.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций) | Формы контроля и методы оценки ⁹ |
|------------|--|---|
| ОК 01 | <ul style="list-style-type: none"> – распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; – определяет этапы решения задачи; – эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; <p>реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> | <p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> |
| ОК 02 | <ul style="list-style-type: none"> – определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; – структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; <p>применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> | <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p> |
| ОК 04 | эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. | организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. |
| ОК 05 | грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе | |
| ОК 08 | <ul style="list-style-type: none"> -использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей -применяет рациональные приемы двигательных | |

⁹ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

| | | |
|---------------|--|---|
| | <p>функций в профессиональной деятельности; -пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> | <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> |
| <i>ОК 09</i> | <p>– понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p> | |
| <i>ПК 3.1</i> | <p>выявляет технические ошибки в работе веб-сайта документировать 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</p> | <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> |
| <i>ПК 3.2</i> | <p>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 принимать 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.</p> | |
| <i>ПК 3.3</i> | <p>определяет маркетинговые стратегии; составляет stmm-стратегии; составляет контент-планы; создает стратегии продвижения; сегментирует целевую аудиторию для разных задач и продуктов.</p> | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <p>– на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта);</p> |
| <i>ПК 3.4</i> | <p>разрабатывает уникальные торговые предложения; разрабатывать рекламные модули; создает стратегии продвижения; сегментирует целевую аудиторию для разных задач и продуктов; обосновывает выбор целевой аудитории;</p> | |

| | | |
|---------------|--|--|
| | создавать тексты и рекламные слоганы. | – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; |
| <i>ПК 3.5</i> | создает текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; различает виды текстов; рассчитывает бюджет на создание лендинга; пишет технические задания на создание лендинга для сторонних организаций; определяет СТА для лендингов; работает с бесплатными сервисами создания лендингов; создает уникального торгового предложения для определенных задач; работает с сервисами рассылок. | - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / |
| <i>ПК 3.6</i> | составляет информационно-аналитические справки; оформлять отчетные документы | профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества. |

Приложение 1.4
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа профессионального модуля

**«ПМ.04 Выполнение работ по освоению рабочей профессии 17353 продавец
продовольственных товаров»**

20224 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

| | |
|--|-------------------------------------|
| 1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ... | 89 |
| 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы | 89 |
| 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля | 89 |
| 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П..... | 116 |
| 2. Структура и содержание профессионального модуля..... | 93 |
| 2.1. Трудоемкость освоения модуля..... | 93 |
| 2.2. Структура профессионального модуля | 93 |
| 2.3. Содержание профессионального модуля | 95 |
| 2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)..... | 95 |
| | <i>Error! Bookmark not defined.</i> |
| 3. Условия реализации профессионального модуля..... | 105 |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение | 105 |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение | 105 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля..... | 105 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.04 Выполнение работ по освоению рабочей профессии 17353 продавец продовольственных товаров» код и наименование модуля

1.5. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности **Выполнение работ по освоению рабочей профессии 17353 продавец продовольственных товаров**. Профессиональный модуль **Выполнение работ по освоению рабочей профессии 17353 продавец продовольственных товаров** включен в вариативную часть образовательной программы для повышения конкурентоспособности выпускника на рынке труда.

1.6. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹⁰:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|------------|--|--|------------------|
| ОК.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности | - |

¹⁰ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | <p>информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | |
| ОК.03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p> | |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| | проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | | |
| ОК.04 | организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности | |
| ОК.05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста | |
| ОК.06 | проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | |
| ОК.07 | соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях | |

| | | | |
|--------|--|---|---|
| | региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | | |
| ОК.09 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности | |
| ПК 4.1 | применять правила торгового обслуживания и правила торговли; | ассортимента и характеристик продаваемых товаров, требований, предъявляемых к качеству товаров | приемки товаров по количеству и качеству; |
| ПК 4.2 | осуществлять выкладку продовольственных товаров в торговом зале. | правил товарного соседства, знание и соблюдение условий реализации и сроков годности товаров в соответствии с маркировкой на упаковке | размещения товаров; |
| ПК 4.3 | соблюдать требования техники безопасности и охраны труда работать на торгово-технологическом оборудовании | устройства, правил эксплуатации контрольно- кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций на ККТ | работы на торгово- технологическом оборудовании |
| ПК 4.4 | Предоставить покупателям, при необходимости, достаточной и достоверной информации о продаваемых товарах, обеспечивающей возможность их правильного выбора. взвешивать, отмеривать, упаковывать и комплектовать товары в соответствии с заказом покупателя обеспечивать необходимую | метрологические требования при отпуске нефасованных товаров требования к маркировке товаров, упаковочным материалам, способам и правилам упаковки, оформлению ценников и товарных чеков нормативную документацию по защите прав потребителей | обслуживания покупателей |

| | | | |
|--------|--|--|--|
| | точность при отпуске товаров | | |
| ПК 4.5 | соблюдать условия и сроки хранения товаров | правила торгового обслуживания метрологические требования штриховых кодов и других средств торговой маркировки товаров, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами. | контроля условий и сроков хранения товаров |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

| Наименование составных частей модуля | Объем в часах | В т.ч. в форме практической подготовки |
|---|---------------|--|
| Учебные занятия ¹¹ | 120 | 66 |
| Курсовая работа (проект) | XX | - |
| Самостоятельная работа | 8 | - |
| Практика, в т.ч.: | 108 | 108 |
| учебная | 36 | 36 |
| производственная | 72 | 72 |
| Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 04.01 в форме экзамена</i> | 6 | XX |
| <i>ПМ 04 (в случае экзамена ПМ)</i> | 12 | |
| Всего | 254 | 174 |

2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия ¹² | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа ¹³ | Учебная практика | Производственная |
|------------|--|-------------|--|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|------------------|------------------|
|------------|--|-------------|--|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|------------------|------------------|

¹¹ Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

¹² Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

¹³ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

| | | | | | Теоретическое обучение | Практические Занятия | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|------------------------|----------------------|---|---|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | Раздел 1. Организация труда продавца продовольственных товаров | 12 | 4 | 12 | 8 | 4 | x | - | | |
| | Раздел 2. Организация и технология торговли | 67 | 38 | 67 | 28 | 38 | x | 1 | | |
| | Раздел 3.Организация продажи и продажа продовольственных товаров | 55 | 24 | 55 | 24 | 24 | | 7 | | |
| | Учебная практика | 36 | 36 | | | | | | 36 | |
| | Производственная практика | 72 | 72 | | | | | | | 72 |
| | Промежуточная аттестация | 12 | | | | | | | | |
| | Всего: | 254 | 174 | 154 | X | | X | 8 | 36 | 72 |

2.3. Содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| Раздел 1. Организация труда продавца продовольственных товаров | | 12 | |
| МДК 04.01 Выполнение работ по освоению рабочей профессии 17353 Продавец продовольственных товаров | | 146 | |
| Тема 1.1. Роль и функции торговли | Содержание | 4 | ОК 01-07, ОК 09 ПК 4.1-4.5 |
| | Торговля как вид предпринимательской деятельности. Товары и услуги как объект торговли. Розничная торговая сеть. Типы и виды предприятий торговли. | 4 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Практическое занятие 1. Определение типов и видов предприятий розничной торговли | 1 | |
| | Практическое занятие 2. Производство сравнительной характеристики розничных типов торговых предприятий | 1 | |
| Тема 1. 2. Основы трудового права | Содержание | 2 | ОК 01-07, ОК 09 ПК 4.1-4.5 |
| | Принципы правового регулирования трудовых отношений. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. | 2 | |
| | Материальная ответственность работников торговли. Охрана труда. | | |
| Тема 1.3. Деловая культура | Содержание | 4 | ОК 01-07, ОК 09 ПК 4.1-4.5 |
| | Психология общения и отношения в торговле. Профессиональная этика в торговле. Этика в торговле. | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Практическое занятие 3. Отработка элементов встречи покупателей в отделах торговой организации и выявления их спроса на товары. | 1 | |
| | Практическое занятие 4. Предупреждение и решение конфликтной ситуации при обслуживании покупателей | 1 | |
| Раздел 2. Организация и технология торговли | | 72 | |
| Тема 2.1. Технология розничной торговли | Содержание | 12 | ОК 01-07, ОК 09 ПК 4.1-4.5 |
| | Устройство и планировка магазина и торговых помещений магазина. | | |
| | Изучение покупательского спроса и формирование ассортимента товаров в магазине. Технология закупки товаров. | | |

| | | |
|---|----|---|
| <p>Организация приемки товаров в магазине. Технология хранения товаров в магазине. Товарные потери в магазине. Технология подготовки товаров к продаже. Правила продажи отдельных видов товаров. Размещение и выкладка товаров в торговом зале. Технология розничной продажи товаров. Организация расчетов с покупателями. Услуги, оказываемые покупателям в магазине. Защита прав потребителей. Рекламно-информационное оформление магазина. Методы стимулирования продажи товаров. Санитарные правила и пожарная безопасность торговых предприятий. Ответственность за нарушения законодательства в сфере торговли.</p> | 12 | |
| В том числе практических и лабораторных занятий | 24 | |
| Практическое занятие 5. Изучение планировки магазина и её эффективности | 1 | <p>??????</p> <p>ОК 01-07, ОК 09 ПК 4.1-4.5</p> |
| Практическое занятие 6. Ознакомление с ассортиментным перечнем, формирование ассортимента товаров в магазине | 1 | |
| Практическое занятие 7. Изучение нормативных документов регулирующих приемку по количеству и качеству. | 1 | |
| Практическое занятие 8. Решение ситуационных задач по приемке товаров по количеству. | 1 | |
| Практическое занятие 9. Решение ситуационных задач по приемке товаров по качеству. | 1 | |
| Практическое занятие 10. Организация хранения продовольственных товаров | 1 | |
| Практическое занятие 11. Правила работы магазина. | 1 | |
| Практическое занятие 12. Подготовка рабочего места продавца к работе | 1 | |
| Практическое занятие 13. Подготовка продовольственных товаров к продаже | 1 | |
| Практическое занятие 14. Ознакомление с продажей товаров в кредит по образцам, с комиссионной торговлей. | 1 | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | Практическое занятие 15. Отработка навыков размещение и выкладка продовольственных товаров | 1 | |
| | Практическое занятие 16. Ознакомление с книгой отзывов и предложений | 1 | |
| | Практическое занятие 17. Отработка техники оформления ценников. | 1 | |
| | Практическое занятие 18. Решение ситуаций связанных с расчётами за покупку и вручение её покупателю | 1 | |
| | Практическое занятие 19. Изучение Закона о защите прав потребителей. | 1 | |
| | Практическое занятие 20. Решение ситуационных задач регулирующих отношения между продавцом и покупателем. | 1 | |
| | Практическое занятие 21. Изучение ГОСТа Услуги розничной торговли | 1 | |
| | Практическое занятие 22. Разрешение ситуаций по выбору дополнительных услуг для предприятий розничной торговли. | 1 | |
| | Практическое занятие 23. Изучение основных средств торговой рекламы и оформление магазина | 1 | |
| | Практическое занятие 24. Выбор средств маркетинговых коммуникаций для предприятия торговли. | 1 | |
| | Практическое занятие 25. Составление рекламного текста на новые и малоизвестные товары. | 1 | |
| | Практическое занятие 26. Изучение способов упаковки и оформления подарков. | 1 | |

| | | | |
|--|--|-----------|-----------------------------------|
| | | | |
| | Практическое занятие 27. Изучение правил личной гигиены и производственной санитарии. | 1 | |
| | Практическое занятие 28. Ознакомление с правилами техники безопасности при подготовке продовольственных товаров к продаже | 1 | |
| Тема 2.2. Оборудование торговых предприятий | Содержание | 10 | ОК 01-07 , ОК 09 ПК 4.1-4.5 |
| | Мебель для розничных торговых предприятий. Торговый инвентарь. Торговое измерительное оборудование. Контрольно-кассовые машины. Торговое холодильное оборудование. Оборудование для работы со штрихкодами. Торговые автоматы. | 10 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Практическое занятие 29. Отработка навыков работы на электронных весах. | 1 | |
| | Практическое занятие 30. Отработка навыков работы на электронных весах. | 1 | |
| | Практическое занятие 31. Отработка навыков работы на контрольно-кассовом аппарате. | 1 | |
| | Практическое занятие 32. Отработка навыков работы на контрольно-кассовом аппарате. | 1 | |
| | Содержание | 10 | |
| Тема 2.3. Учет и отчетность в магазине | Общие требования к документальному оформлению операций в торговле Документальное оформление торговых операций. Документальное оформление денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций. Документальное оформление результатов инвентаризации | 10 | ОК 01-07 , ОК 09 ПК 4.1-4.5 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 12 | |
| | Практическое занятие 33. Оформление сопроводительных документов (счёт-фактура). | 1 | |
| | Практическое занятие 34. Составление сопроводительных документов (товарно-транспортная накладная). | 1 | |
| | | | |

| | | | |
|--|---|-----------|-----------------------------------|
| | Практическое занятие 35. Составление сопроводительных документов (акт о приёме продукции на склад покупателя). | 1 | |
| | Практическое занятие 36. Оформление акта о «Бое, порче, ломе». | 1 | |
| | Практическое занятие 37. Списание товарных потерь. | 1 | |
| | Практическое занятие 38. Изучение товарного отчета | 1 | |
| | Практическое занятие 39. Оформление товарного отчета | 1 | |
| | Практическое занятие 40. Изучение кассового отчета | 1 | |
| | Практическое занятие 41. Оформление кассового отчета | 1 | |
| | Практическое занятие 42. Изучение и оформление инкассация денежных средств. | 1 | |
| | Практическое занятие 43. Изучение порядка проведения инвентаризации ценностей. | 1 | |
| | Практическое занятие 44. Оформление результатов инвентаризации ценностей. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Заполнить таблицу: Классификация розничной торговой сети. | 1 | |
| Раздел 3. Организация продажи и продажа продовольственных товаров | | 62 | |
| Тема 3.1. Основы товароведения | Содержание | 10 | |
| | Классификация продовольственных товаров.. Качество товаров, показатели. Оценка и градация качества. Штриховое кодирование. Виды, формы и средства товарной информации. | 10 | ОК 01-07 , ОК 09 ПК 4.1-4.5 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----------|-----------------------------------|
| | Практическое занятие 45. Расшифровка штрихового кода и расчет контрольного числа | 1 | |
| | Практическое занятие 46. Информационные знаки: виды и группы | 1 | |
| Тема 3.2. Зерномучные товары | Содержание | 10 | |
| | Зерномучные товары. Товароведная характеристика. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Маркировка, приемка, хранение, подготовка к продаже. | 10 | ОК 01-07 , ОК 09 ПК 4.1-4.5 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Практическое занятие 47. Определение видов и сортов пшеничной муки и макаронных изделий | 1 | |
| | Практическое занятие 48. Подготовка к продаже, продажа зерномучных изделий | 1 | |
| Тема 3.3. Плодоовощные товары и грибы | Содержание | 4 | ОК 01-07 , ОК 09 ПК 4.1-4.5 |
| | Плодоовощные товары и грибы. Товароведная характеристика. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Маркировка, приемка, хранение, подготовка к продаже. | 10 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Практическое занятие 49. Подготовка к продаже и продажа плодов и овощей, определение сортности, приемка, переборка, выкладка. | 1 | |
| | Практическое занятие 50. Определение видов и ассортимента продуктов переработки плодов. Органолептическая оценка их качества. | 1 | |
| Тема 3.4. Крахмал, сахар, мед и кондитерские товары | Содержание | 4 | ОК 01-07 , ОК 09 ПК 4.1-4.5 |
| | Крахмал, сахар, мед и кондитерские товары. Товароведная характеристика. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Маркировка, приемка, хранение, подготовка к продаже. | 10 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |

| | | | |
|---|---|----------|-----------------------------------|
| | Практическое занятие 51. Оценка качества кондитерских изделий | 1 | |
| | Практическое занятие 52. Подготовка к продаже и продажа кондитерских изделий, крахмала, сахара | 1 | |
| Тема 3.5. Вкусовые товары | Содержание | 4 | ОК 01-07 , ОК 09 ПК 4.1-4.5 |
| | Вкусовые товары. Товароведная характеристика. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Маркировка, приемка, хранение, подготовка к продаже. | 10 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Практическое занятие 53. Подготовка к продаже и продажа вкусовых товаров(чай, кофе, специи) оформление ценников, обслуживание покупателей. | 1 | |
| | Практическое занятие 54. Правила продажи алкогольной продукции, выкладка и оформление ценников. | 1 | |
| | Практическое занятие 55. Правила продажи алкогольной продукции, выкладка и оформление ценников. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 1 | |
| Тема 3.6. Молоко, молочные товары и пищевые жиры | Содержание | 4 | ОК 01-07 , ОК 09 ПК 4.1-4.5 |
| | Молоко и молочные товары и пищевые жиры. Товароведная характеристика. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Маркировка, приемка, хранение, подготовка к продаже. | 10 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Практическое занятие 56. Органолептическая оценка качества молочных консервов, мороженого и пищевых жиров | 1 | |
| | Практическое занятие 57. Органолептическая оценка качества молочных консервов, мороженого и пищевых жиров | 1 | |
| | Практическое занятие 58. Органолептическая оценка качества молочных консервов, мороженого и пищевых жиров | 1 | |
| | Практическое занятие 59. | 1 | |

| | | | |
|--|--|----------|-----------------------------------|
| | Продажа молочных товаров, зачистка и нарезка сыров, выкладка и оформление ценников. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 1 | |
| Тема 3.7. Яйца и яичные товары | Содержание | 4 | ОК 01-07 , ОК 09 ПК 4.1-4.5 |
| | Яйца и яичные товары. Товароведная характеристика. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Маркировка, приемка, хранение, подготовка к продаже. | 10 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Практическое занятие 60. Определение категорий яиц | 1 | |
| | Практическое занятие 61. Определение качества яиц и яичных товаров | 1 | |
| | Практическое занятие 62. Организация продажи яйца и яичных товаров | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Заполнить таблицу: Виды розничной торговой сети. | 4 | |
| Тема 3.8. Мясные и рыбные товары. | Содержание | 4 | ОК 01-07 , ОК 09 ПК 4.1-4.5 |
| | Мясные и рыбные товары. Товароведная характеристика. Требования, предъявляемые к качеству. Условия хранения и сроки реализации. Маркировка, приемка, хранение, подготовка к продаже. | 10 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Практическое занятие 63. Подготовка к продаже и продажа мяса, колбасных изделий и рыбных товаров. Нарезка, разделка, разруб. | 1 | |
| | Практическое занятие 64. Подготовка к продаже и продажа мяса, колбасных изделий и рыбных товаров. Нарезка, разделка, разруб. | 1 | |
| | Практическое занятие 65. Подготовка к продаже и продажа мяса, колбасных изделий и рыбных товаров. Нарезка, разделка, разруб. | 1 | |
| | Практическое занятие 66. Выкладка рыбы и морепродуктов, соблюдение товарного соседства, оформление ценников. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 3 | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | Составить схему: Признаки типизации магазинов. | | |
| <i>Курсовая работа (проект)</i> | | - | - |
| Учебная практика (36 часов) Виды работ: Ознакомление с предприятием. Инструктаж на рабочем месте. Изучение ассортимента товаров продаваемых в торговой организации. Определение вида ассортимента реализуемых товаров торговой организации. Участие в приёмке потребительских товаров , оценка качества товаров по внешнему виду и диагностирование дефектов. Оценка качества товаров в соответствии со стандартом. Подготовка заключения о качестве. Подготовка товаров к продаже: проверка наименования, количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида. Организация рабочего места продавца. Контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров, их сохранности, исправности, чистоты и порядка на рабочем месте. Размещение товаров на оборудовании торгового зала по отличительным ассортиментным признакам (видам, группам, артикулам, сортам, размерам и т.д.). Ознакомление с видами оборудования торговой организации. Соблюдение правил техники безопасности на рабочем месте. Работа на оборудовании торговой организации. Обслуживание, консультирование покупателей в торговом зале с целью выявления потребности в товарах. Участие в подготовке потребительских товаров к инвентаризации. Ознакомление с программой на компьютере по списанию брака, с порядком составления товарного и кассового отчёта. Ознакомление с порядком проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей и документального оформления её результатов. | 36 | - | - |
| Производственная практика (72 часа) Виды работ: Ознакомление с организационно-правовой формой торговой организации. Составление управленческой структуры торговой организации и анализ её недостатков и преимуществ. Виды ассортимента потребительских товаров по числу учитываемых признаков и по степени их детализации. Проверка соответствия ассортимента товаров ассортиментному перечню. Проверка подлинности по штриховому коду, правильности маркировки товаров торговой организации. Участие в приёмке по количеству и качеству товаров, оценка их качества согласно стандартов. Распознавание видов дефектов. Анализ соблюдения режима хранения, условий и сроков реализации товаров. Организация рабочего места продавца. Анализ соблюдения сотрудниками торговой организации санитарно-эпидемиологических требований к инвентарю, | 72 | - | - |

| | | |
|---|------------|--|
| <p>оборудованию на рабочем месте продавца.</p> <p>Контроль за наличием и исправностью инвентаря и инструментария на рабочем месте продавца.</p> <p>Размещение и выкладка товаров в торговом зале по группам, видам, сортам с учётом частоты спроса и удобства работы.</p> <p>Проведение выкладки и размещения на оборудовании торгового зала согласно утверждённых планогамм и ценовой политики. Распечатка ценников.</p> <p>Использование компьютерной техники для обработки товарной информации. Соблюдение правил по их эксплуатации и охране труда.</p> <p>Контроль за соблюдением правил эксплуатации торгово-технологического оборудования. продавцами торговой организации.</p> <p>Анализ информационно-консультационных услуг, услуг по созданию удобств покупателям и соблюдение требований безопасности услуг предприятия розничной торговли.</p> <p>Обслуживание покупателей: предложения и показ товаров, демонстрация их в действии, помощь в выборе товаров.</p> <p>Подсчёт стоимости покупки. Подготовка товаров к инвентаризации.</p> <p>Проведение списания брака товаров в локальной вычислительной сети.</p> <p>Контроль за наличием удостоверений о качестве и безопасности товаров и соответствием основополагающих характеристик их качества сопроводительным документам.</p> | | |
| Промежуточная аттестация | 18 | |
| Всего | 146 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Мастерские: Учебный магазин. (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП-П), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гайворонский К. Я. Охрана труда в общественном питании и торговле: учебное пособие. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 125 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0706-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225643>.
 2. Гайворонский К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2022. — 469 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1059379. - ISBN 978-5-16-017316-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059379>.
 3. Графкина М. В. Охрана труда: учебник. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2022. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016522-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1790473>.
 4. Карнаух Н. Н. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489608>.
 5. Кащенко В. Ф. Торговое оборудование: учебное пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 398 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015381-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1174606>.
 6. Родионова О. М. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490964>.
- Кривова, М. А. Охрана труда : учебное наглядное пособие для СПО / М. А. Кривова, Д. А. Мельникова, Н. Г. Яговкин. — Саратов : Профобразование, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-1397-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116280.html>
- Охрана труда : учебное пособие для СПО / составители А. Б. Булгаков, В. Н. Аверьянов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 197 с. — ISBN 978-5-4488-1137-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105148.html>
- Князева, М. Н. Охрана труда : учебное пособие для СПО / М. Н. Князева. — Саратов : Профобразование, 2021. — 247 с. — ISBN 978-5-4488-1248-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106845.html>

7. [Солопова, В. А. Охрана труда : учебное пособие для СПО / В. А. Солопова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-0353-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : \[сайт\]. — URL: <https://profspo.ru/books/86204.html>](https://profspo.ru/books/86204.html)

3.2.2. Дополнительные источники

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 14.07.2022) (в действующей редакции). — Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 26.07.2022).
2. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (в действующей редакции) "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации". — Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42359/ (дата обращения: 26.07.2022).
3. ГОСТ 23833–95. Межгосударственный стандарт Оборудование холодильное торговое. Общие технические условия. Дата введения 1997-01-01. — Текст: электронный// ПСС «Кодекс» . — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200004655> (дата обращения: 26.07.2022).
4. ГОСТ Р 53940–2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Контрольно-кассовая техника. Общие требования к продукции и порядку ее применения. Дата введения 2012-06-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс». — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200085085> (дата обращения: 26.07.2022).
5. ГОСТ Р 54608–2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги торговли. Общие требования к объектам мелкорозничной торговли. Дата введения 2013-01-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс». — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200093466> (дата обращения: 26.07.2022).
6. ГОСТ Р 51303–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения. Дата введения 2014-04-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс» . — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200108793> (дата обращения: 26.07.2022).
7. ГОСТ 26756–2016. Межгосударственный стандарт. Мебель для предприятий торговли. Общие технические условия. Дата введения 2018-05-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс» . — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200146703> (дата обращения: 26.07.2022).
8. Информационный портал «Охрана труда в России»: сайт. — URL: <http://ohranatruda.ru> (дата обращения: 26.07.2022). — Текст: электронный.
9. Справочно-правовая система «Гарант»: сайт. — URL: <https://www.garant.ru/> (дата обращения: 26.07.2022). — Текст: электронный
10. Справочно-правовая система «Консультант плюс»: сайт. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 26.07.2022). — Текст: электронный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций) | Формы контроля и методы оценки ¹⁴ |
|------------|--|---|
| ОК 01 | <ul style="list-style-type: none"> – распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; – определяет этапы решения задачи; – эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | <p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> |
| ОК 02 | <ul style="list-style-type: none"> – определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; – структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; – применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. | <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p> |
| ОК 03 | <ul style="list-style-type: none"> – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования | Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях. |
| 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 05 | проявляет гражданско-патриотическую позицию демонстрирует осознанное поведение описывает значимость своей специальности применяет стандарты антикоррупционного поведения | |
| ОК 07 | выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения | |
| ОК 09 | <ul style="list-style-type: none"> – понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей | Экспертная оценка |

¹⁴ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

| | | |
|--------|--|---|
| | профессиональной деятельности; пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы. | <p>соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / |
| ПК 4.1 | применяет правила торгового обслуживания и правила торговли; | |
| ПК 4.2 | осуществляет выкладку продовольственных товаров в торговом зале. | |
| ПК 4.3 | соблюдает требования техники безопасности и охраны трудаработать на торгово-технологическом оборудовании | |
| ПК 4.4 | Демонстрирует навыки по обслуживанию покупателей | |
| ПК 4.5 | Осуществляет контроль сохранности товарно-материальных ценностей. | |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.</p> <p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
|--|--|--|

Приложение 1.5
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.05 Освоение должности служащего Кассир торгового зала 12721»

2024г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

| | |
|--|-----|
| СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ..... | 111 |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 112 |
| 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы | 112 |
| 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля | 112 |
| 1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П..... | 116 |
| 2. Структура и содержание профессионального модуля..... | 120 |
| 2.1. Трудоемкость освоения модуля | 120 |
| 2.2. Структура профессионального модуля..... | 120 |
| 2.3. Содержание профессионального модуля..... | 123 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 141 |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение | 141 |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение | 141 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 143 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.05 Освоение должности служащего Кассир торгового зала 12721»

(наименование дисциплины)

1.7. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по освоению должности служащего Кассир торгового зала 12721».

Профессиональный модуль включен в включен в вариативную часть образовательной программы по запросу работодателя.

1.8. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|-------------------|--|--|-------------------------|
| ОК.01 | <ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части. -определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы. -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | <ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. -структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. -основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте. -методы работы в профессиональной и смежных сферах. -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. | - |
| ОК.02 | <ul style="list-style-type: none"> -определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации. -выделять наиболее | <ul style="list-style-type: none"> -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. -приемы структурирования | - |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | <p>значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска.</p> | <p>информации. -формат оформления результатов поиска информации. -современные средства и устройства информатизации, порядок их применения. -программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.</p> | |
| ОК.03 | <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. -применять современную научную профессиональную терминологию. -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. -определять источники достоверной правовой информации. -составлять различные правовые документы. -находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать. -оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p> | <p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации. -современная научная и профессиональная терминология. -возможные траектории профессионального развития и самообразования. -основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности. -правила разработки презентации. -основные этапы разработки и реализации проекта.</p> | - |
| ОК.04 | <p>-организовывать работу коллектива и команды. -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> | <p>-психологические основы деятельности коллектива. -психологические особенности личности.</p> | - |
| ОК.05 | <p>-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке. -проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> | <p>-правила оформления документов. -правила построения устных сообщений. . особенности социального и культурного контекста.</p> | |
| ОК.06 | <p>-проявлять гражданско-патриотическую позицию. -демонстрировать осознанное поведение. -описывать значимость</p> | <p>-сущность гражданско-патриотической позиции. -традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с</p> | |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| | своей специальности. -применять стандарты антикоррупционного поведения. | учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений. -значимость профессиональной деятельности по специальности. -стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. | |
| ОК.07 | -соблюдать нормы экологической безопасности. -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. -организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства. -организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. -эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | -правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности. -пути обеспечения ресурсосбережения. -принципы бережливого производства. -основные направления изменения климатических условий региона. -правила поведения в чрезвычайных ситуациях. | |
| ОК.09 | -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы. -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые). -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. -особенности произношения. -правила чтения текстов профессиональной направленности. | - |
| ПК 5.1 | -производить расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги, | -нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие | -соблюдения правил реализации товаров в соответствии с |

| | | | |
|--------|--|---|---|
| | пробивать чек, выдавать сдачу и возвращать деньги по неиспользованному чеку. | руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций | действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и правилами продажи товаров; |
| ПК 5.2 | <p>-осуществлять подготовку ККТ различных видов. =работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах- POS терминалах), фискальных регистраторов.</p> <p>-устранять мелкие неисправности при работе на ККТ.</p> <p>-производить расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги, пробивать чек, выдавать сдачу и возвращать деньги по неиспользованному чеку.</p> <p>-проверять исправность кассового аппарата, заправлять контрольную и чековую ленты, записывать показания счетчиков, переводить нумераторы на нули и устанавливать дататор.</p> | <p>-устройство и правила эксплуатации контрольно-кассовых аппаратов.</p> <p>- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации.</p> <p>-классификацию устройства ККТ.</p> <p>-основные режимы ККТ.</p> <p>-особенности технического обслуживания ККТ.</p> <p>-правила расчета документов, регламентирующие применение ККТ.</p> | -соблюдения правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнения расчетных операций с покупателями. |
| ПК 5.3 | <p>-распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.</p> <p>-получать разменную монету и размещать ее в кассовом ящике.</p> <p>-подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке, сверять суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.</p> | <p>-порядок получения, хранения и выдачи денежных платежеспособности государственных денежных знаков.</p> <p>-правила расчетов и обслуживания покупателей.</p> <p>-признаки платежеспособности государственных денежных получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета.</p> | -проверки платежеспособности государственных денежных знаков. |
| ПК 5.4 | -изучать ассортимент имеющихся товаров и цены на них; контролировать наличие акцизных и специальных марок, штриховых кодов и других | -видов акцизных и специальных марок, штриховых кодов и других средств торговой маркировки товаров, предусмотренных | -проверки качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| | средств торговой маркировки товаров, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами. | действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами | товары и услуги. |
| ПК 5.5 | -пробивать чек, выдавать сдачу и возвращать деньги по неиспользованному чеку. -осуществлять заключительные операции при работе на ККТ. -оформлять документы по кассовым операциям. | -правила оформления документов по кассовым операциям; рациональную организацию труда на рабочем месте; документы, регламентирующие применение ККТ. | -оформления документов по кассовым операциям. |
| ПК 5.6 | -подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке, сверять суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков, производить расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги. -пробивать чек, выдавать сдачу и возвращать деньги по неиспользованному чеку. | -рациональную организацию труда на рабочем месте. -правила охраны труда и противопожарные мероприятия. | -осуществления контроля сохранности товарно-материальных ценностей. |
| ПК 5.7 | -Работать в автоматизированных системах по торговско-складскому учету (1 С: Предприятие 8.3. Управление торговлей). | -основ работы в автоматизированных системах по торговско-складскому учету (1 С: Предприятие 8.3. Управление торговлей). | -Работы в автоматизированных системах по торговско-складскому учету (1 С: Предприятие 8.3. Управление торговлей). |

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК) | №, наименовани е темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|--------|--|--|--------------|--|
| 1. | ПК 5.1. Уметь --производить расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги, пробивать чек, выдавать сдачу и возвращать деньги по неиспользованному чеку. Знать --нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций. Владеть --соблюдения правил реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и правилами продажи товаров; | Тема 2.1. Устройств о контрольно- кассовой техники | 37 10 | По запросу работодателя ООО "Метро Кеш энд Керри" С целью ознакомления обучающихся с новыми марками контрольно-кассовой техники, их устройством, законодательно-нормативной документацией, мерами безопасности при эксплуатации |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| | | | | ККТ; обучения правилам обслуживания потребителей и расчета их на контрольно-кассовой технике. |
| 2. | <p>ПК 5.2. Уметь-осуществлять подготовку ККТ различных видов. =работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах- POS терминалах), фискальных регистраторах. -устранять мелкие неисправности при работе на ККТ. -производить расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги, пробивать чек, выдавать сдачу и возвращать деньги по неиспользованному чеку. -проверять исправность кассового аппарата, заправлять контрольную и чековую ленты, записывать показания счетчиков, переводить нумераторы на нули и устанавливать дататор. Знать--устройство и правила эксплуатации контрольно - кассовых аппаратов. -типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации. -классификацию устройства ККТ. -основные режимы ККТ. -особенности технического обслуживания ККТ. -правила расчета документы, регламентирующие применение ККТ. Владеть--соблюдения правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнения расчетных операций с покупателями.</p> | Тема 3.1. Неисправности ККТ и методы их устранения | 8 | |
| 3. | <p>ПК 5.3. Уметь-распознавать платежеспособность государственных денежных знаков. -получать разменную монету и размещать ее в кассовом ящике. -подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке, сверять суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков. Знать--порядок получения, хранения и выдачи денежных платежеспособности государственных денежных знаков. -правила расчетов и обслуживания покупателей.</p> | Тема2.1. Устройство контрольно-кассовой техники | 7 | |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | <p>-признаки платежеспособности государственных денежных получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета.</p> <p>Владеть--проверки платежеспособности государственных денежных знаков.</p> | | | |
| 4. | <p>ПК 5.4 Уметь--изучать ассортимент имеющихся товаров и цены на них; контролировать наличие акцизных и специальных марок, штриховых кодов и других средств торговой маркировки товаров, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.</p> <p>Знать--видов акцизных и специальных марок, штриховых кодов и других средств торговой маркировки товаров, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.</p> <p>Владеть--проверки качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги.</p> | Тема 1.1. Введение. Законодательная основа применения контрольно - кассовой техники (ККТ) | 6 | |
| 5. | <p>ПК 5.5 Уметь--пробивать чек, выдавать сдачу и возвращать деньги по неиспользованному чеку.</p> <p>-осуществлять заключительные операции при работе на ККТ.</p> <p>-оформлять документы по кассовым операциям.</p> <p>Знать--правила оформления документов по кассовым операциям; рациональную организацию труда на рабочем месте; документы, регламентирующие применение ККТ.</p> <p>Владеть--оформления документов по кассовым операциям.</p> | | | |
| 6. | <p>ПК 5.6 Уметь--подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке, сверять суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков, производить расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги.</p> <p>-пробивать чек, выдавать сдачу и возвращать деньги по неиспользованному чеку.</p> <p>Знать--рациональную организацию труда на рабочем месте.</p> <p>-правила охраны труда и противопожарные мероприятия.</p> <p>Владеть--осуществления контроля сохранности товарно-материальных ценностей.</p> | Тема 4.1 Учет и отчетность в торговых операциях | 6 | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|---|---|
| 7. | <p>ПК 5.7 Уметь--Работать в автоматизированных системах по торгово-складскому учету (1 С: Предприятие 8.3. Управление торговлей).</p> <p>Знать--основ работы в автоматизированных системах по торгово-складскому учету (1 С: Предприятие 8.3. Управление торговлей).</p> <p>Владеть--Работы в автоматизированных системах по торгово-складскому учету (1 С: Предприятие 8.3. Управление торговлей).</p> | | | | |
| 1 | Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга | <p>Определять маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования</p> <p>поиска первичной и вторичной маркетинговой информации</p> <p>применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования</p> | Раздел 1. CRM-системы в оптимизации деятельности и современных предприятий | 5 | Дисциплина введена по запросу ООО «Метро кэш энд Керри »с целью расширения основных видов деятельности и освоения дополнительных видов деятельности , к которым должен быть готов выпускник, согласно получаемой квалификации |
| 2 | Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации | <p>разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации</p> <p>применения программных продуктов в системе продвижения</p> | Раздел 2. Процесс разработки CRM-стратегии | 5 | |

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

| Наименование составных частей модуля | Объем в часах | В т.ч. в форме практической подготовки |
|--|---------------|--|
| Учебные занятия ¹⁵ | 116 | 116 |
| Курсовая работа (проект) | - | - |
| Самостоятельная работа | 14 | - |
| Практика, в т.ч.: | 108 | 108 |
| учебная | 36 | 36 |
| производственная | 72 | 72 |
| Промежуточная аттестация, в том числе: | | |
| МДК 05.01 в форме экзамена | 4 | - |
| МДК 05.02 в форме экзамена | 4 | - |
| МДК 05.03 в форме экзамена | 4 | - |
| ПМ 05(в случае экзамена ПМ) | 12 | - |
| Всего | 366 | 224 |

2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия ¹⁶ | | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа ¹⁷ | Учебная практика | Производственная практика |
|------------|---|-------------|--|--------------------------|-------------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------------------|------------------|---------------------------|
| | | | | | Теоретическое обучение | Практические занятия | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | МДК.05.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с | 46 | 22 | 46 | 24 | 22 | х | 0 | | |

¹⁵ Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

¹⁶ Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

¹⁷ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

| | | | | | | | | | | |
|----|--|------------|------------|-----|------------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| | покупателями | | | | | | | | | |
| 2. | МДК. 05.02 1С: Предприятие 8.3. Управление торговлей | 136 | 70 | 136 | 56 | 70 | x | 10 | | |
| 3. | МДК. 05.03 CRM-системы | 52 | 24 | 52 | 24 | 24 | | 4 | | |
| 4. | Учебная практика | 36 | 36 | | | | | | 36 | |
| 5. | Производственная практика | 72 | 72 | | | | | | | 72 |
| 6. | Промежуточная аттестация | 24 | | | | | | | | |
| 7. | Всего: | 366 | 224 | | 102 | 116 | - | 14 | 36 | 72 |

2.3. Содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| МДК 05.01 Работа на контрольно - кассовой технике и расчёты с покупателями | | 44 / 22 | |
| Раздел 1 Законодательная основа применения контрольнокассовой техники (ККТ) | | 8 / 4 | |
| Тема 1.1. Введение. Законодательная основа применения контрольно - кассовой техники (ККТ) | Содержание | 6 / 4 | ОК.01, ОК 03; ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4 |
| | Документы по охране труда и их положения. Служба надзора и контроля за соблюдением техники безопасности и правил торговли. Понимание сущности и социальной значимости профессии кассира, проявление к ней устойчивого интереса. Виды инструктажа, содержание журнала по технике безопасности. Ответственность за соблюдение правил ТБ. Инструкция по ТБ для кассира. | 1 | |
| | Документы по охране труда и их положения. Служба надзора и контроля за соблюдением техники безопасности и правил торговли. Понимание сущности и социальной значимости профессии кассира, проявление к ней устойчивого интереса. Виды инструктажа, содержание журнала по технике безопасности. Ответственность за соблюдение правил ТБ. Инструкция по ТБ для кассира. | 1 | |
| | История развития кассовой техники. Способы денежных расчетов с покупателями. Значение расчета с применением контрольно-кассовой техники. Поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. Требования к расчетным операциям. Понимание сущности, социальной значимости профессии Кассир. | 1 | |
| | Понятие квалификации кассира, порядок формирования знаний, умений, навыков. Квалификационная характеристика контролера-кассира. Классификация контрольнокассовой техники, основные функциональные особенности отдельных типов, включенных в Государственный реестр. Паспортизация, маркировка контрольно-кассовой техники. | 1 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Практическая работа №1: Изучение содержания законодательных документов, регламентирующих применение контрольно-кассовой техники. | 1 | |

| | | | |
|--|---|---------------|---|
| | Практическая работа №2: Изучение содержания законодательных документов, регламентирующих применение контрольно-кассовой техники . | 1 | |
| | Практическая работа №3: Расследование несчастного случая на производстве. Мероприятия по предупреждению травматизма кассира. | 1 | |
| | Практическая работа №4: Поиск, анализ и разработка мероприятий для предотвращения травматизма на рабочем месте кассира | 1 | |
| Тема 1.2. Организация работы кассира торгового зала | Содержание | 2 /0 | ОК.01, ОК 03; ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4 |
| | Оборудование рабочего места кассира. Инвентарь кассира. Вредные производственные факторы, влияющие на здоровье и производительность труда кассира торгового зала. | 1 | |
| | Производственный травматизм кассира: опасные факторы, влияющие на сохранность жизни и обеспечение здоровья кассира. Аппараты для проверки подлинности государственных денежных знаков: назначение, функции, виды, устройство, принцип действия. Правила безопасной эксплуатации аппаратов для проверки подлинности банкнот. | 1 | |
| Раздел 2. Изучение устройства и правил эксплуатации контрольно-кассовой техники | | 22 /8 | |
| Тема 2.1. Устройство контрольно-кассовой техники | Содержание | 10 / 0 | ОК.01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК1. 4, ПК3.5 |
| | Основные функциональные особенности отдельных типов контрольно-кассовой техники. Основные режимы работы контрольно-кассовой техники. | 1 | |
| | Устройство контрольно-кассовой техники (автономной, пассивной системной ККМ) Назначение основных узлов контрольно-кассовой техники. | 1 | |
| | POS-система: понятие, виды, особенности устройства POS-терминал «R-keeper»: понятие, функциональные особенности, устройство Назначение основных узлов POS-терминала «R-keeper» | 1 | |
| | Фискальный регистратор «Штрих»: понятие, функциональные особенности, устройство Назначение основных узлов ФР «Штрих-М». | 1 | |
| | Смарт-терминал «Эвотор»онлайн-касса- 5 Line: устройство, основные узлы, функции- основные и дополнительные. Назначение основных узлов онлайн-кассы “Эвотор”-5Line. | 2 | |
| | POS-периферия: понятие, виды, назначение | 1 | |

| | | | |
|---|---|-------------|---|
| | Мобильная касса MSPOS- Е-Ф с эквайрингом для безналичной оплаты м со встроенным 2D -сканером для штрихкодов и маркировки. Устройство, понятие, назначение | 1 | |
| | Онлайн-кассы. ФЗ о применении онлайн-касс. Порядок введения в эксплуатацию. Требования к онлайн- кассам. Правила работы. | 1 | |
| | Окончание работы на терминалах Подготовка и сдача выручки старшему кассиру, получение отчётной документации, оформление контрольной ленты на конец смены, выключение ККМ и приведение рабочего места в санитарное состояние. | 1 | |
| Тема 2.2. Правила эксплуатации контрольно - кассовой техники | Содержание | 7 /4 | ОК.01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК1. 4, ПК3.5 |
| | Классификация контрольно-кассовых машин. Основные узлы контрольно-кассовых машин. Контрольно-кассовая машина «Меркурий -130 Ф». Контрольно-кассовая машина «ЭКР -2102». Режимы работы кассира на ККМ «Штрих-М: Кассир». Реквизиты кассового чека и контрольной ленты. Электронная контрольная лента защищенная.Кассовое электронное торговое оборудование. Расчет с помощью сканеров штриховых кодов. | 2 | |
| | Подготовка онлайн-кассы “Эвотор”-5Line к работе. Открытие кассы , Вход на кассе в режим отчётов и получение отчётной ведомости на начало дня. Оформление журнала кассира -операциониста. | 1 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Практическая работа №5: Работа на онлайн-кассе “Эвотор”-5Line в режиме “Продаж”, Получение чека без сдачи, со сдачей. | 1 | |
| | Практическая работа №6: Вход в режим “Возврата денег покупателю по неиспользованным кассовым чекам”. Оформление чека на возврат. Вход в режим “Отчёты”. Получение отчётной ведомости (Х- отчёт) на конец дня и оформление журнала кассира -операциониста на конец дня. Определение размера выручки за день (на онлайн-кассе и “ЭКР-2102”). | 1 | |
| | Практическая работа №7: Расчет с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи» | 1 | |
| | Практическая работа №8: Расчет с покупателями за товары и услуги, получение денег, | 1 | |

| | | | |
|--|---|--------------|--|
| | пробивка чека, выдача сдачи» | | |
| Тема 2.3 Проверка платежеспособности государственных денежных знаков. | Содержание | 5 / 4 | ОК.01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК1. 4, ПК3.5 |
| | Признаки платежеспособности банкнот Центрального банка Российской Федерации. Банковские правила определения платежеспособности банкнот. Степени защиты банкнот. | 1 | |
| | В том числе практических занятий лабораторных работ | 4 | |
| | Практическая работа №9: Расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги, пробивать чек, выдавать сдачу и возвращать деньги по неиспользованному чеку | 1 | |
| | Практическая работа №10: Определение признаков платёжности казначейских билетов госбанка. | 1 | |
| | Практическая работа №11: Расчет покупателей с помощью сканеров штриховых кодов. | 1 | |
| | Практическая работа 12. Получение разменной монеты и размещение ее в кассовом ящике. | 1 | |
| Раздел 3. Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовых машин | | 8 / 6 | |
| Тема 3.1. Неисправности ККТ и методы их устранения | Содержание | 8 / 6 | ОК.01, ОК 05; ПК 1.4, ПК3.5 |
| | Действия кассиров – операционистов перед началом работы и в конце смены. Устранение незначительных неисправностей ККМ. Документальное оформление ремонтных работ при неисправностях ККМ. | 1 | |
| | Работа на кассовом терминале. Устранение мелких неисправностей при работе. | 1 | |
| | В том числе практических занятий лабораторных работ | 6 | |
| | Практическая работа №13: Обслуживание покупателей. Проверка состояния ККТ, количества и качества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги (работа в системе «калькулятор», «со сдачей», «с подсчётом итоговой суммы» и т.д.) | 1 | |
| | Практическая работа №14: Основные режимы работы ККТ. | 1 | |
| | Практическая работа №15: | 1 | |

| | | | |
|---|--|-----------------|--|
| | Наиболее часто встречающиеся неисправности в кассовом аппарате “ЭКР -2102” | | |
| | Практическая работа №16: Пути устранения простейших неисправностей ККТ. | 1 | |
| | Практическая работа №17: Проблемы с онлайн-кассами: алгоритм действий кассира. | 1 | |
| | Практическая работа №18: Возможные неисправности и методы их устранения. | 1 | |
| Раздел 4. Подсчет денег и сдача их в установленном порядке, сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков | | 6 /4 | |
| Тема 4.1 Учет и отчетность в торговых операциях | Содержание | 6 /4 | ОК06, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 5.4-ПК 5.6 |
| | Первичные кассовые документы: Денежный чек, приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, авансовый отчет | 1 | |
| | Операции по сдаче денежной выручки в главную кассу. | 1 | |
| | В том числе практических занятий лабораторных работ | 4 | |
| | Практическая работа №19: Оформление приходных и расходных ордеров | 1 | |
| | Практическая работа №20: Заполнение договора о полной индивидуальной материальной ответственности. | 1 | |
| | Практическая работа №21: Заполнение договора о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности. | 1 | |
| | Практическая работа №22: Заполнение кассового отчёта на основе приходных и расходных документов. | 1 | |
| МДК 05.02 1 С: Предприятие 8.3. Управление торговлей | | 124 / 70 | ОК.01, ОК 03; ПК 5.1-5.4 |
| Раздел 1 Торговые операции в УТ 8.3 | | | |
| Тема 1. Организация первоначальной работы в программе «1С: Управление торговлей» | Содержание | 16/10 | |
| | Торговые операции в УТ 8.3 | 2 | |
| | Основные бизнес-процессы торговой компании | 2 | |
| | Закрытие месяца и формирование ключевых отчетов. | 2 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 10 | |
| | Практическая работа №1: Базовая НСИ конфигурации УТ 11 | 1 | |

| | | | |
|--|---|--------------|--|
| | Практическая работа №2: Закупка у поставщика на склад компании | 1 | |
| | Практическая работа №3: Закупка от заказа поставщику | 1 | |
| | Практическая работа №4: Реализация товаров без заказа | 1 | |
| | Практическая работа №5: Реализация по заказам клиентов | 1 | |
| | Практическая работа №6: Обеспечение заказов клиентов – автоматическое формирование заказов поставщику | 1 | |
| | Практическая работа №7: Заккрытие месяца и анализ деятельности предприятия с помощью отчетов | 1 | |
| | Практическая работа №8: Возврат бракованного товара | 1 | |
| | Практическая работа №9: Заккрытие заказов и взаиморасчеты с покупателями и поставщиками | 1 | |
| | Практическая работа №10: Реализация услуг клиентам | 1 | |
| | | | |
| Тема 1.2. Настройка системы. Создание НСИ и ввод остатков | Содержание | 12 /8 | |
| | Базовые настройки конфигурации 1С:Управление торговлей 8.3 | 2 | |
| | Организационная структура предприятия. Подразделения предприятия | 2 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 8 | |
| | Практическая работа №11: Ключевой классификатор номенклатуры – Виды номенклатуры | 1 | |
| | Практическая работа №12: Номенклатура – создание и настройка | 1 | |
| | Практическая работа №13: Склады и складские территории | 1 | |
| | Практическая работа №14: Партнеры и контрагенты | 1 | |
| | Практическая работа №15: Клиенты со сложной структурой – работа с группой компаний | 1 | |
| | Практическая работа №16: Клиенты со сложной структурой – работа с сетью магазинов | 1 | |

| | | | |
|--|--|--------------|--|
| | Практическая работа №17-18: Ввод начальных остатков и контроль управленческого баланса | 2 | |
| Тема 1.3. Розничная торговля в автоматизированной и неавтоматизированной торговой точке (АТТ и НТТ) | Содержание | 12/ 8 | |
| | Особенности операций розничной торговли. НСИ для розничной торговли – кассы предприятия, кассы ККМ, склады | 4 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 8 | |
| | Практическая работа №19-20: Поступление товаров в розничный магазин | 2 | |
| | Практическая работа №21-22: Отражение продажи за смену в НТТ | 2 | |
| | Практическая работа №23-24: Инвентаризация в НТТ и отражение факта продаж | 2 | |
| | Практическая работа №25-26: Продажа в АТТ – открытие смены, пробивка чеков, закрытие смены, передача выручки из кассы ККМ | 2 | |
| Тема 1.4. Условия продаж. Ценообразование и скидки | Содержание | 16 /4 | |
| | Базовые и расширенные возможности ценообразования, автоматические скидки, зависящие от разных условий. Базовые возможности ценообразования Доступность видов цен в документах Расчет цен от себестоимости Расчет цен по произвольной формуле Психологическое округление цен Отражение условий продаж в соглашениях с клиентами Графики оплаты – отражение порядка оплаты (предоплата, кредит) Использование ценовых групп Сегментация клиентов – назначение разных цен для клиентов | 12 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Практическая работа №27: Автоматические скидки за форму оплаты и объем закупок | 1 | |
| | Практическая работа №28; Скидки по дисконтным картам | 1 | |
| | Практическая работа №29: Выдача карт лояльности при достижении порогового значения | 1 | |
| | Практическая работа №30: Накопительная система скидок | 1 | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|---------------|---------------------------------|
| Тема 1.5 Передачи товаров между организациями. Интеркампани | Содержание | 8 / 4 | |
| | Схема работы торгового холдинга из нескольких юридических лиц, корректный финансовый результат (прибыль) по холдингу без учета внутрифирменных перепродаж. | 4 | |
| | В том числе практических занятий лабораторных работ | 4 | |
| | Практическая работа №31: Настройка системы для передачи товаров | 1 | |
| | Практическая работа №32: Передача товаров с помощью документа “Передача товаров между организациями” | 1 | |
| | Практическая работа №33: Передача в обособленное подразделение | 1 | |
| | Практическая работа №34: Схема “Интеркампани” – автоматическая передача товаров по итогам работы за месяц | 1 | |
| Тема 1.6. Сделки с клиентами и воронка продаж | Содержание | 10 / 6 | |
| | Воронка продаж с помощью функционала сделок с клиентами, ограничения воронки продаж. | 4 | |
| | В том числе практических занятий лабораторных работ | 6 | |
| | Практическая работа №35: Анализ эффективности источников привлечения клиентов | 1 | |
| | Практическая работа №36: Регистрация многоэтапных сделок с клиентами | 1 | |
| | Практическая работа №37: Непроцессные сделки без фиксированных этапов | 1 | |
| | Практическая работа №38: Сделки с ручным переходом по этапам. Построение воронки продаж | 1 | |
| | Практическая работа №39-40: Сделка с жесткой структурой этапов – типовая продажа | 2 | |
| Тема 1.7 Учет расходов и получение финансового результата | Содержание | 12 / 6 | OK06, OK 01-05 ПК 5.4-ПК 5.6 |
| | Коммерческие расходы, транспортно-заготовительные расходы и расходы будущих периодов. Итоговый финансовый результат – чистая прибыль компании. | 6 | |
| | В том числе практических занятий лабораторных работ | 6 | |
| | Практическая работа №41: | 1 | |

| | | | |
|--|---|--------------|---------------------------------|
| | Транспортно-заготовительные расходы | | |
| | Практическая работа №42: Регистрация коммерческих расходов текущего периода | 1 | |
| | Практическая работа №43: Расходы будущих периодов | 1 | |
| | Практическая работа №44: Учет спецодежды – закупка, передача в эксплуатацию, отражение расходов | 1 | |
| | Практическая работа №45-46: Отчеты по расходам, спецодежде, финансовому результату | 2 | |
| Раздел 2 Складские операции и доставка в УТ 8.3 | | | |
| Тема 2.1 Базовые складские операции | Содержание | 8 /4 | ОК06, ОК 01-05 ПК 5.4-ПК 5.6 |
| | Основные складские операции – перемещение, сборка и разборка товаров, инвентаризация. | 4 | |
| | В том числе практических занятий лабораторных работ | 4 | |
| | Практическая работа №47: Складское перемещение | 1 | |
| | Практическая работа №48: Сборка комплектов на складе | 1 | |
| | Практическая работа №49: Разборка комплектов, расчет себестоимости | 1 | |
| | Практическая работа №50: Инвентаризация на складе – учет недостач, излишков, пересортицы | 1 | |
| | | | |
| Тема 2.2 Серии номенклатуры | Содержание | 12 /8 | ОК06, ОК 01-05 ПК 5.4-ПК 5.6 |
| | Возможности системы по организации учета серий, справочный учет по сериям, складской учет по сериям и учет себестоимости по сериям. | 4 | |
| | В том числе практических занятий лабораторных работ | 8 | |
| | Практическая работа №51: Учет товаров по сериям | 1 | |
| | Практическая работа №52: Справочный учет по серийным номерам | 1 | |
| | Практическая работа №53: Управление остатками серий – складской учет по сериям | 1 | |
| | | | |

| | | | |
|---|--|--------------|---------------------------------|
| | Практическая работа №54: Настройка контроля остатков серий | 1 | |
| | Практическая работа №55: Финансовый учет по сериям – учет себестоимости по сериям | 1 | |
| | Практическая работа №56: Учет товаров по срокам годности | 1 | |
| | Практическая работа №57-58: Применение учета по сериям | 2 | |
| Тема 2.3 Ордерная схема документооборота | Содержание | 12/10 | ОК06, ОК 01-05 ПК 5.4-ПК 5.6 |
| | Суть ордерной схемы документооборота, использование ордерного склада в деятельности торговых компаний. | 2 | |
| | В том числе практических занятий лабораторных работ | 10 | |
| | Практическая работа №59: Принцип и особенности ордерной схемы | 1 | |
| | Практическая работа №60: Приемка товаров на ордерный склад | 1 | |
| | Практическая работа №61: Отгрузка товаров с ордерного склада | 1 | |
| | Практическая работа №62: Перемещение товаров с ордерного склада | 1 | |
| | Практическая работа №63: Варианты документооборота при ордерной схеме | 1 | |
| | Практическая работа №64: Автоматическое формирование расходных ордеров | 1 | |
| | Практическая работа №65: Усиленный контроль остатков | 1 | |
| | Практическая работа №66: Отключение контроля остатков | 1 | |
| | Практическая работа №67: Контроль остатков на ордерном складе | 1 | |
| | Практическая работа №68: Контроль оформления документов | 1 | |
| Тема 2.4 Планирование номенклатуры | Содержание | 6/2 | ОК06, ОК 01-05 ПК 5.4-ПК 5.6 |
| | Автоматически формировать цепочки планов и обеспечивать потребности по плановым данным. | 4 | |

| | | | |
|---|--|-----------|---|
| | В том числе практических занятий лабораторных работ | 2 | |
| | Практическая работа №69: Планирование продаж с учетом сезонности | 1 | |
| | Практическая работа №70: Цепочка связанных объемно-календарных планов | 1 | |
| Раздел 1. CRM-системы в оптимизации деятельности современных предприятий | | 34 | |
| МДК05.03 CRM-системы | | | |
| Тема 1.1 Теоретические аспекты клиентоориентированного подхода. CRM-системы в оптимизации деятельности современных предприятий | Содержание | 20 | |
| | История клиентоориентированных технологий. Управление взаимоотношениями с клиентами, как один из приоритетных вопросов корпораций. CRM как часть корпоративной стратегии. Внедрение стратегий маркетинга взаимоотношений с клиентами. Формы управления взаимоотношениями с клиентами. Рынок XXI века. Возникновение рынка покупателей. Использование информационных технологий для максимизации ценности информации. Выдерживание компромисса ценностей. Возникновение CRM. Цели CRM. Определение CRM. Технологические составляющие CRM. Обзор функциональных возможностей CRM-систем. | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 10 | |
| | Практическая работа № 1 Тенденции возникновения CRM | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 2 Тенденции возникновения CRM | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 3 Маркетинг на основе взаимоотношений с клиентами | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | | ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 4 Маркетинг на основе взаимоотношений с клиентами | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 5 Клиенты как бизнес-актив | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 6 Организация в терминах процессов | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 7 Интернет как средство вовлечения в маркетинговый процесс клиентов и B2B- и B2C- рынков. | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 8 Интернет как средство вовлечения в маркетинговый процесс клиентов и B2B- и B2C- рынков. | | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 9 Стратегический CRM | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 10 Структура CRM | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Подготовить презентацию в программе Microsoft PowerPoint по теме тенденции возникновения на рынке CRM</i> | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| Тема 1.2. Типы и технологии CRM-систем | Содержание | 14 | |
| | Типы и технологии CRM-систем. Операциональный CRM. Аналитический CRM. Совместный CRM. Обзор рынка CRM. Развитие интереса к CRM-технологиям в России. Первые проекты внедрения CRM-систем. Функциональные составляющие CRM-решений. Список основных компонентов: управление контактами, управление продажами, продажи по телефону, управление временем, поддержка и обслуживание клиентов, управление маркетингом, отчетность для высшего руководства, интеграция с другими системами, синхронизация данных, управление электронной торговлей, управление мобильными продажами. Функциональные возможности CRM-системы для автоматизации учета клиентов, продаж и работы со сделками | 10 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Практическая работа № 11 С помощью источников Интернет, литературы проанализировать функциональные возможности CRM-систем (на примере 3-х программных решений) для автоматизации учета клиентов, продаж и работы со сделками. Выделить общие черты. Результаты исследования представить в табличном виде | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 12 С помощью источников Интернет, литературы проанализировать функциональные возможности CRM-систем (на примере 3-х программных решений) для автоматизации учета клиентов, продаж и работы со сделками. Выделить общие черты. Результаты исследования представить в табличном виде | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 13 С помощью источников Интернет, литературы проанализировать | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. |

| | | | |
|---|--|-----------|---|
| | функциональные возможности CRM-систем (на примере 3-х программных решений) для автоматизации учета клиентов, продаж и работы со сделками. Выделить общие черты. Результаты исследования представить в табличном виде | | ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 14 С помощью источников Интернет, литературы проанализировать функциональные возможности CRM-систем (на примере 3-х программных решений) для автоматизации учета клиентов, продаж и работы со сделками. Выделить общие черты. Результаты исследования представить в табличном виде | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| Раздел 2. Процесс разработки CRM-стратегии | | | |
| МДК05.03 CRM-системы | | | |
| Тема 2.1 Процесс разработки CRM-стратегии | Содержание | 18 | |
| | Кросс-функциональные процессы CRM. Процесс разработки стратегии. Процесс создания ценности. Процесс многоканальной интеграции. Процесс управления информацией. Процесс оценки эффективности. Смысл CRM-стратегии. Анализ бизнес-стратегии компании. Бизнес-видение. Обзор и анализ отраслевой и конкурентной среды. Структуры для оценки отраслевой и конкурентной среды, наиболее важные для разработки эффективной бизнес- стратегии: модель отраслевого анализа, модель общих стратегий, модель лидеров рынка. Клиентская стратегия. Критерии жизнеспособности сегмента рынка. Клиент-ориентированный маркетинг. Продукт-ориентированные продажи. Индивидуализированный CRM. Регулируемый сервис и поддержка. | 8 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическая работа № 15 С помощью источников Интернет, литературы изучить подходы для сегментации рынков, выделить способы сегментации рынков B2B и B2C. | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 16 С помощью источников Интернет, литературы изучить подходы | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | для сегментации рынков, выделить способы сегментации рынков B2B и B2C. | | ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 17 Построить стратегическую матрицу CRM для оценки конкурентной ситуации и возможных издержек, связанных с переменами внутри компании | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 18 Построить стратегическую матрицу CRM для оценки конкурентной ситуации и возможных издержек, связанных с переменами внутри компании | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 19 С помощью источников Интернет, литературы проанализировать функциональные возможности CRM-систем (на примере 3-х программных решений Российского рынка). Результаты исследования представить в табличном виде. В таблице охарактеризовать: функциональность продаж, функциональность управления продажами, функциональность для продаж по телефону, управление временем, функциональность поддержки и обслуживания клиентов, функциональность маркетинга, функциональность для высшего руководства, функциональность интеграции с ERP, функциональность синхронизации данных, функциональность электронной торговли, функциональность для мобильных продаж | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 20 С помощью источников Интернет, литературы проанализировать функциональные возможности CRM-систем (на примере 3-х программных решений Российского | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | рынка). Результаты исследования представить в табличном виде. В таблице охарактеризовать: функциональность продаж, функциональность управления продажами, функциональность для продаж по телефону, управление временем, функциональность поддержки и обслуживания клиентов, функциональность маркетинга, функциональность для высшего руководства, функциональность интеграции с ERP, функциональность синхронизации данных, функциональность электронной торговли, функциональность для мобильных продаж | | |
| | Практическая работа № 21 С помощью источников Интернет, литературы проанализировать функциональные возможности CRM-систем (на примере 3-х программных решений Российского рынка). Результаты исследования представить в табличном виде. В таблице охарактеризовать: функциональность продаж, функциональность управления продажами, функциональность для продаж по телефону, управление временем, функциональность поддержки и обслуживания клиентов, функциональность маркетинга, функциональность для высшего руководства, функциональность интеграции с ERP, функциональность синхронизации данных, функциональность электронной торговли, функциональность для мобильных продаж | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |

| | | | |
|---|--|-----------|---|
| | Практическая работа № 22 Установка и настройка CRM-системы (на примере бесплатной версии QuickSalesFree или другой системе-аналога). Формирование списка подразделений. Управление правами пользователей (назначение прав). Первичное знакомство с интерфейсом программы. Изучение функциональных подсистем и базовых функций. | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 23 Установка и настройка CRM-системы (на примере бесплатной версии QuickSalesFree или другой системе-аналога). Формирование списка подразделений. Управление правами пользователей (назначение прав). Первичное знакомство с интерфейсом программы. Изучение функциональных подсистем и базовых функций. | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| | Практическая работа № 24 Установка и настройка CRM-системы (на примере бесплатной версии QuickSalesFree или другой системе-аналога). Формирование списка подразделений. Управление правами пользователей (назначение прав). Первичное знакомство с интерфейсом программы. Изучение функциональных подсистем и базовых функций. | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3. ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7. |
| Учебная практика (36 часов) Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> 19. Изучение функциональные возможности CRM-систем 20. Рассмотреть функциональность продаж 21. Изучить функциональность управления продажами, функциональность для продаж по телефону, управление временем, функциональность поддержки и обслуживания клиентов, функциональность маркетинга, 22. Рассмотреть функциональность для высшего руководства, функциональность | | 36 | |

| | | |
|---|------------|--|
| интеграции с ERP, функциональность синхронизации данных, функциональность электронной торговли, функциональность для мобильных продаж 23. Сегментация рынка | | |
| Производственная практика (72) Виды работ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить установка CRM-системы 2. Рассмотреть настройки CRM-системы 3. Изучить формирование списка подразделений. 4. Управление правами пользователей (назначение прав). 5. Первичное знакомство с интерфейсом программы. 6. Изучение функциональных подсистем и базовых функций. | 72 | |
| Промежуточная аттестация | 24 | |
| Всего | 366 | |

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

-аудитория №34, 34-а «Кабинет междисциплинарных курсов»; Оборудование

аудитории: «Кабинет междисциплинарных курсов:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места для обучающихся;
- комплект учебно-методической документации;

Торговое оборудование»:

- электронные торговые весы (дисплей на стойке);
- электронные торговые весы;
- калькуляторы;
- комплект бобин кассовой ленты (для онлайн-кассы “Эвотор-5 Line чековая лента-57*30*12мм);
- универсальный детектор подлинности банкнот DoCash 500;
- комплект бланков кассовой и отчетной документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- стенды: «Оформление кассовых документов».
- персональный компьютер;
- принтер.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Наименование.

1. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для СПО / А.С. Алисенов. - ,: Юрайт, 2019. - 464 с. — Серия : Профессиональное образование.
 2. Агеева О.А. Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО/ О.А. Агеева – М.: Юрайт, 2020. - 273 с. — Серия : Профессиональное образование.
 3. 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>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
 4. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. – М.: Юрайт, 2019. - 423 с. . — Серия : Профессиональное образование.
- 13.

5. Сидорова С. А. Маркетинг : учебно-методическое пособие / С. А. Сидорова. — Самара : СамГУПС, 2020. — 96 с. — ISBN 978-5-6044457-2-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/161309> (дата обращения: 20.12.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Стефанова Н. А. Эффективный интернет-маркетинг : учебное пособие / Н. А. Стефанова. — Самара : ПГУТИ, 2018. — 171 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/182388>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Нормативно – правовые источники

7. . Конституция Российской Федерации - принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года. // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>
8. Гражданский Кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья и четвертая) (действующая редакция)
9. Налоговый Кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) (действующая редакция).
10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция).
11. Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольнокассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" (действующая редакция).
12. Федеральный закон №103-ФЗ от 03.06.2009 «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (действующая редакция).
13. Федеральный закон Российской Федерации «Об электронной цифровой подписи» №63-ФЗ от 06.04.2011 г. (действующая редакция).
14. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 №11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)».
15. Приказ Минфина РФ №66н от 02.07.2010 г. «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

3.2.2. Дополнительные источники

4. Ашманов И. Оптимизация и продвижение сайтов в поисковых системах / И. Ашманов. СПб.: Питер, 2021.
5. Гаврилов Л. П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе / Л. П. Гаврилов. – М. : Юрайт, 2021. Гаврилов, Л. П. Основы электронной коммерции и бизнеса / Л.

П. Гаврилов. – М. : Юрайт, Интернет-маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт. — 301 с. — (Профессиональное образование).

6. Информационные технологии в маркетинге: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491722> PR в сфере коммерции: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. И. М.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций) | Формы контроля и методы оценки ¹⁸ |
|------------|--|---|
| ОК 01 | <ul style="list-style-type: none"> – распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; – определяет этапы решения задачи; – эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; <p>реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> | <p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических заданий по установленным критериям.</p> |
| ОК 02 | <ul style="list-style-type: none"> – определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; – структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; <p>применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> | <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной</p> |
| 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 06 | проявляет гражданско-патриотическую позицию демонстрирует осознанное поведение | |

¹⁸ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

| | | |
|--------|---|---|
| | описывает значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения | практике. |
| ОК 07 | соблюдает нормы экологической безопасности определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывает профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывает профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действует в чрезвычайных ситуациях | Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях. |
| 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. | Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации. |
| ПК 5.1 | производит расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги, пробивать чек, выдавать сдачу и возвращать деньги по неиспользованному чеку | Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике. |
| ПК 5.2 | осуществляет подготовку ККТ различных видов; работает на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах- POS терминалах), фискальных регистраторах; устраняет мелкие неисправности при работе на ККТ; производит расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги, пробивать чек, выдавать сдачу и возвращать деньги по неиспользованному чеку; проверяет исправность кассового аппарата, заправляет контрольную и чековую ленты, записывает показания счетчиков, переводит нумераторы на нули и устанавливает дотатор; | 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. |
| ПК 5.3 | распознает платежеспособность государственных денежных знаков получает разменную монету и размещает ее в кассовом ящике; подсчитывает деньги и сдавать их в установленном порядке, сверяет суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков. | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); |
| ПК 5.4 | изучает ассортимент имеющихся товаров и цены на них; контролирует наличие акцизных и специальных марок, штриховых кодов и других средств торговой маркировки товаров, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами | |
| ПК 5.5 | пробивает чек, выдает сдачу и возвращать деньги по неиспользованному чеку; осуществляет заключительные операции при работе на ККТ; оформляет документы по кассовым операциям; | |
| ПК 5.6 | подсчитывает деньги и сдает их в установленном порядке, сверяет суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков, производит расчет с | |

| | | |
|---------------|---|--|
| | покупателями за товары и услуги, получает деньги, пробивает чек, выдает сдачу и возвращает деньги по неиспользованному чеку | – 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. |
| <i>ПК 5.7</i> | Работает в автоматизированных системах по торгово-складскому учету (1 С: Предприятие 8.3. Управление торговлей) | |

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

4. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / К.В. Иванов, Н.В. Иванова. — Москва : КноРус, 2018. — 200 с. — СПО. — ISBN 978-5- 406-06456-6.
5. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации (для СПО). Практикум. Учебно-практическое пособие : учебно-практическое пособие / Ж.А. Кеворкова, С.М. Догучаева. — Москва : КноРус, 2018. — 185 с. — ISBN 978-5-406-06398-9.
6. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. — Москва : КноРус, 2018. — 345 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-06507-5.
7. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. — 538 с. (РГБ).
8. Сайгидмагомедов, А. М. : Бухгалтерские проводки : учебное пособие для студентов учебных заведений, реализующих программу среднего профессионального образования по специальностям 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям) / А. М. Сайгидмагомедов, А. С. Акаева. — Москва : Форум : ИНФРА-М, 2019. — 323 с. (РГБ)
9. Гомола, А. И.: Бухгалтерский учет : учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, С. В. Кириллов. — Москва : Академия, 2019. — 48 с. (РГБ).

Дополнительные источники:

1. Алексеева Г.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. - М.:Издательство “ИНФРА-М”, 2024.-469 с.
2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник, Инфра-М, 2022. - 352 с.
3. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность. Формирование и анализ показателей. Учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. - М.: Форум, Инфра-М, 2023. - 432 с.
4. Любушин Н.П. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. — Москва : КноРус, 2024. — 345 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-04979-2.

Учебно-методические, периодические издания:

1. Практический бухгалтерский учет, журнал для бухгалтеров. www.pbu.ru
2. Бухгалтерский учет – издательство. Журналы. www.buhgalt.ru
3. Российская газета.