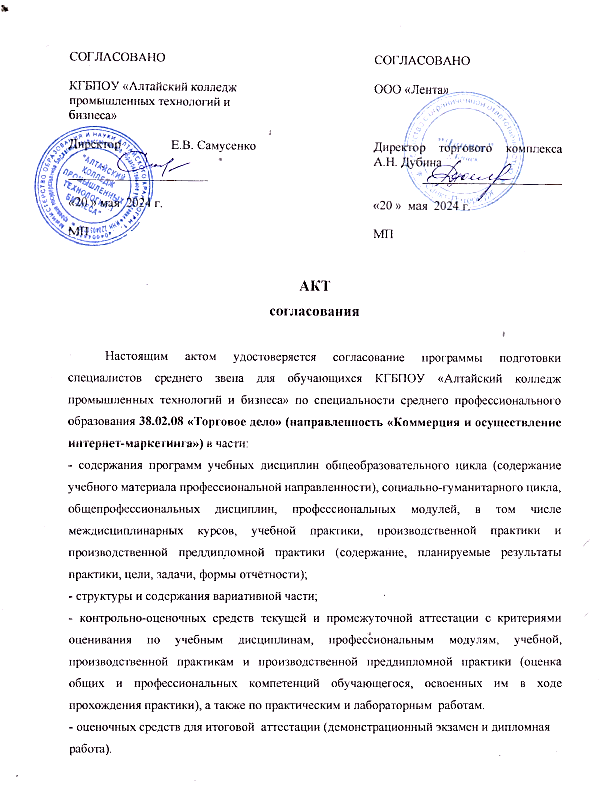


**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Акт согласования образовательной программы с работодателями | 4 |
| **1. Общие положения** | 7 |
| 2. О**бщая характеристика образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело** | 10 |
| **3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника** | 11 |
| 3.1. Область профессиональной деятельности выпускника | 11 |
| 3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям | 11 |
| **4. Планируемые результаты освоения образовательной программы** | 12 |
| 4.1. Общие компетенции | 12 |
| 4.2. Профессиональные компетенции | 15 |
| **5. Структура образовательной программы** | 28 |
| 5.1. Учебный план | 28 |
| 5.2. Календарный учебный график | 34 |
| 5.3. Рабочая программа воспитания. | 36 |
| 5.4. Календарный план воспитательной работы | 36 |
| **6. Условия реализации образовательной программы** | 37 |
| 6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы | 37 |
| 6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы | 45 |
| 6.3. Организация практической подготовки обучающихся | 47 |
| 6.4. Организация воспитания обучающихся | 53 |
| 6.5. Кадровое обеспечение образовательной программы | 54 |
| 6.6. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе | 55 |
| 6.7. Организация самостоятельной работы обучающихся | 56 |
| 6.8. Психолого-педагогические условия реализации образовательной программы | 58 |
| 6.9. Обеспечение специальных условий для обучающихся инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья | 60 |
| 6.10. Финансовые условия реализации образовательной программы | 60 |
| **7. Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы** | 61 |
| **8. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации** Программа ГИА | 62 |
| **9.** **Разработчики образовательной программы** | 82 |
| **10. Лист изменений** | 83 |
| **Приложение 1** Программы учебных дисциплин | 84 |
| **Приложение 1.1** Программы дисциплин социально-гуманитарного цикла | 84 |
| **Приложение 1.2.** Программы общепрофессиональных дисциплин | 160 |
| **Приложение 2** Программы профессиональных модулей | 262 |
| **Приложение 2.1.** ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности | 262 |
| **Приложение 2.2.** ПМ 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли | 290 |
| **Приложение 2.3.** ПМ 03 Организация и осуществление интернет-маркетинга | 313 |
| **Приложение 2.4.** ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: "Продавец непродовольственных товаров", "Продавец продовольственных товаров" | 328 |
| **Приложение 2.5** Программа преддипломной практики | 351 |
| **Приложение 3** Рабочая программа воспитания и перспективно-тематический план воспитательной работы | 373 |
| **Приложение 4** Перечень материально-технического обеспечения | 406 |
| **Приложение 5** Учебно-методическое и информационное обеспечение | 415 |
| **Приложение 6** Кадровое обеспечение образовательной программы | 424 |
| **Приложение 7** Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.08 Торговое дело | 437 |



**Приложение**

**к акту согласования**

**от «20» мая 2024 г.**

Образовательная программа (ООП) по специальности среднего профессионального образования **38.02.08 Торговое дело (направленность «Коммерция и осуществление интернет-маркетинга»)** обеспечивает подготовку специалиста для соответствующей профессиональной деятельности.

**Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

1. **Область профессиональной деятельности выпускников**:

08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению.

1. **Основные виды профессиональной деятельности и компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды профессиональной деятельности** | **Профессиональные компетенции** |
| **1.** | **Организация и осуществление торговой деятельности** | ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий  ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта  ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий  ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение  ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту  ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий |
| **2.** | **Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)** | ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга  ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации  ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий  ПК 2.4. Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках  ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов  ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов  ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности  ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы |
| **3.** | **Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)** | ПК 3.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению  ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно телекоммуникационной сети Интернет  ПК 3.3. Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет  ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество  ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика  ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |
| **4.** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Продавец продовольственных товаров, Продавец непродовольственных товаров)** | ПК 4.1. Осуществлять приемку продовольственных товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов  ПК 4.2. Осуществлять подготовку продовольственных товаров к продаже, размещение и выкладку  ПК 4.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.  ПК 4.4. Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.  ПК 4.5. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования  ПК 4.6. Проверять качество, комплектность, количествен-ные характеристики непродовольственных товаров  ПК 4.7. Осуществлять подготовку, размещение непродовольственных товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании  ПК 4.8. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.  ПК 4.9. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей. |

**4. Структура и распределение часов обязательной и вариативной части при очной форме обучения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование циклов | Распределение  инвариантной  части | Распределение  вариативной  части | Всего |
| СГ | Социально-гуманитарный цикл | **312** | **182** | **494** |
| ОП | Общепрофессиональный цикл | **276** | **456** | **732** |
| ПЦ | Профессиональный цикл | **828** | **424** | **1252** |
|  | МДК | 612 | 316 | 928 |
|  | УП и ПП | 216 | 108 | 324 |
| ПП | Практика преддипломная | **144** |  | **144** |
| ПА | Промежуточная аттестация | **60** | **54** | **114** |
|  | ГИА | **216** | **-** | **216** |
|  | Всего | **1836** | **1116** | **2952** |

1. **Структура вариативной части ППССЗ.**

Вариативная часть составляет 59,2 процента от общего объема времени, отведенного на освоение ППССЗ. В качестве дисциплин вариативной части ППССЗ по специальности 38.02.08 «Торговое дело», устанавливаемых образовательным учреждением по согласованию с работодателями, изучаются социально-гуманитарные, общепрофессиональные дисциплины. Кроме того увеличен объем времени на изучение отдельных общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов профессиональных модулей. Введен дополнительный профессиональный модуль по освоению профессий «Продавец непродовольственных товаров» и «Продавец продовольственных товаров»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СГ.00** | **Социально-гуманитарный цикл** | **182** |
| СГ.06 | Целеполагание и построение жизненной перспективы. | 32 |
| СГ.07 | Основы исследовательской и проектной деятельности | 40 |
| СГ.08 | Введение в специальность | 36 |
| СГ.09 | Профессиональная карьера | 36 |
| СГ.10 | Основы деловой культуры | 38 |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** | **286** |
| ОП.07 | Товароведение | 120 |
| ОП.08 | Финансы и налогообложение | 68 |
| ОП.09 | Логистика | 48 |
| ОП.10 | Документационное обеспечение управления | 50 |
|  | **Общепрофессиональные дисциплины обязательной части ППССЗ (увеличение часов)** | **170** |
| ОП.01 | Экономика и основы АФХД торговой организации | 76 |
| ОП.03 | Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда | 24 |
| ОП.04 | Автоматизация торгово-технологических процессов | 10 |
| ОП.06 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 60 |
| **ПМ.00** | **Профессиональный цикл** | **424** |
| МДК 01.02 | Организация и осуществление продаж | 90 |
| МДК 01.04 | Управление структурным подразделением торговой организации | 90 |
| МДК 02.01 | Технология проведения маркетинговых исследований | 6 |
| ПМ.04 | МДК 04.01 Выполнение работ по профессиям «Продавец непродовольственных товаров» и «Продавец продовольственных товаров»  УП.04 Учебная практика  ПП.04 Производственная практика | 130  36  72 |
| **ПА** | **Промежуточная аттестация** | **54** |
| **ВСЕГО** | | **1116** |

Это дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. № 548 (далее – ФГОС СПО).

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

ОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности и включает в себя: учебный план; календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов/дисциплин, профессиональных модулей, практик; рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, оценочные и методические материалы.

Образовательная деятельность при освоении ОП или отдельных её компонентов организуется в форме практической подготовки.

**1.2. Нормативные основания для разработки ОП**

|  |
| --- |
| - Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»; |
| - Приказ Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. № 548«Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22.08.2023 N 74906**;** |
| - приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.09.2022 № 70167; |
| - приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся», зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 11.09.2020 № 59778; |
| - приказ Министерства просвещения Российской Федерацииот 08.11.2021 № 800 (ред. от 19.01.2023) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации07.12.2021 № 66211; |
| - приказ Министерства просвещения Российской Федерации от14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов», зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 24.11.2022 № 71119; |
| - приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2023 № 359 «О внесении изменений в перечни профессий и специальностей среднего профессионального образования и соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336», зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 09.06.2023 № 73797; |
| - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации приказ от 14. 07. 2023 года № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 14.08. 2023 № 74776; |
| - приказ Министра обороны Российской Федерации № 96, Министерства образования и науки Российской Федерации № 134 от 24.02.2010 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах», зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации12.04.2010 № 16866); |
| - постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685/21 Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29.01.2021 № 62296; |
| - постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648/20 Санитарно/эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 18.12.2020 № 61573; |
| - примерная образовательная программа среднего профессионального образования Специальность 38.02.08 Торговое дело, зарегистрирована в государственном реестре примерных образовательных программ: приказ ФГБОУ ДПО ИРПО. |
| - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 октября 2015 г. Регистрационный N 39210);  - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2019 № 409н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 июля 2019 г. Регистрационный № 55208);  - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по качеству», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 мая 2021г. регистрационный № 63608);  - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 декабря 2019 № 764н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуг», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 02 июня 2020 г. Регистрационный № 58541);  - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 сентября 2018 № 592н «Об утверждении профессионального стандарта «Бизнес-аналитик», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2018 г. Регистрационный № 52408);  - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 № 95н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по интернет-маркетингу», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 мая 2019г. Регистрационный №64635); |
| - Положение АКПТиБ о порядке разработки и утверждения образовательной программы (ОП) по специальности/профессии, утвержденное приказом директора № 19 от 15.02.2024 г. (ПО.50-02-2024) |

**1.3.** При реализации образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

**1.4. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:**

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП –образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;

ПА – промежуточная аттестация.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

**2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ** **38.02.00 ТОРГОВОЕ ДЕЛО**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист торгового дела.

Направленность ОП:

«Коммерция и осуществление интернет-маркетинга».

Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист торгового дела» осваивает общие виды деятельности:

Организация и осуществление торговой деятельности.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование направленности | Вид деятельности (по выбору)  в соответствии с направленностью |
| Коммерция и осуществление интернет-маркетинга | Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли |
| Организация и осуществление интернет-маркетинга |

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования – 2952 часа.

Срок получения СПО по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев (95 недель), в том числе:

|  |  |
| --- | --- |
| Обучение по учебным циклам | 60 нед. |
| Учебная практика | 9 нед. |
| Производственная практика |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 нед. |
| Промежуточная аттестация | 3 нед. |
| Государственная итоговая аттестация | 6 нед. |
| Каникулы | 13 нед. |
| Итого | 95 нед. |

Образовательная программа по специальности 38.02.06 Торговое дело согласована с работодателями – торговое предприятие ООО «Лента» в лице директора торгового комплекса Дубиной А.Н. в части:

- содержания программ учебных дисциплин социально-гуманитарного цикла, общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей, в том числе междисциплинарных курсов, учебной практики, производственной практики и производственной преддипломной практики (содержание, планируемые результаты практики, цели, задачи, формы отчётности);

- структуры и содержания вариативной части;

- контрольно-оценочных средств текущей и промежуточной аттестации с критериями оценивания по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебной, производственной практикам и производственной преддипломной практики (оценка общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики), а также по практическим и лабораторным работам.

- оценочных средств для итоговой аттестации (демонстрационный экзамен и дипломная работа).

**3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ООП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.08 Торговое дело**

**3.1. Область профессиональной деятельности выпускника**:

08 Финансы и экономика;

33 Сервис, оказание услуг населению..

**3.2.** **Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование видов деятельности | Наименование профессиональных модулей |
| *Виды деятельности основной* |  |
| Организация и осуществление торговой деятельности | ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности |
| *Виды деятельности по выбору* |  |
| Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору) | ПМн. 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли |
| Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору) | ПМн.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Продавец продовольственных товаров, Продавец непродовольственных товаров) | ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Продавец продовольственных товаров, Продавец непродовольственных товаров) |

**4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**4.1. Общие компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | **Умения:**  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) |
| **Знания:**  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:**  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. |
| **Знания:**  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. |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | **Умения:**  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  оформлять бизнес-план;  рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;  определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  презентовать бизнес-идею;  определять источники финансирования |
| **Знания:**  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 |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | **Умения:**  организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| **Знания:**  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | **Умения:**  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,  проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| **Знания:**  особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | **Умения:**  описывать значимость своей специальности;  применять стандарты антикоррупционного поведения |
| **Знания:**  сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  значимость профессиональной деятельности по специальности;  стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | **Умения:**  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. |
| **Знания:**  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 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | **Умения:**  использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;  применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;  пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности |
| **Знания:**  роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;  основы здорового образа жизни;  условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;  средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | **Умения:**  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 |
| **Знания:**  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 |

* 1. **Профессиональные компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды деятельности | Код и наименование  компетенции | Показатели освоения компетенции |
| Организация и осуществление торговой деятельности | ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий | **Навыки:**  поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;  проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;  обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);  составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;  подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;  проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;  подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. |
| **Умения:**  пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;  проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;  обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;  анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;  создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;  составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;  обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;  обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. |
| **Знания:**  методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;  требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;  стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции. |
| ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта | **Навыки:**  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. |
| **Умения:**  применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;  осуществлять выбор поставщиков;  оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;  составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;  создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;  обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;  работать в единой информационной системе. |
| **Знания:**  правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;  структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;  поиска и методов отбора поставщиков;  методов и инструментов работы с базами больших данных;  требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,  схем электронного документооборота. |
| ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий | **Навыки:**  формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;  составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;  осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;  публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);  публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;  организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случая, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов. |
| **Умения:**  применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;  составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;  обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;  описывать объект закупки;  разрабатывать закупочную документацию;  работать в единой информационной системе;  взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;  анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;  формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;  проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). |
| **Знания:**  законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;  особенностей составления закупочной документации;  методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта. |
| ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение. | **Навыки:**  направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;  проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;  составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);  документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;  подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;  формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;  обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;  формирования проекта внешнеторгового контракта;  осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;  подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. |
| **Умения**:  классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;  разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;  осуществлять деловую переписку по вопросам 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. |
| **Знания:**  основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;  нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;  международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;  международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;  стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;  методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;  методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;  основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;  документооборота внешнеторговых сделок;  условий внешнеторгового контракта;  норм этики и делового общения с иностранными партнерами. |
| ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту | **Навыки:**  подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;  сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;  разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;  мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;  документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;  подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту. |
| **Умения:**  составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;  осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;  обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;  осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота. |
| **Знания:**  правил оформления документации по внешнеторговому контракту;  порядка документооборота в организации;  основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности. |
| ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий | **Навыки:**  выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;  организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;  приемки товаров по количеству и качеству;  соблюдения правил охраны труда. |
| **Умения:**  осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;  осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;  проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;  осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-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 современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. |
| **Знания:**  видов торговых структур;  форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;  средств, методов, инноваций в отрасли;  организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;  требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;  основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;  требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;  правил торговли;  количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности. |
| Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору) | ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга | **Навыки:**  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. |
| **Умения:**  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. |
| **Знания:**  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. |
| ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации | **Навыки:**  разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;  применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;  применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации. |
| **Умения:**  обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;  использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков. |
| **Знания:**  средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики. |
| ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий | **Навыки:**  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. |
| **Умения:**  обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных |
| **Знания:**  порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен. |
| ПК 2.4 Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках | **Навыки:**  установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках. |
| **Умения:**  анализировать текущую рыночную конъюнктуру. |
| **Знания:**  видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности;  методов оценки конкурентной среды. |
| ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов | **Навыки:**  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. |
| **Умения**:  применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;  развивать идеи до бизнес-предложений;  оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;  оценивать риски, связанные с бизнесом;  анализировать бизнес-концепции;  предлагать идеи для дальнейшего развития;  применять методы принятия оптимальных решений;  находить аргументы в пользу идей;  принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;  обосновывать и оценивать цели и ценности;  представлять идеи, дизайн, видения и решения;  применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;  использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;  создавать деловые электронные презентации. |
| **Знания:**  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. |
| ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов | **Навыки:**  расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов. |
| **Умения:**  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. |
| **Знания:**  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 и приемов для решения задач по анализу;  типов факторных моделей;  схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;  методику анализа эффективности использования производственных ресурсов. |
| ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности | **Навыки:**  определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности. |
| **Умения:**  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. |
| **Знания:**  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. |
| ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы | **Навыки:**  сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы. |
| **Умения:**  собирать информацию о бизнес-проблемах;  анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков. |
| **Знания:**  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 оценки рисков;  состава моделей оценки риска; способов оценки риска ликвидности. |
| Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору) | ПК 3.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению | **Навыки:**  проведения технического анализа аудируемого веб-сайта;  проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта;  проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта. |
| **Умения:**  выявлять технические ошибки в работе веб-сайта;  документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта;  формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити);  выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов;  выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины;  использовать инструменты для проведения технического аудита. |
| **Знания:**  основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов;  основы веб-технологии;  основы веб-дизайна;  основы компьютерной грамотности;  методы обработки текстовой информации;  правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;  основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита;  правил составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации;  основ оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;  способов корректировки внутренних ошибок веб-сайта;  особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;  особенности функционирования современных поисковых машин;  правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта. |
| ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет | **Навыки:**  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. |
| **Умения:**  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. |
| **Знания:**  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. |
| ПК 3.3. Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет | **Навыки:**  определения стратегии продвижения в социальных сетях. |
| **Умения:**  определять маркетинговые стратегии;  составлять smm-стратегии;  составлять контент-планы;  создавать стратегии продвижения;  сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов. |
| **Знания:**  основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна;  правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов. |
| ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество; | **Навыки:**  размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;  размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет». |
| **Умения:**  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. |
| **Знания:**  перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет;  особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа. |
| ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика | **Навыки**:  разработки лендинга. |
| **Умения:**  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. |
| **Знания:**  основ разработки и поддержки сайтов/лендингов;  основ гипертекстовой разметки;  стандартов верстки веб-сайтов;  принципиальных отличий лендингов от сайтов;  сервисов для автоматизации рассылок. |
| ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | **Навыки:**  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. |
| **Умения:**  составлять информационно-аналитические справки;  оформлять отчетные документы. |
| **Знания:**  методов обработки текстовой информации и графической информации. |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Продавец продовольственных товаров, Продавец непродовольственных товаров) | ПК 4.1 Осуществлять приемку продовольственных товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов | |
| ПК 4.2 Осуществлять подготовку продовольственных товаров к продаже, размещение и выкладку | |
| ПК 4.3 Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров. | |
| ПК 4.4 Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов. | |
| ПК 4.5 Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования | |
| ПК 4.6 Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров | |
| ПК 4.7 Осуществлять подготовку, размещение непродовольственных товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании | |
| ПК 4.8 Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации. | |
| ПК 4.9 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей | |

**5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**5.1. Учебный план**

Образовательная программа имеет следующую структуру: социально-гуманитарный цикл; общепрофессиональный цикл; профессиональный цикл; государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть). Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО, и составляет 59,2% от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть составляет 40,8% и дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами современного рынка труда и возможности продолжения образования.

Структура и распределение часов обязательной и вариативной части при очной форме обучения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование циклов | Распределение  инвариантной  части | Распределение  вариативной  части | Всего |
| СГ | Социально-гуманитарный цикл | **312** | **182** | **494** |
| ОП | Общепрофессиональный цикл | **276** | **456** | **732** |
| ПЦ | Профессиональный цикл | **828** | **424** | **1252** |
|  | МДК | 612 | 316 | 928 |
|  | УП и ПП | 216 | 108 | 324 |
| ПП | Практика преддипломная | **144** |  | **144** |
| ПА | Промежуточная аттестация | **60** | **54** | **114** |
|  | ГИА | **216** | **-** | **216** |
|  | Всего | **1836** | **1116** | **2952** |

Структура вариативной части ОП.

Вариативная часть составляет 40,8 процента от общего объема времени, отведенного на освоение ППССЗ. В качестве дисциплин вариативной части ППССЗ по специальности 38.02.08 Торговое дело, устанавливаемых образовательным учреждением по согласованию с работодателями, изучаются социально-гуманитарные, общепрофессиональные дисциплины. Кроме того увеличен объем времени на изучение обязательных общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов. Введен профессиональный модуль по освоению рабочей профессии ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СГ.00** | **Социально-гуманитарный цикл** | **182** |
| СГ.06 | Целеполагание и построение жизненной перспективы. | 32 |
| СГ.07 | Основы исследовательской и проектной деятельности | 40 |
| СГ.08 | Введение в специальность | 36 |
| СГ.09 | Профессиональная карьера | 36 |
| СГ.10 | Основы деловой культуры | 38 |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** | **286** |
| ОП.07 | Товароведение | 120 |
| ОП.08 | Финансы и налогообложение | 68 |
| ОП.09 | Логистика | 48 |
| ОП.10 | Документационное обеспечение управления | 50 |
|  | **Общепрофессиональные дисциплины обязательной части ППССЗ (увеличение часов)** | **170** |
| ОП.01 | Экономика и основы АФХД торговой организации | 76 |
| ОП.03 | Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда | 24 |
| ОП.04 | Автоматизация торгово-технологических процессов | 10 |
| ОП.06 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 60 |
| **ПМ.00** | **Профессиональный цикл** | **424** |
| МДК 01.02 | Организация и осуществление продаж | 90 |
| МДК 01.04 | Управление структурным подразделением торговой организации | 90 |
| МДК 02.01 | Технология проведения маркетинговых исследований | 6 |
| ПМ.04 | МДК 04.01 Выполнение работ по профессиям «Продавец непродовольственных товаров» и «Продавец продовольственных товаров»  УП.04 Учебная практика  ПП.04 Производственная практика | 130  36  72 |
| **ПА** | **Промежуточная аттестация** | **54** |
| **ВСЕГО** | | **1116** |

Это дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

**План учебного процесса группы № 443**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование циклов, предметов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Форма промежуточной аттестации | Учебная нагрузка обучающихся, ч | | | | | | | | | | | | | Распределение обязательной учебной нагрузки по курсам и семестрам | | | |
| Общее количество часов | Самостоятельная работа (с.р.+и.п.) | | В форме практ. подготовки | Консультации | Обязательная | | | | | | Промежуточная аттестация | Индивид.проект ( входит в с.р.) |
| Всего | в том числе | | | | | 1 курс | | 2 курс | |
| Лекции, уроки | Практические занятия | Лабораторные занятия | Семинарские занятия | Курсовое проектирование | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  | **Обязательная часть образовательной программы/ професиональная подготовка** |  | **2757** | **27** | | **1680** | **48** | **2622** | **920** | **1191** | **0** | **0** | **20** | **66** | **0** | **600** | **822** | **570** | **630** |
| **СГ.00** | **Социально-гуманитарный цикл** |  | **497** | **3** | | **322** | **0** | **494** | **155** | **322** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **188** | **252** | **36** | **18** |
| СГ.01 | История России | ДЗ/2 | **49** | 1 | | 14 |  | 48 | 32 | 14 |  |  |  |  |  |  | 48 |  |  |
| СГ.02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | ДЗ/2 | **32** |  | | 28 |  | 32 | 2 | 28 |  |  |  |  |  |  | 32 |  |  |
| СГ.03 | Безопасность жизнедеятельности | ДЗ/2 | **68** |  | | 48 |  | 68 | 18 | 48 |  |  |  |  |  |  | 68 |  |  |
| СГ.04 | Физическая культура | ДЗ/2, ДЗ/4 | **120** |  | | 112 |  | 120 | 6 | 112 |  |  |  |  |  | 36 | 30 | 36 | 18 |
| СГ.05 | Основы финансовой грамотности | ДЗ/1 | **45** | 1 | | 21 |  | 44 | 21 | 21 |  |  |  |  |  | 44 |  |  |  |
| СГ.06 | *Целеполагание и построение жизненной перспективы* | *З/1* | **32** |  | | *23* |  | *32* | *8* | *238* |  |  |  |  |  | 32 |  |  |  |
| СГ.07 | *Основы исследовательской и проектной деятельности* | *З/1* | **41** | *1* | | *20* |  | *40* | *20* | *20* |  |  |  |  |  | 40 |  |  |  |
| СГ.08 | *Введение в специальность* | *З/1* | **36** |  | | *18* |  | *36* | *16* | *18* |  |  |  |  |  | 36 |  |  |  |
| *СГ.09* | *Профессиональная карьера* | ДЗ/2 | **36** |  | | *16* |  | *36* | *18* | *16* |  |  |  |  |  |  | 36 |  |  |
| *СГ.10* | *Основы деловой культуры* | ДЗ/2 | **38** |  | | *22* |  | *38* | *14* | *22* |  |  |  |  |  |  | 38 |  |  |
| **ОП** | **Общепрофессиональный цикл** |  | **780** | **12** | | **348** | **18** | **732** | **370** | **348** | **0** | **0** | **0** | **18** | **0** | **174** | **210** | **168** | **180** |
| ОП.01 | Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации | **Э/3** | **134** | 2 | | 62 | 6 | 120 | 58 | 62 |  |  |  | 6 |  |  |  | 120 |  |
| ОП.02 | Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности | ДЗ/2 | **52** |  | | 22 |  | 52 | 28 | 22 |  |  |  |  |  |  | 52 |  |  |
| ОП.03 | Эксплуатация торгово- технологического оборудования и охрана труда | ДЗ/1 | **74** | 2 | | 36 |  | 72 | 34 | 36 |  |  |  |  |  | 72 |  |  |  |
| ОП.04 | Автоматизация торгово-технологических процессов | ДЗ/4 | **62** |  | | 32 |  | 62 | 28 | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  | 62 |
| ОП.05 | Основы предпринимательства | ДЗ/1 | **48** |  | | 30 |  | 48 | 16 | 30 |  |  |  |  |  | 48 |  |  |  |
| ОП.06 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | **Э/2** | **106** | 2 | | 30 | 6 | 92 | 62 | 30 |  |  |  | 6 |  |  | 92 |  |  |
| *ОП.07* | *Товароведение* | ***Э/2*** | ***134*** | *2* | | *60* | *6* | *120* | *60* | *60* |  |  |  | *6* |  | *54* | *66* |  |  |
| *ОП.08* | *Финансы и налогообложение* | *ДЗ/4* | ***70*** | *2* | | *34* |  | *68* | *32* | *34* |  |  |  |  |  |  |  |  | *68* |
| *ОП.09* | *Логистика* | *ДЗ/4* | ***49*** | *1* | | *24* |  | *48* | *22* | *24* |  |  |  |  |  |  |  | *48* |  |
| *ОП.10* | *Документационное обеспечение управления* | *ДЗ/4* | ***51*** | *1* | | *18* |  | *50* | *30* | *18* |  |  |  |  |  |  |  |  | *50* |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** |  | **1480** | **12** | | **1009** | **30** | **1396** | **395** | **521** | **0** | **0** | **20** | **48** | **0** | **238** | **360** | **366** | **432** |
| **ПМ.01** | **Организация и осуществление торговой деятельности** | **ЭМ/2** | **380** | **2** | | **216** | **6** | **360** | **156** | **124** | **0** | **0** | **20** | **12** | **0** | **0** | **360** | **0** | **0** |
| экзамен по модулю | **6** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |
| МДК.  01.01 | Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | ДЗ/2 | **34** |  | | 18 |  | 34 | 14 | 18 |  |  |  |  |  |  | 34 |  |  |
| МДК.  01.02 | Организация и осуществление продаж | ДЗ/2, **К/2** | **144** | 2 | | 64 | 6 | 130 | 84 | 44 |  |  | 20 | 6 |  |  | 130 |  |  |
| МДК.  01.03 | Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | ДЗ/2 | **34** |  | | 20 |  | 34 | 12 | 20 |  |  |  |  |  |  | 34 |  |  |
| *МДК.*  *01.04* | *Управление структурным подразделением торговой организации* | *ДЗ/2* | **90** |  | | 42 |  | *90* | *46* | *42* |  |  |  |  |  |  | *90* |  |  |
| УП.01 | Учебная практика | ДЗ/2 | **36** |  | | 36 |  | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |  |  |
| ПП.01 | Производственная практика | ДЗ/2 | **36** |  | | 36 |  | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |  |  |
| **ПМ.02** | **Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли** | **ЭМ/3** | **402** | **6** | | **228** | **12** | **366** | **136** | **156** | **0** | **0** | **0** | **18** | **0** | **0** | **0** | **366** | **0** |
| экзамен по модулю | **6** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |
| МДК.  02.01 | Технология проведения маркетинговых исследований | ДЗ/3 | **72** | 2 | | 42 |  | 70 | 26 | 42 |  |  |  |  |  |  |  | 70 |  |
| МДК.  02.02 | Ценообразование в торговой деятельности | **Э/3** | **130** | 2 | | 50 | 6 | 116 | 66 | 50 |  |  |  | 6 |  |  |  | 116 |  |
| МДК.  02.03 | Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы | **Э/3** | **122** | 2 | | 64 | 6 | 108 | 44 | 64 |  |  |  | 6 |  |  |  | 108 |  |
| УП.02 | Учебная практика | ДЗ/3 | **36** |  | | 36 |  | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |  |
| ПП.02 | Производственная практика | ДЗ/3 | **36** |  | | 36 |  | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |  |
| **ПМ.03** | **Организация и осуществление интернет-маркетинга** | **ЭМ/4** | **308** | **2** | | **224** | **6** | **288** | **64** | **152** | **0** | **0** | **0** | **12** | **0** | **0** | **0** | **0** | **288** |
| экзамен по модулю |  | **6** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |
| МДК.  03.01 | Технология интернет-маркетинга | **Э/4** | **230** | 2 | | 152 | 6 | 216 | 64 | 152 |  |  |  | 6 |  |  |  |  | 216 |
| УП.03 | Учебная практика | ДЗ/4 | **36** |  | | 36 |  | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |
| ПП.03 | Производственная практика | ДЗ/4 | **36** |  | | 36 |  | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |
| **ПМ.04** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** | **ЭМ/1** | **246** | **2** | | **197** | **6** | **238** | **39** | **89** | **0** | **0** | **0** | **6** | **0** | **238** | **0** | **0** | **0** |
| экзамен по модулю |  | **6** |  | |  | **6** |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |
| МДК.04.01 | Выполнение работ по профессиям 17351 Продавец непродовольственых товаров и 17353 Продавец продовольственных товаров | ДЗ/1 | **132** | 2 | | 89 |  | 130 | 39 | 89 |  |  |  |  |  | 130 |  |  |  |
| УП.04 | Учебная практика | ДЗ/1 | **36** |  | | 36 |  | 36 |  |  |  |  |  |  |  | 36 |  |  |  |
| ПП.04 | Производственная практика | ДЗ/1 | **72** |  | | 72 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  | 72 |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Учебная и производственная практики** |  | **324** | **9 н** | |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **108** | **72** | **72** | **72** |
|  | Учебная практика |  | **144** | **4 н** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **36** | **36** | **36** | **36** |
|  | Концентрированная |  | 144 | 4 н | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 | 36 | 36 | 36 |
|  | Рассредоточенная |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Производственная практика |  | **180** | **5 н** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **72** | **36** | **36** | **36** |
|  | Концентрированная |  | 180 | 5 н | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 72 | 36 | 36 | 36 |
|  | Рассредоточенная |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ППДП** | **Производственная практика (преддипломная)** | ДЗ/4 | **144** | 4 н | | 144 |  | **144** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 144 |
| **ГИА** | **Государственная итоговая аттестация** |  | **216** |  | |  |  | **216** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **216** |
|  | Демонстрационный экзамен |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Защита дипломной работы |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Консультации по ОП | | | | | | | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Консультации по ПП | | | | | | | 48 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Объём образовательной программы в академических часах** |  | **2973** | | **27** | **1679** | **48** | **2838** | **920** | **1191** | **0** | **0** | **20** | **66** | **0** | **600** | **822** | **570** | **846** |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Экзамены (без учета физ. культуры) |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 3 | 4 | 2 |
|  | Зачеты (без учета физ. культуры) |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |
|  | Диффер. зачеты (без учета физ. культуры) |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 12 | 3 | 7 |
|  | Курсовые работы (без учета физ. культуры) |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |

**5.2. Календпрный учебный график**

****

****

**5.3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

Воспитательная работа осуществляется в процессе обучения через реализацию учебных дисциплин и профессиональных модулей и во внеурочной деятельности через реализацию модулей «Образовательная деятельность», «Кураторство», «Наставничество», «Основные воспитательные мероприятия», «Организация предметно-пространственной среды», «Взаимодействие с родителями (законными представителями)», «Самоуправление», «Профилактика и безопасность», «Социальное партнёрство и участие работодателей», «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство», «Студенческие медиа», «Студенческие объединения», «Волонтерская (добровольческая) деятельность».

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.3.3 Календарный план воспитательной работы

Перспективно-тематический план воспитательной работы обучающихся представлен в приложении 3.

**6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы**

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

**Перечень специальных помещений**

Кабинеты:

История России;

Иностранный язык в профессиональной деятельности;

Безопасность жизнедеятельности;

Основы финансовой грамотности, экономика и анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;

Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда;

Правовое обеспечение профессиональной деятельности;

Междисциплинарные курсы и модули.

Лаборатории:

Предпринимательства и интернет – маркетинга;

Автоматизации и цифровизации торговой деятельности;

Товароведения и организации экспертизы качества товаров.

Мастерские:

Учебный магазин.

Спортивный комплекс

- спортивный зал;

- спортивная площадка с полосой препятствий;

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал.

Реализация ППССЗ обеспечена выполнением обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе и необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

**6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий и баз практики по специальности.**

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.08 Торговое дело, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «История России»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Стол аудиторный |  |
| 2 | Стол преподавателя |  |
| 3 | Стул офисный |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Доска магнитно-меловая |  |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Автоматизированное рабочее место преподавателя |  |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы |  |
| 2 | Тренировочные комплексы по профилю дисциплины. |  |

Кабинет «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Стол аудиторный |  |
| 2 | Стол преподавателя |  |
| 3 | Стул офисный |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Доска магнитно-меловая |  |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Автоматизированное рабочее место преподавателя |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Акустические колонки |  |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы |  |
| 2 | Тренировочные комплексы по профилю дисциплины |  |

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Стол аудиторный |  |
| 2 | Стол преподавателя |  |
| 3 | Стул офисный |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Доска магнитно-меловая |  |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Автоматизированное рабочее место преподавателя |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Акустические колонки |  |
| 2 | Телевизор |  |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы |  |
| 2 | Тренировочные комплексы |  |

Кабинет «Основы финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Стол аудиторный |  |
| 2 | Стол преподавателя |  |
| 3 | Стул офисный |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Доска магнитно-меловая |  |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Автоматизированное рабочее место преподавателя |  |
| 2 | Проектор |  |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы |  |
| 2 | Тренировочные комплексы |  |

Кабинет «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Стол аудиторный |  |
| 2 | Стол преподавателя |  |
| 3 | Стол компьютерный |  |
| 4 | Стул офисный |  |
| 5 | Кресло оператора без подлокотников |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Доска магнитно-меловая |  |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Автоматизированное рабочее место преподавателя |  |
| 2 | Автоматизированное рабочее место обучающегося по количеству учащихся |  |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы |  |
| 2 | Тренировочные комплексы |  |

Кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Стол аудиторный |  |
| 2 | Стол преподавателя |  |
| 3 | Стул офисный |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Доска магнитно-меловая |  |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Автоматизированное рабочее место преподавателя |  |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы |  |
| 2 | Тренировочные комплексы |  |

Кабинет «Междисциплинарные курсы и модули»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Стол аудиторный |  |
| 2 | Стол преподавателя |  |
| 3 | Стул офисный |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Доска магнитно-маркерная) |  |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Автоматизированное рабочее место преподавателя |  |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы |  |
| 2 | Тренировочные комплексы |  |

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

«Библиотека», «Читальный зал»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| I Основное оборудование | | |
| 1 | Библиотечная кафедра |  |
| 2 | Стеллаж открытый |  |
| 3 | Шкаф закрытый со стеклом |  |
| 4 | Читательский стол |  |
| 5 | Компьютерный стол |  |
| 6 | Информационный стенд |  |
| 7 | Стул офисный |  |
| 8 | Кресло компьютерное |  |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Автоматизированное рабочее место (библиотекаря, читателя) |  |
| 2 | МФУ (принтер, сканер, копир) |  |

«Актовый зал»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| I Основное оборудование | | |
| 1 | Секция стульев |  |
| 2 | Трибуна |  |
| 3 | Кулисы |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Тележка для музыкального оборудования |  |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Акустическая система |  |
| 2 | Усилители мощности |  |
| 3 | Эквалайзер |  |
| 4 | Микрофонный парк |  |
| 5 | Прожектор |  |
| 6 | Проектор |  |
| 7 | ЖК экран |  |

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Предпринимательства и интернет – маркетинга»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Стол аудиторный |  |
| 2 | Стол преподавателя |  |
| 3 | Стол компьютерный |  |
| 4 | Стул офисный |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Доска магнитно-меловая |  |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Автоматизированное рабочее место преподавателя |  |
| 2 | Проектор настольный короткофокусный |  |
| 3 | Интерактивная панель LED |  |
| 4 | Автоматизированное рабочее место обучающегося |  |
| 5 | Подключение к проводному интернету. |  |
| 6 | МФУ |  |
| 7 | Флипчарты |  |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы |  |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы |  |
| 2 | Тренировочные комплексы |  |

6.1.2.4. Оснащение мастерских

Мастерская «Учебный магазин»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Стол компьютерный |  |
| 2 | Стул |  |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Автоматизированное рабочее место преподавателя |  |
| 2 | Автоматизированное рабочее место обучающегося |  |
| 3 | Проектор |  |
| 4 | Экран для проектора |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Интерактивная доска |  |
| 2 | Штатив напольный |  |
| 3 | Веб-камера |  |
| 4 | Микрофон |  |
| 5 | Колонки |  |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз. |
| 2 | Комплекты для индивидуальной и группо-вой работы по основным темам программы | из расчета на 25 чел. |
| 3 | Витрины | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз |
| 4 | Контрольно-кассовые машины, контрольно-кассовая техника и (или) их виртуальные аналоги | Кассовый аппарат Пионер-114Ф (3G) без ФН , или аналог  из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз |
|  | Весоизмерительное оборудование | Весы электронные из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз, весы товарные 1 ед |
| 5 | Терминалы сбора данных (ТСД) (специализированное устройство со встроенным сканером штрих-кодов). | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз |
|  | Сканер с возможностью считывания акцизных марок для работы в ЕГАИС. | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз |
|  | Компьютер с монитором; | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз |
|  | Принтер (для печати ценников) | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз |
|  | Онлайн-касса | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз |
|  | Программируемая клавиатура кассира; | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз |
|  | Денежный ящик; | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз |
|  | Терминал безналичной оплаты; | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз |
|  | Дисплей покупателя (при необходимости); | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз |
|  | Весы с печатью этикеток | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз |
|  | Детектор купюр | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз |
|  | Муляжи товаров |  |
|  | Пристенные и островные горки | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз |
|  | Стеллажи | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз |
|  | Рекламно-выставочный инвентарь (манекены, держатели для одежды, подставки и т.д) |  |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз. |
| 2 | Тренировочные комплексы | по профилю дисциплины. |
| 3 | Информационный стенд | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз. |
| 4 | Системы защиты товаров (деактиваторы и магнитные съемники) |  |
| 5 | Измельчительно-режущее оборудование (слайсер) | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз. |
| 6 | Макет холодильного оборудования (на усмотрение образовательной организации) | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз. |
| 7 | Промо-стойка | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз. |
| 8 | Онлайн-эквайринг | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз. |
| 9 | Этикет-пистолет | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз. |
| 10 | Ценникодержатели |  |
| 11 | POS-материалы | из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз. |
| 12 | Инвентарь для отбора товаров покупателями | Тележки, корзины из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз. |

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях торгового профиля, обеспечивающих получение обучающимися практического опыта в профессиональной области 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Перечень материально-технического обеспечения представлен в приложении 4.

**6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

6.2.1. Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Все учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули имеют учебно-методическое обеспечение в виде учебно-методических комплексов, методических рекомендаций по выполнению практических и лабораторных работ, раздаточный дидактический материал, информационно-коммуникативные средства, экранно-звуковые пособия, презентации по темам занятий, комплекты контрольно-оценочных средств.

Внеаудиторная работа также сопровождается методическим обеспечением – методические указания по выполнению различных видов самостоятельной работы, курсовых работ, дипломных работ и т.д.

Реализация ОП обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Обучающиеся обеспечены учебными печатным и/или электронными изданиями, включая электронные базы периодических изданий.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания российских журналов.

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства** | **Код и наименование учебной дисциплины (модуля)** | **Количество** |
| 1 | ***«***МойОфис» или «Р7-Офис», Libre Office - импортозамещение  Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y  AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office365; Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade ) | Все дисциплины и модули |  |
| 2 | ЭПС «Система ГАРАНТ» | Все дисциплины и модули |  |
| 3 | СПС «КонсультантПлюс» | Все дисциплины и модули |  |
| 4 | 1С: Управление торговлей 8. Базовая версия. | ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности,  ПМ 02н.2 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли,  ПМ 03н.2. Организация и осуществление интернет-маркетинга |  |
| 5 | 1С: Управление нашей фирмой |  |
| 6 | 1С: Кладовщик |  |
| 7 | 1С: Моя фирма |  |
|  | 1С: ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ |  |
| 7 | Штрих-М: Торговое предприятие 7. Включает платформу 1C: Предприятие 8 |  |
| 8 | Программа для приемки маркированного товара в ЭДО |  |
| 9 | Диадок. Сервис передачи данных оператору системы маркировки |  |
| 10 | ЭВОТОР: Управление ассортиментом для номенклатурного учета |  |
| 11 | 1С касса или облачное приложение 1С: Касса; |  |
| 12 | POS-система |  |
| 13 | CRM-система (Infusionsoft, ActiveCampaign, HubSpot) |  |
| 14 | SEO |  |
| 15 | Конструкторы сайтов |  |
| 16 | Кассовая программа (Frontol, Штрих-М Кассир и др.), | ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности, |  |
| 17 | Товароучетная система (Далион Управление магазином, Штрих-М Торговое предприятие, 1С-розница и др. |  |

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы представлено в приложении 5.

**6.3. Организация практической подготовки обучающихся**

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные модули, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

**Положение о практической подготовке обучающихся**

1. Общие положения

1.1 .Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку организации и проведения практической подготовки обучающихся КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса» (далее колледжа) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее ОП СПО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022)

- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390;

- письмом Министерства общего и профессионального образования российской федерации «О рекомендациях по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» от 5 апреля 1999 года N 16- 52-58ин/16-13;

- Уставом колледжа.

1.3. Практическая подготовка является обязательным разделом ОП СПО, реализуемым в колледже в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС).

1.4. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.5. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в колледже;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе:

- в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

- у индивидуального предпринимателя, зарегистрированного в установленном порядке.

Практика организуется на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией.

1.6. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практики, иных компонентов ОП СПО, предусмотренных учебным планом.

1.7. Реализация компонентов ОП СПО в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.8. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин и междисциплинарных курсов организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.9. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.10. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

1.11. При организации практической подготовки обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (колледжа, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

1.12. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.13. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном распорядительным актом директора колледжа.

2. Организация и проведение лабораторных работ и практических занятий

2.1. Лабораторные работы и практические занятия в колледже рассматриваются как формы организации учебного процесса, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений под руководством преподавателя.

2.2. Перечень и содержание лабораторных работ, практических занятий, а также количество часов на каждую из них определяются учебными программами.

2.3. Лабораторные работы, практические занятия проводятся преподавателем в соответствии с учебной программой и составленным перспективно-тематическим планом. Содержание лабораторной работы и практического занятия:

- соответствуют ФГОС по направлению подготовки в части требований к умениям и навыкам;

- охватывают материал курса, как по объему, так и по содержанию;

- соответствует теоретическому материалу изучаемого раздела.

2.4. При проведении лабораторных работ с целью создания организационно-оптимальных условий занятий в лабораториях при наличии соответствующего методического обеспечения учебная группа, может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Деление учебной группы на подгруппы закрепляется протоколом заседания соответствующей предметно-цикловой комиссии (далее ПЦК).

2.5. Содержанием лабораторных работ является экспериментальная проверка формул, методик расчета, установление и подтверждение закономерностей, ознакомление с методиками проведения экспериментов, установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик, наблюдение и развитие явлений, процессов и др. При планировании лабораторных работ учитывается, что в ходе выполнения заданий у обучающихся формируются:

- практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, лабораторным и профессиональным оборудованием, аппаратурой, инвентарём и инструментами, которые составляют часть профессиональной практической подготовки,- исследовательские умения: наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследование, оформлять результаты.

2.6. Лабораторная работа как вид учебного занятия проводится в специально оборудованных лабораториях. Продолжительность - не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, является инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы.

По каждой лабораторной работе должны быть разработаны и рассмотрены на заседании ПЦК методические указания по их проведению и оформлению.

2.7. Формы организации обучающихся на лабораторных занятиях групповая и индивидуальная.

При групповой форме организации занятий одна и та же работы выполняется бригадами от двух до пяти человек. При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

2.8. Ход и результат выполнения заданий лабораторных работ записывается в отдельных тетрадях, которые хранятся преподавателем в течение данного учебного года в колледже

2.9. Преподавателем проводится учет выполнения обучающимися установленных учебным планом лабораторных работ. Оценки по результатам выполнения лабораторных работ выставляются по пятибалльной шкале и учитываться как показатели текущей успеваемости обучающихся.

2.10. Содержанием практических занятий является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);

- выполнение вычислений, расчетов;

- работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой.

2.11. Практическое занятие проводится в учебных кабинетах или в специально оборудованных помещениях профильной организации. Продолжительность - не менее 2-х академических часов. Необходимыми структурными элементами практической работы, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, является инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения обучающимися запланированными умениями.

По каждому практическому занятию должны быть разработаны и рассмотрены на заседании ПЦК методические рекомендации по их проведению и оформлению.

2.12. Лабораторные работы и практические занятия могут проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный N48226), в том числе с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Колледж:

- создает условия для функционирования электронной информационнообразовательной среды независимо от места нахождения обучающихся;

- обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных данным положением.

2.13. Преподавателем проводится учет выполнения обучающимися установленных учебным планом практических работ. Оценки по результатам выполнения практических занятий выставляются по пятибалльной шкале и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

2.14. Обучающимися, не выполнившим своевременно какую-либо из лабораторных или практических работ, преподавателем устанавливается срок ее выполнения. При наличии лабораторных и практических работ, за которые не поставлена дифференцированная положительная оценка, обучающемуся не выставляется положительная оценка по дисциплине.

3. Организация практики обучающихся

3.1. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Виды практики и способы ее проведения определяются ОП СПО по направлениям подготовки, разработанными в соответствии с ФГОС.

Видами практики студентов, осваивающих ОП СПО, являются учебная практика и производственная практика.

3.3. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающихся по специальности.

3.4. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей ОП СПО в соответствии с ФГОС и рабочими программами профессиональных модулей, которые разрабатываются и утверждаются колледжем.

3.5. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОП СПО.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ОП СПО.

3.6. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебной имитационной фирме, компьютерных классах колледжа, либо в профильных организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и колледжем.

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

Учебная практика проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями но дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ОП СПО по видам профессиональной деятельности.

Продолжительность рабочей недели обучающегося при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов.

Каждое пропущенное (независимо от причины) занятие учебной практики обучающийся обязан отработать во вне учебное время с заполнением соответствующей документации.

Формой отчетности по учебной практике является дневник.

Текущий контроль и оценка уровня развития общих и формирования профессиональных компетенций у студентов проводится в форме наблюдения за работой во время учебной практики, анализа результатов наблюдения, экспертной оценки отчетов и индивидуальных заданий по практике, самооценки деятельности и др.

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета с выставлением оценки по пятибалльной шкале в журнале теоретического обучения и зачетной книжке обучающегося. Оценка за дифференцированный зачет оформляется в зачетно-экзаменационной ведомости и является итоговой за учебную практику. Дифференцированный зачет по практике проводится за счет объема времени, отводимого на проведение практики.

Результаты прохождения учебной практики учитываются при освоении профессионального модуля.

Учебная практика может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный N 48226), в том числе с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Колледж:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды независимо от места нахождения обучающихся;

- обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных данным положением.

3.7. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика производственная и практика преддипломная.

Практика производственная направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности, проводится как концентрированно, в несколько периодов, так и рассредоточено чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Преддипломная практика направлена на углубление обучающимися первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта или дипломной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики.

Практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с образовательной программой.

Продолжительность рабочей недели обучающегося при прохождении практики в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов, в возрасте от 18 и старше не более 40 часов.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от профильной организации.

Приказ о распределении обучающихся по местам практик оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией и сроков прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется в соответствии с заданием на практику отчет, который в качестве приложения может содержать графические, аудио-,фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающий практический опыт, полученный на практике.

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета при наличии положительной характеристики профильной организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики; положительной оценки по защите отчета по производственной практике.

Процедура подготовки и проведения дифференцированного зачета по практике, форма оценки знаний, умений и навыков разрабатываются руководителем практики самостоятельно. Дифференцированный зачет по практике проводится за счет объема времени, отводимого на проведение практики. При выставлении итоговой оценки по производственной практике учитываются результаты защиты отчета по практике и оценка руководителя практики от профильной организации. Результаты дифференцированного зачета выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость, журнал учебных занятий, зачетную книжку обучающихся.

Результаты прохождения практики производственной учитываются при освоении профессионального модуля во время экзамена по модулю. Результаты прохождения преддипломной практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.8. При наличии в профильной организации или в колледже (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.9. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**6.4. Организация воспитания обучающихся**

6.4.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

6.4.2. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.3. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.4. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие студенческий совет, родительский комитет, представители работодателей.

6.4.5. Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

– информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.);

– массовые и социокультурные мероприятия;

– спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;

–деятельность творческих объединений, студенческих организаций;

– психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;

– научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др);

– профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);

– опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

**6.5. Кадровое обеспечение образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности – торговля.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Реализация ОП по специальности 38.02.08 Торговое дело обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, приобретают, получая дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Многие педагоги имеют опыт работы в крупных торговых организациях г. Бийска. Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы менее 25 процентов.

Кадровое обеспечение реализации образовательной программы представлено в приложении 6.

.

**6.6. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе**

Реализация модульно-компетентностного подхода предполагает применение в образовательном процессе активных и интерактивных методов обучения.

Интерактивное обучение – метод, в котором реализуется постоянный мониторинг освоения образовательной программы, целенаправленный текущий контроль и взаимодействие (интерактивность) преподавателя и студента в течение всего процесса обучения.

Рекомендуемые методы активизации учебной деятельности:

- Работа в команде/малых группах – совместная деятельность обуающихся в группе, направленная на решение общей задачи сложением результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий.

- Методы IT – применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание. Используются на занятиях по дисциплинам электронные презентации лекций, проектов, практических и семинарских занятий и т.д.

- Проблемное обучение, решение практических ситуационных задач – стимулирование обучающихся к самостоятельному получению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы, анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

- Обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения.

- Междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их руппировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи.

- Деловые и ролевые игры.

- Моделирование профессиональной деятельности, Разбор конкретных ситуаций.

- Психологические и иные тренинги.

- Групповые дискусси.

В колледже создана база данных передового педагогического опыта, новых технологий обучения. В учебном процессе педагогами для повышения качества проведения учебных занятий применяются более 10 компетентностно-ориентированных педагогических технологий:

- рейтинговая система контроля знаний - технология индивидуализации обучения;

- личностно-ориентированная система обучения;

- информационно-коммуникационные технологии;

- технология творческих проектов;

- технология полного усвоения;

- технология творческой мастерской;

- моделирование профессиональной деятельности;

- технология проблемного обучения;

- технология коллективной мыслительной деятельности;

- технологии, ориентированные на действия;

- технология развития критического мышления;

- технология демонстрационного экзамена.

**6.7. Организация самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа - это планируемая в рамках учебного плана деятельность обучающихся по освоению содержания основной образовательной программы профессионального образования, которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся, on-line и на занятиях в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью: - систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся, углубления и расширения теоретических знаний; - формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развития познавательных способностей, активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности обучающихся; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации, развития исследовательских умений.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется ее видами:

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ; опытно-экспериментальная работа; упражнения спортивно-оздоровительного характера;

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернета); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; составление электронной презентации; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебниками, первоисточниками, дополнительной литературой, аудио и видеозаписью); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов и др.

Каждый преподаватель имеет право применять уже существующие, а также разрабатывать новые виды самостоятельной работы обучающихся.

Для организации самостоятельной работы обучающихся необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельному труду;

- мотив к получению знаний;

-наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала как печатного, так и электронного, методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы обучающихся, доступа в сеть Интернет;

- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;

- консультационная помощь, в том числе взаимодействие в сети Интернет;

- наличие помещений для выполнения групповых самостоятельных работ.

Порядок организации самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, выбранных форм самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, индивидуальных качеств обучающихся и условий учебной деятельности.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, междисциплинарного курса профессионального модуля или в специально отведенное время (экзамен). Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся осуществляется в письменной, устной или смешанной форме, с представлением результата деятельности.

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

- уровень усвоения обучающимися учебного материала;

- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- сформированность общих и профессиональных компетенций;

- обоснованность и четкость изложения ответа; оформление материала в соответствии с предложенными преподавателем требованиями.

**6.8. Психолого-педагогические условия реализации образовательной программы**

Требованиями к психолого-педагогическим условиям реализации образовательной программы являются:

- обеспечение преемственности содержания и форм организации образовательной деятельности при получении среднего общего образования;

- обеспечение преемственности в формах организации деятельности обучающихся как в урочной, так и во внеурочной работе требует сочетания форм, использовавшихся на предыдущем этапе обучения, с новыми формами.

• обеспечение вариативности направлений и форм, а также диверсификации уровней психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса.

Психолого-педагогические условия обеспечивают:

- наличие разнообразных организационно-учебных форм (уроки, занятия, тренинги, проекты, практики, конференции и пр.) с постепенным расширением возможностей обучающихся осуществлять выбор уровня и характера самостоятельной работы;

- выбор и реализацию индивидуальных образовательных траекторий в заданной учебной предметной программой области самостоятельности;

- организацию системы социальной жизнедеятельности и группового проектирования социальных событий, предоставление обучающимся поля для самопрезентации и самовыражения в группах сверстников и разновозрастных группах;

- создание пространств для реализации разнообразных творческих замыслов обучающихся, проявление инициативных действий.

Результатом реализации указанных требований является комфортная развивающая образовательная среда.

Образовательная среда – целостная качественная характеристика внутренней жизни колледжа, которая определяется конкретными задачами, которые колледж ставит и реально решает в своей деятельности.

К средствам, с помощью которых решаются эти задачи, относятся учебный план, учебные программы, расписание учебных и внеучебных занятий, организация работы на уроках, тип взаимодействия педагогов с обучающимися, качество оценок, стиль неформальных отношений между обучающимися, организация внеучебной деятельности, материально-техническое оснащение, оформление кабинетов и коридоров и т.п.

Образовательная среда содержательно оценивается по тому эффекту, которого она позволяет достичь в:

- личностном развитии (самооценка, уровень притязаний, тревожность, преобладающая мотивация),

- социальном развитии (компетентность в общении, статус в группе, поведение в конфликте и т.п.),

- интеллектуальном развитии обучающихся.

При выборе форм, способов и методов обучения и воспитания (образовательных технологий) необходимо руководствоваться возрастными особенностями и возможностями обучающихся. Результативность образования с учетом этих факторов должна обеспечивать:

• расширение деятельностных форм обучения, предполагающих приоритетное развитие творческой и поисковой активности в учебной и во всех остальных сферах жизни обучающихся;

• организацию образовательного процесса с использованием технологий учебного сотрудничества, расширение видов групповой работы обучающихся, их коммуникативного опыта в совместной деятельности как в одновозрастных, так и в разновозрастных группах, переход от устных видов коммуникации к письменным, в том числе с использованием возможностей информационных и коммуникативных технологий;

• использование проектной деятельности;

• использование оценочной системы, ориентированной на обучение само- и взаимооцениванию.

Реализация системно-деятельностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе современных образовательных и информационно-коммуникационных технологий.

К основным направлениям психолого-педагогического сопровождения обучающихся относятся:

- сопровождение адаптации обучающихся 1 курса;

– сохранение и укрепление психического здоровья обучающихся;

– формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни;

– развитие экологической культуры;

– дифференциацию и индивидуализацию обучения;

– мониторинг возможностей и способностей обучающихся;

– выявление и поддержку одаренных обучающихся, поддержку обучающихся с особыми образовательными потребностями;

– психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения;

– обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности;

– формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников;

– поддержку объединений обучающихся, ученического самоуправления.

Система психологического сопровождения строится на основе развития профессионального взаимодействия психолога и педагогов, специалистов; она представляет собой интегративное единство целей, задач, принципов, структурно-содержательных компонентов, психолого-педагогических условий, показателей, охватывающих всех участников образовательных отношений: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов.

Основными формами психолого-педагогического сопровождения выступают:

– диагностика, направленная на определение особенностей статуса обучающегося, которая проводится в начале обучения и в течение учебного года;

– консультирование педагогов и родителей, которое осуществляется педагогом и психологом с учетом результатов диагностики, а также администрацией образовательной организации;

– профилактика, экспертиза, развивающая работа, просвещение, коррекционная работа, осуществляемая в течение всего учебного времени.

Для оценки профессиональной деятельности педагога в образовательной организации возможно использование различных методик оценки психолого-педагогической компетентности участников образовательного процесса.

**6.9. Обеспечение специальных условий для обучающихся инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья**

В Алтайском колледже промышленных технологий и бизнеса созданы условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ОВЗ и (или) инвалидов в аудитории и другие помещения. В учебном корпусе создана безбарьерная среда: имеются подъездные пандусы на центральном входе, на входе в колледж предусмотрена кнопка вызова администратора. Необходимая техническая помощь может быть предоставлена дежурным обслуживающим персоналом. Для перемещения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья внутри здания имеются широкие коридоры, дверные проемы, аудитории на 1 этаже. Имеется специально оборудованное санитарно-гигиеническое помещение. На 1 этаже колледжа в коридорах и на дверях туалетов имеются информационные знаки для инвалидов. На входных дверях, дверях кабинетов размещены таблички с названиями, написанные шрифтом Брайля — рельефно-точечный тактильный шрифт, предназначенный для письма и чтения незрячими и плохо видящим людям.

На официальном сайте колледжа есть версия для слабовидящих

**6.10. Финансовые условия реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющей государственную акредитацию образовательной программы среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов, не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" . (п. 7.17 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796).

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

**7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (**текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся**)**

7.1. Нормативно-методическое обеспечение контроля успеваемости и аттестации обучающихся по ППССЗ осуществляется в соответствии с:

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г. регистрационный № 70167) в ред. [от 20.12.2022 № 1152](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=439409#l0));

- Положением АКПТиБ о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом директора колледжа от 01.09.2020 № 70 (ПО. 22-01-2020);

- Положением АКПТиБ о государственной итоговой аттестации обучающихся (ПО.25-03-2023), утвержденным приказом директора колледжа от 06.04.2023 № 50.

7.2. Оценка качества освоения образовательной программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

7.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала обучения.

Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

• устный опросы на лекциях, практических и семинарских занятиях;

• проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;

• выполнение лабораторных работ, творческих работ, оформление отчетных документов;

• административные контрольные работы (административные срезы);

• контрольные работы;

• тестирование;

• контроль выполнения всех видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы (в письменной или устной форме);

• прочие контрольные мероприятия.

Текущий контроль знаний обучающихся в течение учебного года осуществляется фиксацией достижений в журналах теоретического обучения.

7.4. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен по модулю, квалификационный экзамен. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

7.5. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Комплект оценочных средств текущего контроля по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практикам разрабатываются педагогами самостоятельно и рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются педагогами самостоятельно, рассматриваются на ПЦК и утверждаются директором; для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

**8. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

8.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

8.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: специалист торгового дела.

8.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

8.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают паспорт примерных оценочных материалов, описание структуры демонстрационного экзамена, типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Примерные оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложении 7.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящая программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело (далее – программа ГИА, ГИА, образовательная программа, ОП СПО – ППССЗ) разработана на основе требований:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167)

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями от 05 мая 2022 года №311));

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. № 548.

- Оценочных материалов для демонстрационного экзамена по специальности 38.02.08 Торговое дело, разработанных оператором и размещенных на сайте <https://bom.firpo.ru/Public>

- Положения о государственной итоговой аттестации выпускников КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса» (ПО.25-03-2023), утвержденного приказом директора колледжа от 06.04.2023 г. № 50

1.2. Перечень сокращений, используемых в тексте программы государственной итоговой аттестации:

* *СПО* – среднее профессиональное образование;
* *ФГОС* – федеральный государственный образовательный стандарт;
* *ФГОС СПО* – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
* *ОП СПО – ППССЗ* – образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена;
* *ВД* – вид деятельности;
* *ОК* – общие компетенции;
* *ПК* – профессиональные компетенции;
* *ПМ* – профессиональный модуль;
* *ДЭ* – демонстрационный экзамен;
* *ГЭК* – государственная экзаменационная комиссия;
* *ГИА* – государственная итоговая аттестация.

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

1.3.В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

* + 1. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

* + 1. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций |
| **ВПД 1** | **Организация и осуществление торговой деятельности** |
| ПК 1.1. | Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| ПК 1.2. | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта |
| ПК 1.3. | Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий |
| ПК 1.4. | Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение |
| ПК 1.5. | Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту |
| ПК 1.6. | Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий |
| **ВПД 2** | **Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли** |
| ПК 2.1. | Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга |
| ПК 2.2. | Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации |
| ПК 2.3. | Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий |
| ПК 2.4. | Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках |
| ПК 2.5. | Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов |
| ПК 2.6. | Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов |
| ПК 2.7. | Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности |
| ПК 2.8 | Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы |
| **ВПД 3** | **Организация и осуществление интернет-маркетинга** |
| ПК 3.1. | Определять готовность веб-сайта к продвижению |
| ПК 3.2. | Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет |
| ПК 3.3. | Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет |
| ПК 3.4. | Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество; |
| ПК 3.5. | Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика |
| ПК 3.6. | Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |

* 1. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.
  2. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации осуществляется Колледжем.
  3. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.
  4. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план.
  5. Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. В ОП СПО – ППССЗ по специальности 38.02.08 Торговое дело на проведение государственной итоговой аттестации выделяется 216 часов (шесть недель). Сроки проведения ГИА: 18.05.2026 – 30.06.2026 года.
  6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1. **ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ГИА)**
   1. В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 по специальности 38.02.08 Торговое дело ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

2.2. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

* 1. Демонстрационный экзамен проводится по базовому уровню на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом выбранного КОД.

2.4. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков. Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель, оказывающий выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа.

1. **ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
   1. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;

- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создаётся экспертная группа из числа экспертов (далее – экспертная группа). Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включённых в состав ГЭК.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации органом местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, а в случае, если функции и полномочия учредителя образовательной организации осуществляет Правительство Российской Федерации - по представлению указанной образовательной организации Министерством просвещения Российской Федерации.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

* 1. Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором демонстрационного экзамена.
  2. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

1. **ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ДЭ**
   1. Структура и содержание демонстрационного экзамена базового уровня отражает результаты освоения ОП СПО, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.
   2. Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием комплекта оценочной документации КОД 38.02.08-2024 по специальности Торговое дело.
   3. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

* 1. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащённую в соответствии с комплектом оценочной документации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

* 1. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Колледжем не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.
  2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.
  3. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

* 1. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.
  2. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.
  3. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

1. руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
2. не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
3. члены экспертной группы;
4. главный эксперт;
5. представители организаций-партнёров (по согласованию с Колледжем);
6. выпускники;
7. технический эксперт;
8. представитель Колледжа, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
9. тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент);

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных выше, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

* 1. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

1. должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
2. представители оператора (по согласованию с Колледжем);
3. медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
4. представители организаций-партнёров (по решению таких организаций по согласованию с Колледжем).

Указанные выше лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

* 1. Лица, указанные в пунктах 4.9 и 4.10 Программы ГИА, обязаны:
* соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
* пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
* не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.
  1. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.
  2. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.
  3. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

* 1. Технический эксперт вправе:
* наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
* давать разъяснения и указания лицам, привлечённым к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
* сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
* останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлечённых к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.
  1. Представитель Колледжа располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.
  2. Не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена главный эксперт уведомляется об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).
  3. Выпускники вправе:
* пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
* получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
* получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.
  1. Выпускники обязаны:
* во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства её передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
* во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешённые комплектом оценочной документации;
* во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, приём которых осуществляется в специально отведённом для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

* 1. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакамливает выпускников с заданиями, передаёт им копии заданий демонстрационного экзамена.
  2. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.
  3. После того, как все выпускники и лица, привлечённые к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

* 1. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.
  2. Центры проведения демонстрационного экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Колледже не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

* 1. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.
  2. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлечённого к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удалённого из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.
  3. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.
  4. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

* 1. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.
  2. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведённого при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.
  3. Перечень документов, представляемых в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) для проведения демонстрационного экзамена:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело;

- программа ГИА по специальности 38.02.08 Торговое дело

- лист ознакомления студентов с программой государственной итоговой аттестации;

- приказ руководителя образовательной организации о составе ГЭК;

- приказ руководителя образовательной организации о закреплении тем дипломных работ, назначении руководителей и наименование компетенции для демонстрационного экзамена;

- приказ руководителя образовательной организации о допуске студентов к ГИА;

- приказ руководителя образовательной организации о проведении демонстрационного экзамена (список выпускников, поименный состав экспертной группы, место их работы, шкала перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку);

- техническое описание заданий для демонстрационного экзамена (описание объема работы, её формата и структуры, нормы времени, выбор оборудования и материалов);

- инфраструктурные листы (список материалов, оборудования и всех предметов, необходимых для демонстрационного экзамена);

- документация по охране труда и технике безопасности;

- зачетные книжки студентов.

* 1. Перед началом демонстрационного экзамена экспертные группы во главе с главным экспертом уточняют критерии оценки заданий по компетенции и комплекту оценочной документации.
  2. Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

- инструктажи;

- экзамен;

- подведение итогов и оглашение результатов.

4.35. Инструктаж:

- перед началом демонстрационного экзамена проводятся инструктажи по охране труда и технике безопасности (ОТ и ТБ), вводный для знакомства с площадкой (инструментами, оборудованием, материалами и т.д.).

- в случае отсутствия участника на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к демонстрационному экзамену.

4.36. Экзамен:

- в случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется;

- задания выполняются по модулям.

Все требования, указанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по ОТ и ТБ, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками.

- участники, нарушающие правила проведения демонстрационного экзамена, отстраняются от экзамена;

- в случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется соответствующее дополнительное время;

- факт несоблюдения студентом указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата демонстрационного экзамена;

- после выполнения задания рабочее место, включая материалы, инструменты и оборудование, должны быть прибраны.

4.37. Подведение итогов:

Процедура оценивания выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

В процессе оценки выполненных работ члены экспертной группы заполняют в оценочных листах поля критериев в баллах или процентах выполнения работы. После завершения экзамена формируется и распечатывается сводная ведомость с указанием общего количества баллов, набранных каждым участником демонстрационного экзамена.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передаётся на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

4.38. Порядок перевода баллов в систему оценивания: максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценкуосуществляется по шкале:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оценка ГИА | «неудовлетворительно» | «удовлетвори-тельно» | «хорошо» | «отлично» |
| Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) | 0,00% - 19,99% | 20,00% - 39,99% | 40,00% - 69,99% | 70,00% - 100,00% |

4.39. Окончательное решение по результатам проведения демонстрационного экзамена оформляется протоколом, который подписывается председателем (или его заместителем) и секретарем, в котором в соответствии с утвержденной шкалой осуществляется перевод баллов демонстрационного экзамена в оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4.40. Результаты демонстрационного экзамена объявляются после оформления в установленном порядке протокола демонстрационного экзамена и протокола заседания ГИА.

1. **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
   1. Защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей её состава.
   2. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.
   3. Тематика дипломных работ определяется Колледжем. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования и представлена в приложении № 2 к Программе ГИА.
   4. Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.
   5. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации
   6. Руководитель назначается из числа ведущих преподавателей образовательной организации, а также могут быть назначены наставники из организации работодателей.
   7. По утвержденным темам руководитель дипломной работы разрабатывает индивидуальное задание для каждого студента. Задания на дипломную работу рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, подписываются руководителем, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе. Задания на дипломную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.
   8. Основные функции руководителя дипломного проекта (работы):

- оказывает помощь студенту в выборе темы дипломнойработы и разработке графика его выполнения;

- выдает задание на дипломную работу;

- оказывает методологическую помощь в соответствии с требованиями методических указаний;

- дает квалифицированную консультацию в виде рекомендаций по подбору литературных источников по теме исследования;

- осуществляет контроль сроков выполнения студентом графика работы;

- после получения окончательного варианта дипломной работы в установленный графиком срок руководитель дает оценку качества его выполнения и соответствия требованиям методических указаний, подписывает работу и составляет письменный отзыв;

- консультирует студента по подготовке доклада и презентации на защите.

- осуществляет контроль над соблюдением графика консультаций и ответственен за объективность оценки, которую он дает работе и студенту в отзыве. При составлении отзыва руководитель особое внимание должен обратить на то, что в нем не следует пересказывать содержание глав проекта.

* 1. Отзыв завершается изложением мнения руководителя о возможности допуска дипломной работы к защите с предварительной оценкой.
  2. Примерная тематика дипломных работ по специальности 38.02.08 Торговое дело, направленность – Коммерция:

Определение потребности в товарах для оптовых закупок (на примере товарной группы).

Организация выбора поставщиков при участии торговой организации в контрактной системе закупок.

Коммерческая деятельность по выбору поставщиков и заключению договоров на поставку товаров.

Изучение и прогнозирование покупательского спроса

Организация приемки товаров и их размещение в торговом зале (на примере товарной группы).

Организация контроля над исполнением обязательств по внешнеторговому контракту в оптовой организации.

Разработка системы маркетинговых коммуникаций в торговой организации.

Сегментирование рынка товаров и его использование в предпринимательской деятельности торговой организации.

Анализ рекламной деятельности в продвижении товаров.

Анализ сезонных колебаний продаж товаров и их влияние на политику ценообразования торговой организации.

Анализ поведения потребителей и формирование конечной розничной цены товара.

Исследование мотивации потребительского поведения и механизмов принятия решений о покупке потребителями

Формирование лояльности потребителей как основы конкурентоспособности организации.

Сравнительная характеристика программ лояльности в торговых организациях

Коммерческая деятельность по формированию товарных ресурсов (на материалах торговой организации)

Коммерческая деятельность по управлению товарными запасами и ее совершенствование (на материалах торговой организации)

Коммерческая деятельность розничной торговой организации, ее эффективность

Совершенствование коммерческой деятельности по организации розничной продажи товаров и ее стимулирования

Развитие политики клиентоориентованности торгового предприятия

Развитие торговли как вида экономической деятельности на основе франчайзинга.

Анализ и оценка методов стимулирования продаж в розничной торговле.

Мерчендайзинг как система активного продвижения товаров к покупателю.

Анализ и оценка интернет-пространства коммерческой организации.

Разработка рекламной кампании в социальных медиа, для привлечения пользователей в интернет-сообщество.

Анализ и оценка деятельности по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Анализ и оценка готовности веб-сайта к продвижению.

Анализ и оценка работ по реализации стратегии поискового продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Разработка маркетинговых материалов для торгово-промышленных выставок.

Анализ и оценка ведения документооборота торгово-промышленной выставки.

Анализ и оценка заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки.

Анализ и оценка обеспечения работы залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденными графиками и требованиями

Анализ и оценка выполнения программы дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденным планом

* 1. Структура и содержание дипломной работы
     1. Выполняя дипломный проект (работу), студент демонстрирует освоенные знания, умения, компетенции.
     2. Дипломная работа должна соответствовать следующим критериям: актуальность, новизна, практическая значимость.
     3. Дипломная работа призвана выявить способность выпускника на основе приобретенных знаний, умений, практического опыта осуществлять профессиональную деятельность и демонстрировать общие компетенции.
     4. Цели дипломной равботы:

- систематизация, закрепление и расширение практического опыта, теоретических знаний и практических умений студентов по избранной специальности;

- развитие компетенций ведения самостоятельной работы, овладения методикой исследования при решении профессиональных задач в дипломном проекте ( работе) и публичного выступления;

- определение уровня освоения вида (видов) профессиональной деятельности и сформированности общих компетенций.

5.11.5. В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения дипломного проекта( работы) должен решить следующие задачи:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение;

- обобщить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

- исследовать материально-технические условия для оценки объектов разработки, как инструмента воздействия для разных целей;

- собрать необходимый теоретический материал для проведения конкретного анализа в разработке;

- изложить свою точку зрения по спорным вопросам, относящимся к теме;

- провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;

- сделать выводы об экономической эффективности при использовании объекта;

- оформить дипломную работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

5.11.6. Структура и содержание дипломной работы определяются на основании разработанных методических рекомендаций.

5.12. Перечень документов, представляемых в государственную экзаменационную комиссию для защиты дипломных работ:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело;

- программа ГИА по специальности 38.02.08 Торговое дело;

- лист ознакомления студентов с программой государственной итоговой аттестации;

- приказ руководителя образовательной организации о составе ГЭК;

- приказ руководителя образовательной организации о закреплению тем дипломных проектов (работ), назначении руководителей и наименование компетенции для демонстрационного экзамена;

- приказ руководителя образовательной организации о допуске студентов к ГИА;

- протокол демонстрационного экзамена;

- зачетные книжки.

5.13. Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.14. Защита дипломной работы - (продолжительность защиты до 30 минут) - включает:

- доклад студента (не более 7–10 минут) с демонстрацией презентации,

- разбор отзыва руководителя и рецензии (при наличии),

- вопросы членов комиссии,

- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента.

Члены комиссии могут задать вопросы не только по теме дипломной работы, но и по представленным документам выпускника, подтверждающим освоение компетенций других профессиональных модулей (не связанных с темой дипломной работы).

При выполнении и защите дипломной работы студент должен показать свою подготовленность к профессиональной деятельности, продемонстрировать в рамках дипломной работы освоенные знания и умения.

5.15. Порядок оценки результатов дипломной работы.

5.15.1. По завершении выполнения дипломной работы в установленный графиком срок руководитель дает оценку качества ее выполнения и соответствия требованиям методических указаний, подписывает работу и составляет письменный отзыв.

В отзыве руководитель дает оценку тому, как решены поставленные задачи и приводит свои рекомендации практической значимости результатов работы. Кроме того, в отзыве руководитель отмечает:

* степень самостоятельности студента при выполнении дипломной работы, степень личного творчества и инициативы, а также уровень его ответственности;
* полноту выполнения задания;
* достоинства и недостатки работы;
* умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения дипломной работы;
* понимание студентом методологического инструментария, используемого им при решении задач дипломной работы, обоснованность использованных методов исследования и методик;
* умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать теоретические и практические выводы;
* квалифицированность и грамотность изложения материала;
* наличие ссылок в тексте работы, полноту использования источников;
* исследовательский или учебный характер теоретической части работы;
* взаимосвязь теоретической части работы и практической;
* умение излагать в заключении теоретические и практические результаты своей работы и давать им оценку;
* рекомендации по внедрению или опубликованию результатов, полученных студентом при выполнении дипломной работы.

Отзыв завершается изложением мнения руководителя о возможности допуска дипломной работы к защите с предварительной оценкой.

5.15.2. Критерии оценки выполнения дипломной работы по специальности 38.02.08 Торговое дело:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии оценки дипломной работы** | **Отлично** | **Хорошо** | **Удовлетворительно** | **Неудовлетворительно** |
| 1. | Актуальность темы дипломной работы | Особо актуальна | Достаточно Актуальна | Недостаточно актуальна | Неактуальна |
| 2. | Соответствие содержания работы заявленной теме | Полностью соответствует | Достаточно соответствует | Частично соответствует | Не соответствует |
| 3. | Полнота и обоснованность принятых решений по разделам | Обоснованы полностью | Обоснованы в достаточной степени | Обоснованы в недостаточной степени | Не обоснованы. |

Примечания:

- оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо»;

- оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», и не более чем по одному критерию «удовлетворительно»;

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

5.16. Порядок оценки защиты дипломной работы.

5.16.1. Критерии оценки защиты дипломной работы по специальности 38.02.08 Торговое дело:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Элементы, оцениваемые при защите дипломной работы** | **Отлично** | **Хорошо** | **Удовлетвори-тельно** | **Неудовлетвори-тельно** |
| 1. | Умение четко, конкретно и ясно доложить содержание дипломной работы | Доклад четкий. Технически грамотный с соблюдением регламента вре-мени и полное представление о выполненной работе | Доклад четкий, технически грамотный с незначительными отступле-ниями от предъявляемых требований | Доклад с отступлением от регламента времени и требуемой последовательности изложения материала | Доклад с отступлениями от принятой терминологии со значительным отступлением от регламента времени |
| 2. | Умение обосновы-вать и отстаивать принятые решения | веренное | Не достаточно уверенно | Не уверенно | Отсутствует |
| 3. | Качество профессиональной подготовки | Отличное | Хорошее | Удовлетвори-тельное | Неудовлетвори-тельно |
| 4. | Умение в докладе сделать выводы по работе | Правильные, грамотные | Достаточно правильные, грамотные | Недостаточно правильные, грамотные | Нет выводов по работе |
| 5. | Умение четко, ясно, грамотным языком отвечать на вопросы | Четкие, аргумен-тированные, безошибочные ответы на вопросы | В основном правильные ответы на вопросы | Ответы на вопросы упрощенные, по наводящим вопросам | Нет ответов на вопросы |

Примечания:

- оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо»;

- оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно»;

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно»;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

При выставлении оценки учитывается профессиональная подготовка студента, качество выполнения дипломной работы, умение отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения.

* 1. Результаты защиты дипломной работы обсуждаются Государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании. Решение об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на отзыве руководителя, рецензии, выступлении и ответах обучающегося-выпускника в процессе защиты. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.
  2. Результаты защиты дипломной работы объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии.
  3. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии записываются:

- итоговая оценка;

- присвоение квалификации;

- особые мнения членов комиссии.

1. **ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
   1. При принятии решения ГЭК наряду с оценкой за выполнение и защиту дипломной работы учитывается оценка, полученная выпускником на демонстрационном экзамене.
   2. Результаты ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.
   3. Итоговая оценка определяется следующим образом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общая**  **итоговая оценка** | **Если получены оценки** | |
| **по результатам защиты дипломной работы** | **за демонстрационный экзамен** |
| Отлично | Отлично | Отлично |
| Отлично | Хорошо |
| Хорошо | Отлично |
| Хорошо | Отлично | Удовлетворительно |
| Удовлетворительно | Отлично |
| Хорошо | Хорошо |
| Хорошо | Удовлетворительно |
| Удовлетворительно | Хорошо |
| Удовлетворительно | Удовлетворительно | Удовлетворительно |
| Неудовлетворительно | Отлично | Неудовлетворительно |
| Неудовлетворительно | Отлично |
| Хорошо | Неудовлетворительно |
| Неудовлетворительно | Хорошо |
| Удовлетворительно | Неудовлетворительно |
| Неудовлетворительно | Удовлетворительно |

* 1. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.
  2. При выполнении студентом всех требований учебного плана, успешной сдачи демонстрационного экзамена и защите дипломной работы ГЭК принимает решение о выдаче ему диплома СПО с присвоением квалификации «Специалист торгового дела».
  3. Студенту, сдавшему все экзамены и курсовые проекты с оценкой «отлично» или из которых не менее 75% оценок «отлично» и не имевшему удовлетворительных оценок, а также защитившему дипломную работу и сдавших демонстрационный экзамен с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.
  4. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарём ГЭК и хранится в архиве Колледжа.
  5. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.
  6. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.
  7. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырёх месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.
  8. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

* 1. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения.
  2. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

1. **ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**
   1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).
   2. Апелляция подаётся лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа.

Апелляция о нарушении Порядка подаётся непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подаётся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

* 1. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента её поступления.
  2. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.
  3. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

* 1. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.
  2. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:
* об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
* об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из Колледжа в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

* 1. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

* 1. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.
  2. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

* 1. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
  2. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарём апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

1. **ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ**
   1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).
   2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

* проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
* присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
* пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учётом их индивидуальных особенностей;
* обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).
  1. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

1. для слепых:

* задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
* письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
* выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

1. для слабовидящих:

* обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
* выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
* задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

1. для глухих и слабослышащих, с тяжёлыми нарушениями речи:

* обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

1. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

* письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

1. также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка).
   1. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.
2. **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА**

* Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
* Правила продажи отдельных видов товаров (в ред. Пост. Правительства РФ от 20.10.1998 № 1222, от 02.10.1999 № Ц04, от 06.02.2002 № 81, от 12.07.2003 №421);
* ГОСТ Р 51303-99 «Торговля. Термины и определения». Принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 11 августа 1999 г. № 242-ст.;
* ГОСТ Р 51304-2009 «Услуги розничной торговли. Общие требования». Утверждён и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. № 769-ст
* ГОСТ Р 51305-2009 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу». Утверждён и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. № 770-ст.;
* ГОСТ Р 51074-2003. Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования Принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 29 декабря 2003 г. 401-ст;
* ГОСТ Р 51121-97 Товары непродовольственные. Информация для потребителя. Общие требования Принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 30 декабря 1997 г., № 439-ст;
* Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству». Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975 г. N 115, (П-6);
* Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству». Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975 г. N 115, (П-7);
* Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. Учебник. М.: Издательский центр «Академия», 2014г
* Вилкова, С.А. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров. Словарь-справочник. - М.; Издательский дом Дашков и К - 2010, 264 стр. - ISBN: 978-5-394-00870-2
* Голубкина Т.С. Розничная торговля продовольственными товарами. Учебник. - М.: Издательский центр «Академия», 2017
* Карташова Л.В. Управление ассортиментом товаров: в 2 ч. Ч. 2: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колесникова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 304 с. - ISBN 978-5-4468-7508-5
* Криштафович В.И. Теоретические основы товароведения. - Москва: КНОРУС, 2018.-160с
* Моисеенко  Н.С. Товароведение  непродовольственных товаров. -  Ростов н/Д: Феникс,  2009. - 379с. - ISBN5-222-02865-8
* Муравина И.В. Основы товароведения. Учебное пособие. - М.: Издательский центр «Академия», 2018.
* Оборудование торговых предприятий. /Парфентьева Т.Р. и др. - М.: Академия, 2004. - ISBN: 978-5-7695-7643-0;
* Розничная торговля продовольственными товарами. Товароведение и технология: учебник для нач. проф. образования / Т.С. Голубкина, Н.С. Никифорова, А.М. Новикова, С.А. Прокофьева. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 544с. – ISBN 978-5-7695-9113-6
* Справочник по товароведению продовольственных товаров в 2 т. - М.: Издательский центр «Академия», 2008.-384с. - ISBN 978-5-7695-2356-4
* Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О.В. Скворцов. – 15-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 272с. - ISBN 978-5-4468-5935-1
* Синяева, И.М. Маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / И.М. Синяева, О.Н. Жильцова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12516-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/457271
* Товароведение и организация продажи продовольственных  товаров. /А.М. Новикова и др.- М.: Академия, 2009.- 480 с -ISBN5-7695-1488-
* Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.Н. Череданова. – 18-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224с. - ISBN 978-5-4468-6683-0
* Шадрина, Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452784
* Фатыхов Д.Ф. Охрана труда в торговле, общественном питании, пищевых производствах в малом бизнесе и быту. Учебное пособие. - М.: Издательский центр «Академия», 2018г.

**РАЗДЕЛ 9. РАЗРАБОТЧИКИ ОП**

Организация-разработчик:

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»

Разработчики:

Чапаева Оксана Владимировна – заместитель директора по учебно-методической работе

Осокина Ольга Пулатовна – заместитель директора по учебно-производственной работе

Швецова Оксана Александровна – заведующий практикой

Гайдук Ксения Григорьевна – методист

Малий Надежда Николаевна – методист

Жидких Марина Владимировна – председатель ПЦК торгово-экономических дисциплин и делопроизводства

**10. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**

**Приложение 1. Программы учебных дисциплин**

**Приложение 1.1 Программы дисциплин социально-гуманитарного цикла**

**Дисциплина СГ.01 «ИСТОРИЯ РОССИИ»**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составлять план действия;  определять необходимые ресурсы;  реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска;  структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. | приемы структурирования информации. |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива,  психологические особенности личности. |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,  проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  значимость профессиональной деятельности по специальности;  стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **49** |
| **Обязательная аудиторная нагрузка** | **48** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 14 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| **Промежуточная аттестация** | 2 |
| *Самостоятельная работа* | **1** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1.****Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг*.*** | | ***12/4*** |  |
| **Тема 1.1.**  **Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. – второй половине 80-х гг.** | **Содержание учебного материала** | **6/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |
| **1.** Внутренняя политика государственной власти в СССР к началу 1980-х гг. | *4* |
| 2. Особенности идеологии национальной и социально-экономической политики. Кризис «развитого социализма». |
| **3.** Внешняя политика СССР к началу 1980-х гг. «Биполярная модель» международных отношений. Блоковая стратегия. СССР в глобальных и региональных конфликтах. |
| **4.** Афганская война и ее последствия. Ближневосточный конфликт. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| № 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е г. | *2* |
| **Тема 1.2.**  **Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х** | **Содержание учебного материала** | **6/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |
| **1.** Перестройка в СССР (1985–1991 гг.): причины и последствия. Предпосылки системного кризиса. Характеристика основных периодов перестройки | *4* |
| **2.** Парад суверенитетов». События августовского путча. Подписание Беловежских соглашений и образование СНГ. |
| **3.** Экономика СССР и перестройка. Экономическое развитие России на этапе перехода к рыночной экономике.Первый этап экономических преобразований: концепция ускорения социально-экономического развития. |
| 4. Второй этап экономических реформ. Экономический кризис и начало перехода к рыночной экономике. Программа «500 дней». |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| № 2 Политические события в Восточной Европе во второй половине 80-х гг.  Отражение событий в Восточной Европе на дезинтеграционных процессах в СССР во второй половине 80-хгг. | *1* |
| № 3 Геополитический, экономический и культурный анализ событий, произошедших в СССР и РФ в 1989-1991 годы. | *1* |
| **Раздел 2. Россия и мир в конце XX начале XXI века.** | | **34/10** |  |
| **Тема 2.1.**  **Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века** | **Содержание учебного материала** | **12/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |
| **1.** Антикризисные меры и рыночные реформы. Формирование государственной власти новой России. Принятие Конституции РФ 1993 г. | *10* |
| **2.** Становление гражданского общества. Обострение локальных конфликтов на постсоветском пространстве. РФ и страны ближнего зарубежья. РФ и СНГ. |
| **3.** Международные отношения в конце XX века. Программные документы ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении постсоветского пространства. |
| 4. Экономика России в период реформ (1991-2000 г). Российская экономика на пути к рынку.Начало радикальных экономических преобразований. Падение жизненного уровня населения. Приватизация. Развитие экономики России в 1992-1998 гг. Дефолт 1998 г. и его последствия. Экономические меры правительства Е.М. Примакова. |
| **5.** Первые результаты и цена экономических реформ 1990-х гг. Россия в мировой экономике. Особенности развития российской экономики в конце 20 –начале 21вв. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| № 4 Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг.  Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве 90-е гг. XX века. | 2 |
| **Тема 2.2.**  **Укрепление влияния России на постсоветском пространстве** | **Содержание учебного материала** | **10/4** | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |
| **1.** Геополитическое положение и внешняя политика в 1990-е гг. Новое место России в мире. Взаимоотношения с США и странами Запада. | *6* |
| 2. Агрессия НАТО в Югославии и изменение политики России в отношении Запада. Восточный вектор внешней политики. |
| 3. Россия на постсоветском пространстве. Результаты внешней политики страны в 1990-е гг. Укрепление государственной власти.  Проблемы федеративного устройства. Россия и страны Ближнего Зарубежья. СНГ, ОДКБ, Россия и страны Дальнего Зарубежья. |
| 4. Политическая жизнь России в начале 21 в.  Отставка Президента Б.Н. Ельцина. Президент В.В. Путин и его программа. Мюнхенская речь Владимира Путина. Укрепление российской государственности. Обеспечение гражданского согласия и единства общества. Новые государственные символы России. Усиление борьбы с терроризмом. Судебная реформа. Выборы 2003-2004 гг. Реформа управления. Итоги политического развития страны в 2000-е гг. |
| **5.** Экономика России в начале 21 в.Переход к политике государственного регулирования рыночного хозяйства. Налоговая реформа. Решение проблемы внешнего долга. |
| **6.** Социальное развитие: разработка и реализация приоритетных национальных проектов. Новый виток российской космической программы. Демографическая политика. Итоги социально-экономического развития страны. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **4** |
| № 7 Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией и пр. | *2* |
| № 8 Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе. | *2* |
| **Тема 2.3.**  **Россия и мировые интеграционные процессы** | **Содержание учебного материала** | **6/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |
| **1.** Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России.  Роль международных организаций (ВТО, ЕЭС, ОЭСР) в глобализации политической и экономической жизни и участие России в этих процессах. | *4* |
| **2.** Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) развития ведущих государств и регионов мира. Важнейшие правовые и законодательные акты мирового и регионального значения.  Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. |
| 3. Внешняя политика России в начале 21 в. Разработка новой внешнеполитической стратегии. Усиление борьбы с терроризмом. Отношения России с США и Западом. Отношения России со странами ближнего зарубежья. Россия и русская диаспора за рубежом. Отношения России со странами Азии, Африки, Латинской Америки. Укрепление позиций России на международной арене Итоги внешней политики России |
| 4. Современная система государственного регулирования внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации. Международные торговые организации. Государственное регулирование внешней торговли. Выход на внешний рынок. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности (ТН ВЭД) |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| Расширение Евросоюза, формирование мирового рынка труда.  Глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. | 1 |  |
| Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе. | 1 |  |
| **Тема 2.4.**  **Развитие России на современном этапе** | **Содержание учебного материала** | **6/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |
| **1.** Россия в 2008–2011 гг. Президент Д. А. Медведев и его программа. Военный конфликт в Закавказье. Новый этап политической реформы. Россия и мировой экономический кризис. Социальная политика в условиях экономического кризиса. Ориентиры инновационного развития. Россия в системе международных отношений. Выборы в Государственную думу 2011г. | *4* |
| **2.** Российская Федерация в 2012-2022г.Президентские выборы 2012 г. Воссоединение Крыма с Россией. Внешняя политика. Участие России в борьбе с международным терроризмом в Сирии. Укрепление обороноспособности страны. Социально-экономическое развитие. Культура, наука, спорт. Выборы в Государственную думу 2016 г. Президентские выборы 2018 г. Голосование по поправкам в Конституцию Российской Федерации. Специальная военная операции России на Украине в 2022 г. |
| **3.** Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций российской цивилизации как основы сохранения национальной идентичности. |
| **4.** Мировой экономический кризис 2008–2009 гг. и его влияние на экономику России.Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года**.** Преимущества и недостатки «Концепции 2020». Экономическое развитие России в 2011–2015 гг. Санкции против России и политика импортозамещения. Экономическое развитие страны в 2016–2022 гг. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| 1. Перспективы развития РФ в современном мире. | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:**  «Глобализация в политической, социально-экономической и духовной сферах как новый цивилизационный процесс XX1 века: достижения, противоречия». | | **1** |  |
| **Промежуточная аттестация** | | ***2*** |  |
| **Всего:** | | **49** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет«История России», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Основные печатные издания**

Артемов, В.В. История: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования по направлению подготовки /В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. -18-е изд., стер. - М: Издательский центр "Академия", 2018.- 448 с.

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. История России. Тесты: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.В. Кущенко [и др.]; ответственный редактор С.В. Кущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 144 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08115-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492774>
2. Карпачев, С.П.  История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488818
3. Касьянов, В.В.  История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09549-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494606
4. Кириллов, В.В.  История России: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов, М.А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 565 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08560-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490330
5. Прядеин, В.С.  История России в схемах, таблицах, терминах и тестах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.С. Прядеин; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 198 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493622
6. Сафронов, Б.В.  История новейшего времени. Азия и Африка: учебное пособие для среднего профессионального образования / Б.В. Сафронов, Ю.И. Лосев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13040-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495324
7. Харин, А.Н.  История мировых цивилизаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Н. Харин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10073-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494697

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Алятина, А.Г. История: практикум для СПО / А.Г. Алятина, Н.А. Дегтярева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 236 c. — ISBN 978-5-4488-0614-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91875.html>
2. История. История России. 11 класс. Учеб. Пособие для общеобразовательных организаций. Базовый и углубл. Уровни. В 2 ч. Ч.2 (А.А. Данилов, А.В. Торкунов и др.); под ред. А.В. Торкунова. – М.: Просвещение, 2019.- 160 с.: ил., карт.
3. История России XX — начала XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Д.О. Чураков [и др.]; под редакцией Д.О. Чуракова, С.А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Профессиональное образование).
4. Бугров, К.Д. История России: учебное пособие для СПО / К.Д. Бугров, С.В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021. — 125 c. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104903.html
5. Носова, И.В. История России: учебное пособие для СПО / И.В. Носова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 187 c. — ISBN 978-5-4488-1178-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/106618.html
6. Бакирова, А.М. История: учебное пособие для СПО / А.М. Бакирова, Е.Ф. Томина. — Саратов: Профобразование, 2020. — 366 c. — ISBN 978-5-4488-0536-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91876.html>
7. Баранникова, Н.В. История: учебно-методическое пособие для СПО / Н.В. Баранникова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 123 c. — ISBN 978-5-4488-0313-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86137.html>
8. Волхонская, Г.П. История: электронное учебно-методическое пособие / Г.П. Волхонская; составители Г.П. Волхонская. — Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2019. — 115 c. — ISBN 978-5-91930-107-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95628.html>
9. Дворниченко А.Ю. История России:/учебник/А.Ю.Дворниченко, Ю.В.Тот, М.В.Ходяков. - Москва: КНОРУС, 2022-672с
10. История и философия экономики: учебное пособие/коллектив авторов; под ред. М.В.Конотонова. - 3-е изд., стер. - Москва: КНОРУС, 2022-662с
11. Михайлова Н.В. Отечественная история: учебное пособие/ Н.В.Михайлова.- Москва: КНОРУС, 2022-190с.
12. Носкова, И.А. История: учебно-методическое пособие для подготовки к семинарским занятиям / И.А. Носкова; под редакцией И.И. Турского. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 161 c. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83930.html
13. Нуреев Р.М. Экономическая история России (опыт институционального анализа) Приложение: учебное пособие/Р.М.Нуреев, Ю.В.Латов-2-е изд., перераб.-Москва: КНОРУС, 2022-268с
14. Самыгин С.И. История: учебник/С.И.Самыгин, П.С.Самыгин, В.Н. Шевелев -4-е изд., стер. Москва: КНОРУС, 2022.- 306с.
15. Самыгин С.И. история: учебник/С.И.Самыгин, П.С.Самыгин, В.Н.Шевелев.- 4-е изд. Стер.-Москва: КНОРУС, 2022-306с
16. Семин В.П. История: Россия и мир: учебное пособие /В.П.Семин.- 2-е изд., стер.- Москва: КНОРУС, 2020-544с
17. Семин В.П. История: Россия и мир: учебное пособие /В.П.Семин.- 3-е изд., стер.- Москва: КНОРУС, 2022-438с
18. Семин В.П.История России: хрестоматия. Ч2: учебное пособие/В.П.Семин, Н.В.Ляпунова, В.И.Шарый. К.О.Мухлаев.- Москва: РУСАЙН, 2022-506с
19. Тимошина Т.М. Экономическая история России: Учебное пособие/ под ред проф. М.Н.Чепурина.- 19-е изд., стер.-М.: Юстицинформ, 2022-432с
20. Шапкин И.Н. Экономическая история: учебник/ И.Н.Шапкин, О.Д.Кузнецова, А.С.Квасов.- Москва: КНОРУС, 2022-360 с.

1. <http://window.edu.ru/> - [Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»](http://window.edu.ru/);
2. <http://school-collection.edu.ru/> - [Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов](http://school-collection.edu.ru/);
3. <http://fcior.edu.ru/> - [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов](http://fcior.edu.ru/);
4. <http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - [Электронный Каталог библиотеки МТУСИ](http://lib.mtuci.ru/libdocs/ec1/dbi/);
5. <https://www.rsl.ru/> - [Российская государственная библиотека (РГБ);](http://www.rsl.ru/)
6. <http://nlr.ru/> - [Российская национальная библиотека (РНБ)](http://www.nlr.ru/);
7. <http://www.gpntb.ru/> - Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ);
8. <https://book.ru> Электронно-библиотечной системе BOOK.ru
9. <https://www.iprbookshop.ru/> - [электронная библиотечная система IPRBooks](http://www.iprbookshop.ru/);
10. <https://profspo.ru/> - [комплексный электронный образовательный ресурс PROFОБРАЗОВАНИЕ](https://znanium.com/);
11. <https://catalog.prosv.ru/category/14> и <https://media.prosv.ru/> - Свободный доступ к методической литературе и информационным материалам для подготовки к дистанционным урокам;
12. <https://urait.ru/> - [Образовательная платформа «Юрайт»](https://urait.ru/catalog/spo?utm_term=minprosvet_prof&utm_campaign=quarantine&utm_medium=email&utm_source=newsletter).

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины***:** | | |
| актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  Приемы структурирования информации.  Психологические основы деятельности коллектива,  психологические особенности личности  Особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений  Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  значимость профессиональной деятельности по специальности;  стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | демонстрирует знание исторических событий и процессов;  оценивает исторические факты, процессы и явления;  имеет гражданскую позицию;  выполняет задания самостоятельной работы в соответствии с требованиями, установленными к данному виду работ;  находит способы и методы структурирования информации;  выстраивает план деятельности;  подбирает информационные ресурсы необходимые для решения поставленных задач;  оказывает поддержку членам команды при решении поставленных задач;  определяет свои личностные особенности и перспективы личностного развития;  подбирает актуальную информацию;  обрабатывает и представляет информацию в различных формах, в т.ч. с использованием программного обеспечения;  самостоятельно создает презентации;  свободно владеет информацией для сообщения (доклада) и представляет ее в устной форме без помощи дополнительных ресурсов;  понимает сущность гражданско-патриотического поведения;  правильно выбирает пути формирования гражданской-патриотической позиции;  принимает и разделяет общечеловеческие ценностей и нормы;  знает исторический аспект развития своей будущей специальности (профессии);  владеет принципами профессиональной этики и антикоррупционного поведения. | Устный опрос.  Блиц-опрос.  Тестирование.  Участие в дискуссии.  Участие в деловых играх.  Участие в Олимпиадах, Конкурсах.  Защита исследовательского проекта.  Выступление с докладом, сообщением, презентацией.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Ведение дневника исторических событий.  Наблюдение за соблюдением этическим норм и принципов антикоррупционного поведения.  Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах.  Участие в мероприятиях по организации поисковой работы;  Промежуточная аттестация - экзамен. |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины***:** | | |
| Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составлять план действия; определять необходимые ресурсы;  реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  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.  Организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,  проявлять толерантность в рабочем коллективе  применять стандарты антикоррупционного поведения | уровень освоения учебного материала;  умение использовать теоретические знания при выполнении поставленных задач;  уровень сформированности общих культурных компетенций;  демонстрация умений ориентироваться в системе международных отношений;  демонстрация умений определять сущность локальных региональных конфликтов ХХ-XXI века;  демонстрация умений анализировать деятельность международных организаций ХХ века;  демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста;  уверенно использует средства ИТ для обработки и хранения информации;  свободно представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;  создает презентации в различных формах;  демонстрирует позитивное отношение к военной и государственной службе, воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям | Устный опрос.  Блиц-опрос.  Тестирование.  Участие в дискуссии.  Участие в деловых играх.  Участие в Олимпиадах, Конкурсах.  Защита исследовательского проекта.  Выступление с докладом, сообщением, презентацией.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Ведение дневника исторических событий.  Наблюдение за соблюдением этическим норм и принципов антикоррупционного поведения.  Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах.  Участие в мероприятиях по организации поисковой работы;  Промежуточная аттестация - экзамен. |

**Дисциплина СГ. 02 «Иностранный язык В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09*.*

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составлять план действия;  определять необходимые ресурсы;  реализовывать составленный план;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска;  структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. | приемы структурирования информации. |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),  понимать тексты на базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  особенности произношения;  правила чтения текстов профессиональной направленности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 32 |
| **Обязательная аудиторная нагрузка** | 32 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 30 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 2 |
| практические занятия | 30 |
| *Самостоятельная работа* | - |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | 2 |

* 1. **Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Тема 1**  **Вводно-коррективный курс** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 09 |
| Иностранный язык в повседневной жизни. Фонетические особенности английского языка. Правила чтения букв и буквосочетаний. Артикль. Виды коммуникативных предложений. Порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложениях. Спряжение глагола to be, to have/ to have got. Настоящее простое время (Present Simple). Личные и притяжательные местоимения. | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | *-* |
| **Тема 2 Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство** | **Содержание учебного материала**  Государственное и политическое устройство России, ее национальные символы. Инфраструктура страны. Культура России и ее традиции. | ***4*** |  |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | *4* |  |
| **Тема 3.**  **Установление контакта** | Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. | ***2*** |  |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | *2* |  |
| **Тема 4.**  **Розничная торговля** | **Содержание учебного материала**  Магазины, товары, совершение покупок | **8** | ОК 01, ОК 09 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 8 |
| **Тема 5.**  **Коммуникации в коммерческой деятельности** | **Содержание учебного материала**  Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива | **4** | ОК 02, ОК 09 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 4 |
| **Тема 6.**  **Деловой этикет** | **Содержание учебного материала**  Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код.  Телефонные переговоры | **6** | ОК 09 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |
| **Тема 7.**  **Услуги** | **Содержание учебного материала**  Финансовые учреждения и услуги. | **4** | ОК 01, ОК 02, |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 4 |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **32** |  |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет«Иностранный язык в профессиональной деятельности»,оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Основные печатные издания**

Голубев А.П. Английский язык для экономических специальностей: учебник для СПО/ А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова. – М : КНОРУС, 2016. – 396с. - ISBN 978-5-406-03119-3

Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей: учебник /А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова. - 2-е изд., перераб. – Москва: КНОРУС, 2020-386с. (Среднее профессиональное образование)

Карпова Т.А. Английский для колледжей. Практикум+Приложение: тесты: учебно-практическое пособие /Т.А. Карпова, А.С. Восковская, М.В. Мельничук. - Москва: КНОРУС, 2020-286с. –(Среднее профессиональное образование)

Левченко, В.В. Английский язык. General English: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Левченко, Е.Е. Долгалёва, О.В. Мещерякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3.

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. Аитов, В.Ф. Английский язык (А1-В1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Ф. Аитов, В.М. Аитова, С.В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Профессиональное обра-зование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // Образовательная плат-форма Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491941
2. Кузьменкова, Ю.Б. Английский язык + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю.Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489640
3. Невзорова, Г.Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.Д. Невзорова, Г.И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Профессиональное обра-зование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // Образовательная плат-форма Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491346>
4. 4.
5. [Кондюрина, И.М. Английский язык. Базовый курс: учебное пособие для СПО / И. М. Кондюрина, С.И. Смирнова, А.В. Иванов. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 137 c. — ISBN 978-5-4488-1635-2, 978-5-4497-2174-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/129715](Кондюрина, И.М. Английский язык. Базовый курс: учебное пособие для СПО / И. М. Кондюрина, С.И. Смирнова, А.В. Иванов. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 137 c. — ISBN 978-5-4488-1635-2, 978-5-4497-2174-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/129715  Скачкова, Е.А. Business English: учебное пособие для СПО / Е. А. Скачкова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 201 c. — ISBN 978-5-4488-0335-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86067  Абрамцева, Е.Г. Reading and writing : учебное пособие для СПО / Е. Г. Абрамцева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 85 c. — ISBN 978-5-4488-1314-6, 978-5-4497-1304-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/109164    )
6. [Скачкова, Е.А. Business English: учебное пособие для СПО / Е. А. Скачкова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 201 c. — ISBN 978-5-4488-0335-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86067](Кондюрина, И.М. Английский язык. Базовый курс: учебное пособие для СПО / И. М. Кондюрина, С.И. Смирнова, А.В. Иванов. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 137 c. — ISBN 978-5-4488-1635-2, 978-5-4497-2174-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/129715  Скачкова, Е.А. Business English: учебное пособие для СПО / Е. А. Скачкова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 201 c. — ISBN 978-5-4488-0335-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86067  Абрамцева, Е.Г. Reading and writing : учебное пособие для СПО / Е. Г. Абрамцева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 85 c. — ISBN 978-5-4488-1314-6, 978-5-4497-1304-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/109164    )
7. [Абрамцева, Е.Г. Reading and writing : учебное пособие для СПО / Е. Г. Абрамцева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 85 c. — ISBN 978-5-4488-1314-6, 978-5-4497-1304-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/109164](Кондюрина, И.М. Английский язык. Базовый курс: учебное пособие для СПО / И. М. Кондюрина, С.И. Смирнова, А.В. Иванов. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 137 c. — ISBN 978-5-4488-1635-2, 978-5-4497-2174-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/129715  Скачкова, Е.А. Business English: учебное пособие для СПО / Е. А. Скачкова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 201 c. — ISBN 978-5-4488-0335-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86067  Абрамцева, Е.Г. Reading and writing : учебное пособие для СПО / Е. Г. Абрамцева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 85 c. — ISBN 978-5-4488-1314-6, 978-5-4497-1304-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/109164    )

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. <http://window.edu.ru/> - [Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»](http://window.edu.ru/);
2. <http://school-collection.edu.ru/> - [Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов](http://school-collection.edu.ru/);
3. <http://fcior.edu.ru/> - [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов](http://fcior.edu.ru/);
4. <http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - [Электронный Каталог библиотеки МТУСИ](http://lib.mtuci.ru/libdocs/ec1/dbi/);
5. <https://www.rsl.ru/> - [Российская государственная библиотека (РГБ);](http://www.rsl.ru/)
6. <http://nlr.ru/> - [Российская национальная библиотека (РНБ)](http://www.nlr.ru/);
7. <http://www.gpntb.ru/> - Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ);
8. <https://book.ru> Электронно-библиотечной системе BOOK.ru
9. <https://www.iprbookshop.ru/> - [электронная библиотечная система IPRBooks](http://www.iprbookshop.ru/);
10. <https://profspo.ru/> - [комплексный электронный образовательный ресурс PROFОБРАЗОВАНИЕ](https://znanium.com/);
11. <https://catalog.prosv.ru/category/14> и <https://media.prosv.ru/> - Свободный доступ к методической литературе и информационным материалам для подготовки к дистанционным урокам;
12. <https://urait.ru/> - [Образовательная платформа «Юрайт»](https://urait.ru/catalog/spo?utm_term=minprosvet_prof&utm_campaign=quarantine&utm_medium=email&utm_source=newsletter).

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины***:** | | |
| актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  приемы структурирования информации.  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.  особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений  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 | Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке.  Владение лексическим и грамматическим минимумом.  Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме.  Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;  демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.  Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.  Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.  Уместное использование лексических единиц и грамматических структур. | Письменный/устный опрос  Тестирование  Диктант  Оценка результатов выполнения самостоятельной работы  Дифференцированный зачет |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:* | | |
| распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составлять план действия;  определять необходимые ресурсы;  реализовывать составленный план;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  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.  организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  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 | Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке  Владение лексическим и грамматическим минимумом.  Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме.  Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;  Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.  Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.  Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.  Уместное использование лексических единиц и грамматических структур | Письменный/устный опрос  Тестирование  Диктант  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практического задания  Оценка результатов выполнения самостоятельной работы  Дифференцированный зачет |

**Дисциплина СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; составлять план действия;  определять необходимые ресурсы;  реализовывать составленный план;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска;  структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. | приемы структурирования информации. |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | применять стандарты антикоррупцион-ного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  значимость профессиональной деятельности по специальности;  стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | соблюдать нормы экологической безопасности;  определять направления ресурсосбере-жения в рамках профессиональной деятельности по специальности;  осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  пути обеспечения ресурсосбережения;  принципы бережливого производства |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 68 |
| **Обязательная аудиторная нагрузка** | 68 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 48 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 48 |
| **Промежуточная аттестация** | 2 |
| *Самостоятельная работа* | - |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** | **Коды компетенций,**  **формированию которых способствует элемент программы** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1. Гражданская оборона** | | **12/4** |  |
| **Тема 1.1.**  **Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01, ОК 04, ОК 07 |
| **1.** Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Приборы радиационной и химической разведки и контроля | 2 |
| **2.** Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | *-* |
| **Тема 1.2.**  **Организация гражданской обороны** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 04, ОК 07 |
| **1.** Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Приборы радиационной и химической разведки и контроля | 2 |
| **2.** Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| **Практическое занятие № 1**. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надевания противогаза и ОЗК | 2 |
| **Тема 1.3.**  **Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах** | **Содержание учебного материала** | **4** | *ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 07* |
| **1**. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях | 2 |
| **2.** Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| **Практическое занятие №2**. Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения | 2 |
| **Тема 1.4.**  **Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке** | **Содержание учебного материала** | **2** | *ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07* |
| **1.** Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии | 2 |
| **2.** Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **-** |
| **Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни** | | **8/4** |  |
| **Тема 2.1.**  **Основы медицинских знаний. Здоровый образ жизни и его составляющие** | **Содержание учебного материала** | **8** | *ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07* |
| **1**. Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных ценностей человека. Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. Общественное здоровье.  Правильное чередование физических и умственных нагрузок. Рациональный режим дня.  Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психо-активными веществами. | 4 |
| **2.** Правовые основы оказания первой медицинской помощи. Первая медицинская помощь при ранениях |
| **3.** Первая (доврачебная) помощь при травмах, ожогах, поражении электрическим током, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании. |
| **4**. Первая (доврачебная) помощь при отравлениях. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 4 |
| **Практическое занятие №3.** Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий | 1 |
| **Практическое занятие №4.** Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности | 1 |
| **Практическое занятие №5.** Отработка умений наложения шины на место перелома, транспортировка поражённого | 1 |
| **Практическое занятие №6.** Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца | 1 |
| **Раздел 3. Основы военной службы** | | **46/40** |  |
| **Тема 3.1.**  **Основы обороны государства. Военная доктрина**  **Российской Федерации.** | **Содержание учебного материала** | **46** | *ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07* |
| **1**. Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны. Гражданская оборона, ее структура, цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий | 6 |
| **2**. Вооруженные Силы РФ - основа обороны Российской Федерации. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России. |
| **3.** Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке |
| **4.** Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России  Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом. Террористические организации |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 40 |
| **Практическое занятие №7.**  Правила поведения и действие людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. Организация защиты при авариях (катастрофах) на транспорте (автомобильный транспорт; железнодорожный транспорт; воздушный транспорт; водный транспорт). Организация защиты при авариях (катастрофах) на производственных объектах (пожароопасные объекты; взрывоопасные объекты; гидродинамические опасные объекты; химические опасные объекты; радиационно опасные объекты) | 8 |
| **Практическое занятие №8.**  Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке (эпидемии; боевые действия; общественные беспорядки; захват заложников; обнаружение подозрительных предметов; угроза совершения и совершений теракта) | 8 |
| **Практическое занятие №9.**  Анализ и состав организационной структуры Вооруженных Сил Российской Федерации. Характеристика видов Вооруженных Сил РФ и рода войск. Порядок прохождения военной службы, отработка строевых приемов и движений без оружия (строевая стойка, повороты на месте; движение; повороты в движении).  Выполнение воинского приветствия, выход и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него (выполнение воинского приветствия без оружия на месте и в движении; выход из строя и возвращение в строй; подход к начальнику и отход от него). Построение и отработка движения походным строем. Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте | 6 |
| **Практическое занятие №10**  Анализ материальной части автомата Калашникова. Подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата. Разборка и сборка автомата. | 6 |
| **Практическое занятие №11**  Оказание первой (доврачебной) помощи (ушибы, переломы, вывихи, растяжение связок и синдром дыхательного сдавливания; ожоги; поражение электрическим током; утопление; перенагревание; переохлаждение организма, обморожение и общее замерзание; отравление, клиническая смерть). | 6 |
| **Практическое занятие №12.**  Правила поведения и действие людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. Организация защиты при авариях (катастрофах) на транспорте (автомобильный транспорт; железнодорожный транспорт; воздушный транспорт; водный транспорт). Организация защиты при авариях (катастрофах) на производственных объектах (пожароопасные объекты; взрывоопасные объекты; гидродинамические опасные объекты; химические опасные объекты; радиационно опасные объекты) | 6 |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **68** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет«Безопасность жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Основные печатные издания**

Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник /Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. - Москва: КНОРУС, 2022-248с.

Мирюков В.Ю***.*** Безопасность жизнедеятельности: учебник /В.Ю. Мирюков-10-е изд., перераб. и доп. –Москва: КНОРУС, 2022-286с (Среднее профессиональное образование)

Резчиков, Е.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Резчиков, А.В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 639 с. — (Профессиональное образование).

Шимановская Я.В. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф: учебник/ Я.В. Шимановская, А.С. Сарычев, К.А. Шимановская. Москва: КНОРУС, 2022-478с. (Среднее профессиональное образование)

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В.П. Соломина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489702>
2. Беляков, Г.И.  Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях: учебник для среднего профессионального образования / Г.И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03180-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491016
3. Каракеян, В.И.  Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Каракеян, И.М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489671
4. Родионова, О.М.  Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О.М. Родионова, Д.А. Семенов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01569-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491234>
5. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие для СПО / Г.В. Тягунов, А.А. Волкова, В.Г. Шишкунов, Е.Е. Барышев ; под редакцией В.С. Цепелева. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 235 c. — ISBN 978-5-4488-0368-0, 978-5-7996-2790-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87788.html>
6. Курбатов, В.А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций: учебное пособие для СПО / В.А. Курбатов, Ю.С. Рысин, С.Л. Яблочников. — Саратов: Профобразование, 2020. — 121 c. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93574.html>
7. Приешкина, А.Н. Основы безопасности жизнедеятельности. Обеспечение здорового образа жизни и основы медицинских знаний: учебное пособие для СПО / А.Н. Приешкина. — Саратов: Профобразование, 2020. — 92 c. — ISBN 978-5-4488-0740-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92324.html>
8. Основы безопасности жизнедеятельности. Государственная система обеспечения безопасности населения: учебное пособие для СПО / А.Н. Приешкина, М.А. Огородников, Е.Ю. Голубь, А.В. Седымов. — Саратов: Профобразование, 2020. — 76 c. — ISBN 978-5-4488-0743-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92323.html>

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Журналы: «Основы безопасности жизнедеятельности», «Военные знания».
2. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации
3. Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2006 г. N 663 "Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации" (в действующей редакции)
4. <http://window.edu.ru/> - [Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»](http://window.edu.ru/);
5. <http://school-collection.edu.ru/> - [Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов](http://school-collection.edu.ru/);
6. <http://fcior.edu.ru/> - [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов](http://fcior.edu.ru/);
7. <http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - [Электронный Каталог библиотеки МТУСИ](http://lib.mtuci.ru/libdocs/ec1/dbi/);
8. <https://www.rsl.ru/> - [Российская государственная библиотека (РГБ);](http://www.rsl.ru/)
9. <http://nlr.ru/> - [Российская национальная библиотека (РНБ)](http://www.nlr.ru/);
10. <http://www.gpntb.ru/> - Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ);
11. <https://book.ru> Электронно-библиотечной системе BOOK.ru
12. <https://www.iprbookshop.ru/> - [электронная библиотечная система IPRBooks](http://www.iprbookshop.ru/);
13. <https://profspo.ru/> - [комплексный электронный образовательный ресурс PROFОБРАЗОВАНИЕ](https://znanium.com/);
14. <https://catalog.prosv.ru/category/14> и <https://media.prosv.ru/> - Свободный доступ к методической литературе и информационным материалам для подготовки к дистанционным урокам;
15. <https://urait.ru/> - [Образовательная платформа «Юрайт»](https://urait.ru/catalog/spo?utm_term=minprosvet_prof&utm_campaign=quarantine&utm_medium=email&utm_source=newsletter).
16. <http://www.mchs.gov.ru>. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. –3.1
17. <http://uisrussia.msu.ru> Университетская информационная система «РОССИЯ» 4.
18. <http://нэб.рф/> Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»
19. <http://bzhde.ru> Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс].

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:* | | |
| актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации;  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;  сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  значимость профессиональной деятельности по специальности;  стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения  правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  пути обеспечения ресурсосбережения;  принципы бережливого производства | демонстрирует знание принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных бедствиях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;  оценивает задачи и основные мероприятия гражданской обороны, способы защиты населения от оружия массового поражения;  демонстрирует знания основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящего на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;  имеет гражданскую позицию;  самостоятельно выполняет задания в соответствии с требованиями;  кратко и четко формулирует свои мысли, излагает их доступным для понимания способом.    Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов.  Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. | Устный/ письменный опрос  Блиц-опрос  Тестирование  Оценка результатов выполнения практической работы  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы  Оценка результатов выполнения кейс-задания  Интерпретация результатов экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины* | | |
| распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; составлять план действия; определять необходимые ресурсы;  реализовывать составленный план;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  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.  организовывать работу коллектива и команды  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  применять стандарты антикоррупционного поведения  соблюдать нормы экологической безопасности;  определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;  осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства | Способен организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;  Способен предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида в быту;  Способен использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;  Применяет первичные средства пожаротушения;  Ориентируется в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;  Применяет профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;  Владеет способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;  Оказывает первую помощь пострадавшим  Действует в соответствии с требованиями инструкций, регламентов. | Устный/ письменный опрос  Блиц-опрос  Тестирование  Оценка результатов выполнения практической работы  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы  Оценка результатов выполнения кейс-задания  Интерпретация результатов экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |

**Дисциплина СГ.04 физическая культура**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 06, ОК 08.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **120** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 112 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 6 |
| практические занятия | 112 |
| *Самостоятельная работа* | - |
| **Промежуточная аттестация** | 2 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности** | | ***6/0*** |  |
| **Тема 1.1.**  **Общекультурное и социальное значение физической культуры.** | **Содержание учебного материала** | ***4*** | ОК 02,  ОК 06 |
| **1.** Физическая культура и спорт как социальные явления, как явления культуры**.** Физическая культура личности человека, физическое развитие, физическое воспитание, физическая подготовка и подготовленность, самовоспитание. Сущность и ценности физической культуры. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования. | *4* |
| 1. Социально-биологические основы физической культуры**.**   Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий. Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Характеристика некоторых состояний организма: разминка, врабатывание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | *-* |
| **Тема 1.2.**  **Здоровый образ жизни.** | **Содержание учебного материала** | ***2*** | ОК 02,  ОК 06 |
| **1.** Основы здорового образа и стиля жизни.Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Компоненты здорового образа жизни. Роль и место физической культуры и спорта в формировании здорового образа и стиля жизни. Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокинезия. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости от образа жизни человека. Формы занятий физическими упражнениями в режиме дня и их влияние на здоровье. Коррекция индивидуальных нарушений здоровья, в том числе, возникающих в процессе профессиональной деятельности, средствами физического воспитания. Пропорции тела, коррекция массы тела средствами физического воспитания. | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***-*** |
| **Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности** | | ***90/90*** |  |
| **Тема № 2.1.**  **Лёгкая атлетика.** | **Содержание учебного материала** | **10** | ОК 06,  ОК 08 |
| **1.** Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности, Эстафетный бег. Техника спортивной ходьбы. Прыжки в длину. |  |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **10** |
| **1.** Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий. | 4 |
| **2.** Сопряжённое воспитание двигательных качеств и способностей:  -воспитание быстроты в процессе занятий лёгкой атлетикой;  -воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий лёгкой атлетикой;  -воспитание выносливости в процессе занятий лёгкой атлетикой;  -воспитание координации движений в процессе занятий лёгкой атлетикой | 6 |
| **Тема 2.2.**  **Общая физическая подготовка** | **Содержание учебного материала** | **12** | ОК 06,  ОК 08 |
| Физические качества и способности человека и основы методики их воспитания. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координационных способностей. Возрастная динамика развития физических качеств и способностей. Взаимосвязь в развитии физических качеств и возможности направленного воспитания отдельных качеств. Особенности физической и функциональной подготовленности.  **Двигательные действия**. Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы общих развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры. |  |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **12** |
| **1.** Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы, беговых и прыжковых упражнений, комплексов общеразвивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. | *6* |
| **2**. Подвижные игры различной интенсивности. | *6* |
| **Тема 2.3.**  **Спортивные игры.** | **Содержание учебного материала** | **44** | ОК 06,  ОК 08 |
| **Баскетбол**  Перемещения по площадке. Ведение мяча. Передачи мяча**:** двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку. Ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола. Броски мяча по кольцу с места, в движении. Тактика игры в нападении. Инди­видуальные действия игрока без мяча и с мячом, групповые и командные действия игроков. Тактика игры в защите в баскетболе. Групповые и командные действия игроков. Двусторонняя игра.  **Волейбол.**  Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействие игроков. Учебная игра.  **Футбол.**  Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяса: ногой, головой. Удары по воротам. Обманные движения. Обводка соперника, отбор мяча. Тактика игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков. Учебная игра.  **Гандбол.**  Техника нападения. Перемещения и остановки игроков. Владение мячом: ловля, передача, ведение, броски. Техника защиты. Стойка защитника, перемещения, противодействия владению мячом (блокирование игрока, блокирование мяча, выбивание). Техника игры вратаря: стойка, техника защиты, техника нападения. Тактика нападения: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика защиты: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика игры вратаря. Учебная игра.  **Бадминтон.**  Способы хватки ракетки, игровые стойки, передвижения по площадке, жонглирование воланом. Удары: сверху правой и левой сторонами ракетки, удары снизу и сбоку слева и справа, подрезкой справа и слева. Подачи в бадминтоне: снизу и сбоку. Приёма волана. Тактика игры в бадминтон. Особенности тактических действий спортсменов, выступающих в одиночном и парном разряде. Защитные, контратакующие и нападающие тактические действия. Тактика парных встреч: подачи, передвижения, взаимодействие игроков. Двусторонняя игра.  **Настольный теннис.**  Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, сеча. Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра. |  |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **44** |
| **1.** Разучивание, закрепление и совершенствование техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры. | *6* |
| **2.** Сопряжённое воспитание двигательных качеств и способностей:  -воспитание быстроты в процессе занятий спортивными играми.  -воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми.  -воспитание выносливости в процессе занятий спортивными играми.  -воспитание координации движений в процессе занятий спортивными играми. | *14* |
| **3.** Тренировочные игры, двусторонние игры на счёт. | *20* |
| **4.** Выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико-тактических приёмов игры. | *4* |
| **Тема 2.4.**  **Аэробика (девушки)** | **Содержание учебного материала** | **12** | ОК 06,  ОК 08 |
| Основные виды перемещений. Базовые шаги, движения руками, базовые шаги с движениями руками  Техника выполнения движений в степ-аэробике: общая характеристика степ-аэробики, различные положения и виды платформ. Основные исходные положения. Движения ногами и руками в различных видах степ-аэробики.  Техника выполнения движений в фитбол-аэробике: общая характеристика фитбол-аэробики, исходные положения, упражнения различной направленности.  Техника выполнения движений в шейпинге: общая характеристика шейпинга, основные средства, виды упражнений.  Техника выполнения движений в пилатесе: общая характеристика пилатеса, виды упражнений.  Техника выполнения движений в стретчинг-аэробике: общая характеристика стретчинга, положение тела, различные позы, сокращение мышц, дыхание.  Соединения и комбинации: линейной прогрессии, от "головы" к "хвосту", "зиг-заг", "сложения", "блок-метод".  Методы регулирования нагрузки в ходе занятий аэробикой. Специальные комплексы развития гибкости и их использование в процессе физкультурных занятий. |  |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **12** |
| **1.** Разучивание, закрепление и совершенствование техники выполнения отдельных элементов и их комбинаций  -воспитание координации движений в процессе занятий. | *4* |
| **2.** Сопряжённое воспитание двигательных качеств и способностей:  -воспитание выносливости в процессе занятий избранными видами аэробики. | *4* |
| **3.** Выполнение разученной комбинации аэробики различной интенсивности, продолжительности, преимущественной направленности | *4* |
| **Тема 2.4.**  **Атлетическая**  **гимнастика (юноши)** | **Содержание учебного материала** | **12** | ОК 06,  ОК 08 |
| Особенности составления комплексов атлетической гимнастики в зависимости от решаемых задач.  Особенности использования атлетической гимнастики как средства физической подготовки к службе в армии.  Упражнения на блочных тренажёрах для развития основных мышечных группы. Упражнения со свободными весами: гантелями, штангами, бодибарами. Упражнения с собственным весом. Техника выполнения упражнений. Методы регулирования нагрузки: изменение веса, исходного положения упражнения, количества повторений.  Комплексы упражнений для акцентированного развития определённых мышечных групп. Круговая тренировка. Акцентированное развитие гибкости в процессе занятий атлетической гимнастикой на основе включения специальных упражнений и их сочетаний |  |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **12** |
| **1.** Разучивание, закрепление и совершенствование основных элементов техники выполнения упражнений на тренажёрах, с отягощениями. | *4* |
| **2.** Сопряжённое воспитание двигательных качеств и способностей через выполнение комплексов атлетической гимнастики с направленным влиянием на развитие определённых мышечных групп:  -воспитание силовых способностей в ходе занятий атлетической гимнастикой;  - воспитание силовой выносливости в процессе занятий атлетической гимнастикой;  - воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий атлетической гимнастикой;  - воспитание гибкости через включение специальных комплексов упражнений. | *8* |
| **Тема 2.5.**  **Лыжная подготовка** | **Содержание учебного материала** | **12** | ОК 06,  ОК 08 |
| **Лыжная подготовка** (В случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках)).  Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохожде­ние спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши).  **Катание на коньках**.  Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках.  **Кроссовая подготовка**.  Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км. |  |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **12** |
| **1.** Разучивание, закрепление и совершенствование основных элементов техники изучаемого вида спорта. | *4* |
| **2** Сопряженное воспитание двигательных качеств и способностей на основе использования средств изучаемого вида спорта:  -воспитание выносливости в процессе занятий изучаемым видом спорта;  - воспитание координации движений в процессе занятий изучаемым видом спорта;  - воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий изучаемым видом спорта;  - воспитание гибкости в процессе занятий изучаемым видом спорта. | *8* |
| **Самостоятельная работа обучающихся** |  |  |
| **Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (далее - ППФП)** | | **22/22** |  |
| **Тема 3.1.**  **Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов** | **Содержание учебного материала** | **22** | ОК 06,  ОК 08 |
| Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы.  Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков.  Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств.  Средства, методы и методики формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям.  Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП. |  |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **22** |
| **1.** Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий. | *4* |
| **2.** Формирование профессионально значимых физических качеств. | *6* |
| **3.** Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов. | *6* |
| **4.**Специальные упражнения для развития основных мышечных групп. | *6* |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **120** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

**Спортивный комплекс:**

- спортивный зал;

- спортивная площадка с полосой препятствий, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Оборудование спортивного комплекса:

- баскетбольная площадка, щиты;

- футбольная площадка, ворота;

- волейбольная площадка, сетка;

- шведская стенка;

- перекладина;

- мячи;

- рабочее место преподавателя;

- беговая дорожка;

- прыжковая яма;

- сектор для метания гранат;

Оборудование тренажерного комплекса:

- тренажер силовой;

- беговая дорожка;

- пресс-скамья;

- велотренажер;

- гриф V-образный;

- стойка для жима лежа;

- брусья.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Основные печатные издания**

Виленский М.Я. Физическая культура: учебник / М.Я. Виленский – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2016. – 214с. – ISBN 978-5-406-05218-1

Решетников Н.В. Физическая культура: учебник для учреждений сред. проф. образования / Н.В. Решетников. - М.: Издательский центр «Академия»,2018. – 176с. – 978-5-4468-7250-3

Бишаева А.А. Физическая культура: учебник: [для использования в учебном процессе образовательных учреждений СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования] / А.А. Бишаева. - 6-е изд. стер. - Москва: Академия, 2020. - 312,

Быченков С.В. Физическая культура: учебное пособие для использования в учебном процессе образовательными учреждениями среднего профессионального образования по всем специальностям / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. - 2-е изд. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа: Профобразование, 2018. - 118 с.

Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 599 с. — (Профессиональное образование).

[Зайцева, И. П. Физическая культура и спорт : учебник для СПО / И. П. Зайцева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 427 c. — ISBN 978-5-4488-1631-4, 978-5-4497-2129-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/129198.html](https://profspo.ru/books/129198.html)

**3.2.2. Основные электронные издания**

Аллянов, Ю.Н.  Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю.Н. Аллянов, И.А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491233

Муллер, А.Б.  Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Б. Муллер, Н.С. Дядичкина, Ю.А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489849

Бурухин, С.Ф.  Методика обучения физической культуре. гимнастика: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07538-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491838

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Физическая культура и спорт: учебник /коллектив авторов, под общ. Ред. С.И. Филимоновой и Л.Б. Андрющенко. –Москва. КНОРУС, 2022-612с
2. Кузнецов В.С. теория и история физической культуры+еПРиложение: дополнительные материалы: учебник /В.С.Кузнецов, Г.А. Колодницкий.- Москва:КНОРУС, 2020-448с. (Среднее профессиональное образование)
3. Матвеев А.Е. Эффективность реализации инновационных технологий физической культуры и спорта в оздоровлении студентов: монография/А.Е. Матвеев, З.Х. Низаметдинова, Й. Полшикене. - Москва: РУСАЙНС, 2020-124с.
4. <http://window.edu.ru/> - [Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»](http://window.edu.ru/);
5. <http://school-collection.edu.ru/> - [Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов](http://school-collection.edu.ru/);
6. <http://fcior.edu.ru/> - [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов](http://fcior.edu.ru/);
7. <http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - [Электронный Каталог библиотеки МТУСИ](http://lib.mtuci.ru/libdocs/ec1/dbi/);
8. <https://www.rsl.ru/> - [Российская государственная библиотека (РГБ);](http://www.rsl.ru/)
9. <http://nlr.ru/> - [Российская национальная библиотека (РНБ)](http://www.nlr.ru/);
10. <http://www.gpntb.ru/> - Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ);
11. <https://book.ru> Электронно-библиотечной системе BOOK.ru
12. <https://www.iprbookshop.ru/> - [электронная библиотечная система IPRBooks](http://www.iprbookshop.ru/);
13. <https://profspo.ru/> - [комплексный электронный образовательный ресурс PROFОБРАЗОВАНИЕ](https://znanium.com/);
14. <https://catalog.prosv.ru/category/14> и <https://media.prosv.ru/> - Свободный доступ к методической литературе и информационным материалам для подготовки к дистанционным урокам;
15. <https://urait.ru/> - [Образовательная платформа «Юрайт»](https://urait.ru/catalog/spo?utm_term=minprosvet_prof&utm_campaign=quarantine&utm_medium=email&utm_source=newsletter).

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины***:** | | |
| Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.  Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  значимость профессиональной деятельности по специальности  Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;  основы здорового образа жизни;  условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;  средства профилактики перенапряжения | Проявляет лидерские качества и/или умеет работать в команде  Принимает участие в работе волонтерских, спортивных, патриотически направленных мероприятиях колледжа и/или региона  Проявляет трудолюбие, физическую подготовку при выполнении трудовых обязанностей;  Знает основные принципы ЗОЖ и соблюдает их  Знает требования к физической подготовке специалиста торгового дела  Знает способы расслабления, снятия физического напряжения при выполнении трудовых функций | Экспертная оценка усвоения теоретических знаний в процессе:  -письменных/ устных ответов;  -тестирования.  Дифференцированный зачет |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:* | | |
| Организовывать работу коллектива и команды;  Описывать значимость своей специальности;  Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;  применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;  пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | Оценка уровня развития физических качеств занимающихся наиболее целесообразно проводить по приросту к исходным показателям.  Для этого организуется тестирование в контрольных точках:  на входе – начало учебного года, семестра;  на выходе – в конце учебного года, семестра, освоения темы программы.  Тесты по ППФП разрабатываются применительно к укрупнённой группе специальностей/профессий | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  - на практических занятиях;  - при ведении календаря самонаблюдения;  - при проведении подготовленных студентом фрагментов занятий (занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха;  Экспертная оценка:  - техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинные дистанции;  прыжков в длину);  Экспертная оценка:  - техники базовых элементов,  -техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглированиие),  -технико-тактических действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм,  -выполнения студентом функций судьи.  Экспертная оценка:  - техники выполнения упражнений для развития основных мышечных групп и развития физических качеств;  -самостоятельного проведения фрагмента занятия или занятия ППФП с элементами гимнастики;  -техники выполнения упражнений на тренажёрах, комплексов с отягощениями, с самоотягощениями.  Дифференцированный зачет. |

**ДИСЦИПЛИНА СГ.05 «ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»**

**1.** **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07*.*

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  определять этапы решения задачи;  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составлять план действия;  определять необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализовывать составленный план;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  методы работы в профессиональной и смежных сферах;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;  структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне 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. | 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. |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  оформлять бизнес-план;  рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;  определять источники финансирования | содержание актуальной нормативно-правовой документации;  современная научная и профессиональная терминология;  возможные траектории профессионального развития и самообразования;  основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;  кредитные банковские продукты |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | описывать значимость своей специальности;  применять стандарты антикоррупцион-ного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | соблюдать нормы экологической безопасности;  определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности 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 ресурсосбереже-ния;  принципы бережливого производства;  основные направления изменения климатических условий региона. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **45** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **44** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 21 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 21 |
| практические занятия | 21 |
| **Промежуточная аттестация** | 2 |
| **Самостоятельная работа** | **1** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1. Семейная экономика.** | | **16/7** |  |
| **Тема 1.1.**  **Финансовое планирование как способ повышения благосостояния семьи.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06 |
| **1.** История зарождения денег. Роль денег в нашей жизни. Мечта и цель: их отличие. Постановка личных (семейных) финансовых целей. Понятие замкнутого круга расходов. Источники создания богатства. | 2 |
| **2.** Валюта. Валютный рынок. Валютный курс: фиксированный и регулируемый. Изменение валютного курса и его влияние на фирмы и население. Диверсификация рисков. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | - |
| **Тема 1.2.**  **Личное финансовое планирование.** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07*.* |
| **1.** Источники денежных средств семьи. Различать виды доходов и способы их получения, рассчитывать доходы своей семьи, полученные из различных источников, рассчитывать свой доход, остающийся после уплаты налогов. Структура доходов населения России. | 3 |
| **2.** Формы вознаграждений наёмным работникам и от чего зависит уровень заработной платы. Права и обязанности наёмных работников по отношению к работодателю. |
| **3.** Необходимость уплаты налогов, случаи для подачи налоговой декларации. Выплата выходного пособия при увольнении. Безработица, виды безработицы. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **3** |
| **Практическое занятие № 1.** Составление списка личных активов (доходов). | 1 |
| **Практическое занятие № 2** Тест по теме: «Личное финансовое планирование» и «Источники денежных средств семьи». | 2 |
| **Тема 1.3.**  **Контроль семейных расходов.** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07*.* |
| **1.** Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи. Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи. Контроль расходов, считать и фиксировать, на что тратятся полученные деньги. | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие № 3.** Составление сметы расходов | 1 |
| **Практическое занятие №4.** Тест «Контроль семейных расходов». | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **-** |
| **Тема 1.4.**  **Семейный бюджет.** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07*.* |
| **1.** Понятие семейного бюджета. Отличия личного бюджета и бюджета семьи. Дефицит (профицит) бюджета. Виды дефицита и способы избавления от хронического дефицита. Возникновение дефицита бюджета**.** | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 5**. Составление текущего и перспективного личного (семейного) бюджета, оценка его баланса. | 2 |
| **Раздел 2. Накопления и средства платежа. Финансовый рынок и инвестиции.** | | **26/14** |  |
| **Тема 2.1.**  **Способы увеличения семейных доходов с использованием услуг финансовых организаций.** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07*.* |
| **1.** Инвестиции – сбережения на будущее. Сбережения. Депозит. Виды банковских вкладов. Банковский сберегательный вклад, процентная ставка. | 2 |
| **2.** Инфляция: темпы роста инфляции. Инвестиции. Паевой инвестиционный фонд (ПИФ). Инвестиционный доход. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **1. Практическое занятие 6.** Возможности увеличения дохода семьи с помощью депозитных вложений. Выбор банковского вклада. Расчет процентов по банковскому вкладу и условия их получения. | 1 |
| **2. Практическое занятие 7.** Расчет уровня инфляции. Определение потребительской корзины. | 1 |
| **Тема 2.2.**  **Банковская система РФ.** | **Содержание учебного материала** | **10** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07*.* |
| **1.** Банки и их роль в жизни семьи. Банки. Принципы работы банковской системы РФ. Риски. Система страхования вкладов (ССВ). Центробанк и его роль в банковской системе Российской Федерации. | 4 |
| 2. Сберегательные вклады (депозит).  Проценты по вкладу. Условия депозита. Преимущества и недостатки депозита. Управление рисками по депозиту. Система страхования вкладов. Вклад до востребования. Срочный вклад. Простые проценты. Сложные проценты, капитализация.  Критерии выбора банка: участие банка в системе страхования вкладов, процентная ставка, надежность банка. |
| **3.** Кредит. Виды кредитов: потребительский целевой кредит, кредит на неотложные нужды, кредитная карта, автокредит, кредит на развитие бизнеса, ипотечный кредит.  Основные характеристики кредита. Процентная ставка по кредиту, кредитный договор, льготный период. Дифференцированные платежи, график платежей, штрафные санкции, кредитная история. Выбор наиболее выгодного кредита. Стоимость кредита. Типичные ошибки при использовании кредита. Рефинансирование кредитов. Ипотека.  Потребительский кооператив, микрофинансовая организация. |
| **4.** Расчетно-кассовые операции: Хранение, обмен и перевод денег. История денег. Виды платежных средств. Формы дистанционного банковского обслуживания. Система рисков интернет-банкинга. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| **Практическое занятие 8.** Расчет процентов по кредиту. Составление графика погашения кредита. Кейс «Выбор кредитного продукта». | 2 |
| **Практическое занятие 9.** Работа в онлайн-калькуляторе банка. Формирование кредитного портфеля. | 1 |
| **Практическое занятие 10.** «Заключение договора аренды банковской ячейки». | 1 |
| Кейс «Выбор депозитного продукта». Расчет процентов по депозиту. Формирование умения откладывать деньги на определенные цели | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **-** |
| **Тема 2.3.**  **Финансовые риски и способы защиты от них.** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07*.* |
| Основные виды рисков: инфляционный, валютный, кредитный, ценовой (рыночный), физический, предпринимательский, риск мошенничества.  Варианты защиты от разных видов риска. | 1 |
| Финансовое мошенничество: фальшивомонетчики, фальшивые банки, кредит на ваше имя.  Финансовая пирамида: признаки, механизм функционирования, последствия вовлечения индивидуума в финансовую пирамиду.  Виртуальные ловушки. Фишинг, фарминг, нигерийское письмо, Хайп. Последствия вовлечения и способы сохранения личного бюджета от интернет-мошенников. | 1 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 11.** Способы защиты от финансового мошенничества в цифровой среде. Способы сокращения финансовых рисков.  Тренинг «Как не стать жертвой махинаций с банковскими картами» | **2** |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **-** |
| **Тема 2.4.**  **Пенсионное обеспечение и финансовое благополучие старости.** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07*.* |
| 1. Пенсия. Пенсионная система. Способы формирования будущей пенсии. Факторы, определяющие размер будущей пенсии гражданина. Обязательное пенсионное страхование. Пенсионный фонд РФ (ПФРФ). Страховой взнос, страховой стаж.  Виды пенсий: страховая пенсия по инвалидности, страховая пенсия по потери кормильца, страховая пенсия по старости. Индивидуальный пенсионный коэффициент. Личная ответственность гражданина в пенсионном обеспечении. | 2 |
| 2. Добровольное пенсионное обеспечение.  Накопительная пенсия. Негосударственный пенсионный фонд. Инвестирование пенсионных накоплений. Критерии выбора негосударственных пенсионных фондов: надежность, доходность, срок функционирования, доля на рынке негосударственного пенсионного страхования, состав учредителей, размер имущества. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **1. Практическое занятие 12.** Расчет страховой части пенсионного обеспечения. Расчет будущей пенсии при помощи пенсионного калькулятора на сайте Пенсионного фонда РФ. | 2 |
| **Тема 2.5.**  **Страхование как способ сокращения финансовых потерь** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07*.* |
| **1.** Страхование в Российской Федерации. Риск, страховой случай, страховой взнос, страховые выплаты, обязательное и добровольное страхование, личное страхование, страхование имущества, страхование ответственности, финансовая устойчивость страховщика. | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **1. Практическое занятие 13.** Расчет страхового возмещения при наступлении страхового случая. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Подготовка докладов по темам (на выбор):  «Возможности повышения личного благосостояния с помощью банковских вкладов»,  «Когда кредит действительно нужен?»,  «Риски мошеничества с банковскими картами и инструменты противодействия им»  «Виды ценных бумаг и права, которые они предоставляют», «ПИФы или брокеры: за и против»  «ОСАГО и ДСАГО в российском страховании: общее и различия»  «Правила выбора негосударственного пенсионного фонда»  «Признаки финансовых пирамид и методы защиты от них»,  «Мошенничества в сети Интернет: признаки и методы защиты от них» | | **1** |  |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **45** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет«Основы финансовой грамотности, экономика и анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации»*,* оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности*.*

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

**Основные источники:**

Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 400с. – ISBN 978-5-408-04500-6

Брехова Ю.В., Алмосов А.П., Завьялов Д.Ю. Финансовая грамотность: материалы для учащихся 10-11 кл. общеобразовательных организаций - М.: БАКО, 2018.

**Дополнительные источники:**

Брехова Ю.В., Алмосов А.П., Завьялов Д.Ю. Финансовая грамотность: методические рекомендации для учителя. 10-11 кл. общеобразовательных организаций - М.: БАКО, 2018..

Брехова Ю.В., Алмосов А.П., Завьялов Д.Ю. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. 10-11 кл. общеобразовательных организаций - М.: БАКО, 2018..

Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: методические рекомендации для преподавателя. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 224с. – ISBN 978-5-408-04503-7

Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 48с. – ISBN 978-5-408-04501-3

Каджаева М.Р. Финансовая грамотность: учеб. пособие для среднего проф. обр. / М.Р.Каджаева, С.В.Дубровская, А.Р.Елисеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 288с. – ISBN 978-5-4468-7597-9

Лапина, Е. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие для спо / Е.Н. Лапина, Е.А. Остапенко, М.Н. Татаринова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-9064-6.

**Интернет-источники**

www.cefir.ru — официальный сайт ЦЭФИР — Центра экономических и финансовых исследований.

www.economy.gov.ru/minec/main — Министерство экономического развития РФ

www.minfin.ru — Министерство финансов РФ

www.cbr.ru — Центральный банк РФ.

www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики.

www.nalog.ru — Федеральная налоговая служба.

www.worldbank.org/eca/russian — Всемирный банк.

вашифинансы.рф

www.iloveeconomics.ru – сайт «Экономика для школьника»

www.nes.ru – сайт спецпроекта российской экономической школы по личным финансам

www.economicus.ru – образовательно-справочный портал по экономике

www.7budget.ru – сайт, посвящённый семейному бюджету

Агентство по страхованию вкладов. Официальный сайт: <https://www.asv.org.ru/>

Электронные услуги и сервисы ПФР. Официальный сайт: <https://es.pfrf.ru/>

Портал государственных услуг. Официальный сайт: <https://www.gosuslugi.ru/>

Калькулятор доходности вкладов. Официальный сайт <https://www.banki.ru/services/calculators/deposits/>

Каталог кредитных историй. Официальный сайт Центрального банка <https://www.cbr.ru/ckki/zaprosy_v_ckki/>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины* | | |
| 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 профессиональ-ной и смежных сферах;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  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.  содержание актуальной норматив-но-правовой документации;  современная научная и профессиональная терминология;  возможные траектории профессионального развития и самообразования;  основы финансовой грамотности;  порядок выстраивания презентации;  кредитные банковские продукты  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений  сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения  правила экологической безопас-ности при ведении профессиональ-ной деятельности;  основные ресурсы, задействован-ные в профессиональной деятельности;  пути обеспечения ресурсосбереже-ния;  принципы бережливого производства;  основные направления изменения климатических условий региона. | Понимает актуальность знаний в области финансов в профессиональном и социальном контексте;  Использует основные источники и ресурсы для решения задач по распоряжению личными и семейными финансами;  Определяет алгоритм выполнения работ с использованием цифровых ресурсов при реализации задач в смежных областях;  Знает методы работы с финансами;  Владеет правилами составления плана деятельности;  Знает порядок оценки результатов решения задач в области распоряжения личными и семейными финансами;  Владеет знаниями по структу-рированию информации в области финансов;  Подбирает цифровые инструменты, современные средства и устройства информатизации для выполнения задач в области управления личными и семейными финансами;  Знает методы работы с официальными сайтами коммерческих банков;  Знает правила работы в цифро-вых калькуляторах, с правовыми справочными системами;  Знает виды банковских продуктов и дает им характеристику;  Владеет методикой начисления процентов за пользование кредитом, ипотекой;  Понимает график платежей за пользование кредитом;  Знает психологические основы поведения в коллективе;  Принимает особенности социального и культурного контекста;  Имеет гражданско-патриотическую позицию;  Понимает и разделяет общечеловеческие ценности;  Знает стандарты антикорруп-ционного поведения и последствия его нарушения;  Знает правила экологической безопасности;  основные ресурсы, задействованные в организации своей деятельности;  Понимает принципы бережливого производства;  Знает основные направления изменения климатических условий региона. | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении экзамена. |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины* | | |
| 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);  определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источни-ки информации;  планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значи-мость результатов поиска;  оформлять результаты поиска, применять средства информацион-ных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное программное обеспечение;  использовать различные цифровые средства для решения профессио-нальных задач.  определять актуальность норма-тивно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;  определять источники финансирования  организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  описывать значимость своей специальности;  применять стандарты антикорруп-ционного поведения  соблюдать нормы экологической безопасности;  определять направления ресурсо-сбережения в рамках профессио-нальной деятельности по специальности;  осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональ-ную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. | Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи;  Выявляет и эффективно осу-ществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;  Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;  Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  Определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска;  Структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска;  Оформляет результаты поиска, применяя средства информа-ционных технологий для решения профессиональных задач, используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональ-ных задач.  Определяет актуальность нор-мативно-правовой документа-ции в профессиональной деятельности;  Применяет современную научную профессиональную терминологию;  Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;  Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды;  В ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами, опираясь на знания психологических основ  Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствие с установленными правилами,  Демонстрирует толерантность в рабочем коллективе  Применяет стандарты антикор-рупционного поведения;  Соблюдает нормы экологи-ческой безопасности;  Определяет направления ресур-сосбережения в рамках профес-сиональной деятельности по специальности;  Осуществляеь работу с соблюдением принципов бережливого производства;  Выбирает ресурсы в зависимости от региональных климатических условий. | Проверка правильности выпол-нения расчетных показателей. Сравнение результатов выполне-ния задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной прог-раммы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессио-нальной деятельности и поддер-живать ситуационное взаимо-действие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образователь-ной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении экзамена. |

**Дисциплина**

**СГ.06 «ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ И ПОСТРОЕНИЕ ЖИЗНЕННОЙ ПЕРСПЕКТИВЫ»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Целеполагание и построение жизненной перспективы» является дисциплиной вариативной части социально-гуманитарного цикла образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05  ОК 06 | - использовать коммуникативные технологии в профессиональной деятельности;  - эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;  - анализировать рабочую ситуацию,  - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность социально-психологической проблематики. | - основные категории социальной психологии;  - механизмы межличностного восприятия. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Количество часов*** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **32** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **32** |
| в том числе: |  |
| теоретические занятия | 8 |
| практические занятия | 23 |
| ***Промежуточная аттестация*** *в форме зачета* | 1 |
|  | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.06 «Целеполагание и построение жизненной перспективы»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | | **Объем часов** | **Коды формируемых компетенций** |
| **Тма 1.**  **Жизнестойкость – основа успешной жизни человека** | **Содержание учебного материала** | | **6** | ОК 01, ОК 02  ОК 04, ОК 05  ОК 06 |
| 1 | Жизнестойкий человек. Как им стать? Исследование уровня жизнестойкости**е**. | 2 |
| 2 | Личные психологические зоны риска. Возрастные особенности как факторы риска. | 2 |
| **Практические занятия** | | 2 |
| Тренинг по формированию жизнестойкости | |  |
| **Тема 2.**  **Психология трудной жизненной ситуации** | ***Тренинг формирования навыков по разрешению трудной жизненной ситуации*** | | **6** | ОК 01, ОК 02  ОК 04, ОК 05  ОК 06 |
| 1 | Разрешение проблемных ситуаций.«Стоп! Подумай! Действуй!» | 2 |
| 2 | Формула неудачника | 2 |
| 3 | Самоуправление и саморегуляция. Стрессу – нет! | 2 |
| **Тема 3. Управление временем и целями собственной жизни.** | ***Тренинг управления временем и целями собственной жизни*** | | ***10*** | ОК 01, ОК 02  ОК 04, ОК 05  ОК 06 |
| 1 | Успех в повседневной жизни.  Стратегии успеха в трудных жизненных ситуациях | 2 |
| 2 | Ценности личности | 2 |
| 3 | Успешность в профессиональной деятельности | 2 |
| 4 | Жизнь по собственному выбору | 2 |
| 5. | Программирование успех и здорового образа жизни | 2 |
| **Тема 4.**  **Управление успешностью в профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | | **4** | ОК 01, ОК 02  ОК 04, ОК 05  ОК 06 |
| 1 | Структура профессиональной деятельности. | 2 |
| **Практическое занятие** | | 2 |
| Какой я специалист? Успешность в профессиональной деятельности. | | 2 |
| **Тема 5. Условия и технологии эффективной коммуникации** | **Содержание учебного материала** | | **5** | ОК 01, ОК 02  ОК 04, ОК 05  ОК 06 |
| 1 | Этика общения и культура общения. Этический кодекс специалиста. | 2 |
|  | **Практические занятия** |  |
| 1 | Тренинг: Эффективные способы общения: виды и приёмы слушания. Виды и техники высказываний. | 2 |
| 2 | Тренинг: Сопротивление давлению в межличностном взаимодействии. | 1 |
| **Промежуточная аттестация в форме зачета** | | | **1** |  |
| Всего | | | **32** |  |

**3. Условия реализации программы дисциплины.**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- УМК по дисциплине.

Технические средства обучения: мультимедийная установка

**3.2. Информационное обеспечение обучения.**

**Основные источники**:

Корягина, Н.А. Социальная психология. Теория и практика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.А. Корягина, Е.В. Михайлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

11041-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/444278

Сарычев, С.В. Социальная психология: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.В. Сарычев, О.В. Чернышова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03253-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453596

**Дополнительные источники:**

Мелибруда, А. Я - ТЫ – МЫ. – СПб.: ПИТЕР, 2005, – 215с.

Шибутани, К. Социальная психология. – СПБ.: ЭКСМО – ПРЕСС, 2008. – 423с.

Андреева, Г.М. Социальная психология. – М.: Просвещение, 2005. – 345с.

Берн Э. Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры. – СПб.: Сфера, 2005.

Майерс Х. Социальная психология. – М.: ВАГРИУС, 2007. – 678с.

Пономаренко, Л.П,. Белоусова, Р.В. – Психология для старшеклассников. Ч.2. Психология общения. – Владос, 2006. – 189с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценкарезультатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля** и **оценки результатов обучения** |
| **Умения:** |  |
| использовать коммуникативные технологии в профессиональной деятельности; | оценка практических занятий. |
| эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами | оценка практических занятий. |
| анализировать рабочую ситуацию, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность социально-психологической проблематики. | оценка практических занятий. |
| **Знания:** |  |
| основные категории социальной психологии | оценка практических работ, дифференцированный зачет. |
| механизмы межличностного восприятия | оценка практических работ, дифференцированный зачет. |

**ДИСЦИПЛИНА СГ.07 «ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Основы исследовательской и проектной деятельности» является дисциплиной вариативной части социально-гуманитарного цикла образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05.

**1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 05 | * определять объект, предмет, цели и задачи исследования; * осуществлять поиск информации по теме предполагаемого исследования, оформлять библиографический список по теме предполагаемого исследования; * разрабатывать программу самостоятельного исследования; * писать и редактировать текст исследовательской/проектной работы (индивидуального учебного проекта, курсовой работы/проекта, дипломной работы/проекта) | * общей схемы учебного (научного) исследования; * видов информационных ресурсов и способов работы с ними; * основных элементов программы исследования; * правил оформления исследовательской/проектной работы (индивидуального учебного проекта, курсовой работы/проекта, дипломной работы/проекта) |

**1.3 Обоснование вариативной части:**

Изучение УД «Основы исследовательской и проектной деятельности» должно обеспечить удовлетворение индивидуальных запросов обучающихся; общеобразовательную, общекультурную составляющую при получении среднего общего образования; развитие личности обучающихся, их познавательных интересов, интеллектуальной и ценностно-смысловой сферы; развитие навыков самообразования и самопроектирования; углубление, расширение и систематизацию знаний в выбранной области научного знания или вида деятельности; совершенствование имеющегося и приобретение нового опыта познавательной деятельности, профессионального самоопределения обучающихся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | | |
|  |  | |
| **2.1** | **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы** | |
| **Вид учебной работы** | | **Объём в часах** | |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | | **41** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | | **40** | |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | | 20 | |
| в том числе: | |  | |
| теоретическое обучение | | 20 | |
| практические занятия | | 20 | |
| **Промежуточная аттестация** в форме зачета | | - | |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего):** | | **1** | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | | **Объём в часах** | **Коды формируемых компетенций** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Тема 1 Основы проектной и исследовательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | | **12** | ОК 01,  ОК 02,  ОК 05, |
| 1 | **Сущность исследовательской деятельности**  Основные понятия проектной деятельности.  Сущность исследовательской деятельности.  Сходства и различия проектной и исследовательской деятельности.  Значение проектной и исследовательской деятельности. | 2 |
| 2 | **Виды и формы организации проектной и исследовательской деятельности**  Виды и типы проектов.  Формы исследовательской деятельности.  Примеры проектной и исследовательской деятельности | 2 |
| 3 | **Методологическая основа исследования**  Категории научного исследования.  Актуальность как характеристика исследовательской деятельности.  Противоречие и проблема исследования.  Объект и предмет исследования.  Гипотеза исследования.  Достоверность полученных результатов исследования. Научная новизна.  Основные принципы выбора методов исследования. Методы исследований: теоретические и эмпирические. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | | 6 |
| 1 | Практическое занятие № 1  **Формулировка методологического аппарата исследования**  Изучение чужого исследования на основании текста статьи / тезисов  Определение объекта и предмета, целей и задач | 2 |
| 2 | Практическое занятие № 2  **Формулировка методологического аппарата исследования**  Формулировка актуальности исследования  Формулировка противоречия для исследования  Формулировка проблемы исследования  Формулировка объекта исследования  Формулировка предмета исследования | 2 |
| 3 | Практическое занятие № 3  **Формулировка методологического аппарата исследования**  Формулировка цели исследования  Формулировка задач исследования  Формулировка гипотезы исследования  Определение методов исследования | 2 |
| **Тема 2** **Виды информационных ресурсов и способы работы с ними** | **Содержание учебного материала** | | **8** | ОК 01,  ОК 02,  ОК 05, |
| 1 | **Виды информационных ресурсов**  Работа с каталогами в библиотеке.  Правила работы с журналом, газетой  Правила составления библиографии.  Правила работы с книгой.  Правила ведения записей  Основные правила составления библиографических описаний  Информационные технологии в проектно-исследовательской работе. Интернет | 2 |
| **В том числе практических занятий** | | 6 |
| 1 | Практическое занятие № 4  **Работа с книгой**  Составление аннотации  Составление рецензии  Составление плана  Составление конспекта. | 2 |
| 2 | Практическое занятие № 5  **Написание тезисов**  Чтение текста  Выделение смыслового предложения по абзацам  Составить тезисы глагольного и номинативного строя  Предложить вариант названия.  Сформулировать основную мысль текста | 2 |
| 3 | Практическое занятие № 6  **Оформление списка использованных источников**  Изучение ГОСТ Р 7.0.100-2018  Библиографическое описание книг  Оформление законодательных материалов  Оформление электронных ресурсов  Оформление библиографических ссылок | 2 |
| **Тема3. Проектные/ исследовательские работы студентов** | **Содержание учебного материала** | | **12** | ОК 01,  ОК 02,  ОК 05, |
| 1 | **Теоретические исследовательские работы**  Эссе  Реферат  Доклад | 2 |
| 2 | **Индивидуальный проект**  Задачи выполнения ИП  Этапы работы над проектом  Возможные типы работ и формы их представления  Требования к содержанию ИП  Требования к защите проекта | 2 |
| 3 | **Курсовая работа/проект**  Тематика курсовых работ (проектов)  Структура и содержание курсовой работы (проекта)  Организация выполнения курсовой работы (проекта)  Защита курсовой работы (проекта)  Хранение курсовых работ (проектов) | 2 |
| 4 | **Дипломная работа/проект**  Тематика дипломных работ (проектов)  Руководство дипломной работой (проектом)  Рецензированиедипломных работ (проектов)  Защита дипломной работы (проекта)  Хранение дипломных работ (проектов) | 2 |
| **В том числе практических занятий** | | 4 |
| 1 | Практическое занятие № 7  **Изучение проектных/ исследовательских работ студентов**  Степень раскрытия темы  Соответствие между темой и содержанием  Логика изложения материала  Использование научной терминологии  Оперирование фактами | 2 |
| 2 | Практическое занятие № 8  **Написание отзыва на проектную/ исследовательскую работу**  Важность темы проекта  Глубина исследования проблемы  Оригинальность предложенных решений Качество выполнения проекта | 2 |
| **Самостоятельная работа** | | **5** |
| 1 | Знакомство с разными видами исследований (на материале НОО). |
| 2 | Подготовка презентации по теме «Типология исследовательских работ» |
| 3 | Подготовка сообщений «Нормативная база выполнения исследовательских работ» |
| **Тема4 Оформление исследовательской работы** | **Содержание учебного материала** | | **8** | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 05, |
| 1 | **Оформление исследовательской работы**  Составление паспорта исследовательской работы  Оформление основной части исследовательской работы  Оформление списка использованных источников  Оформление приложений | 2 |
| 2 | **Подготовка исследовательской работы к защите**  Подбор иллюстративных материалов по теме работы  Структурирование информационного и иллюстративного материала в соответствии с целевыми ориентирами работы  Выбор «ударного» момента в будущем выступлении  Составление плана изложения  Написание текста доклада (расширение тезисов)  Разбиение материала доклада по времени  Подготовка наглядных материалов (презентации РР)  Выбор стиля (жанра) выступления  Выбор способа начала доклада | 2 |
| **В том числе практических занятий** | | 4 |
| 1 | Практическое занятие № 9  Оформление исследовательской работы в соответствии с требованиями. | 2 |
| 2 | Практическое занятие № 10  Оценка и взаимооценка выполненной исследовательской работы | 2 |
| **Самостоятельная работа**  Оформление исследовательской работы в соответствии с требованиями | | | **1** |  |
| **Промежуточная аттестация** | Зачет (Практическое занятие № 10) | |  |  |
| **Всего** |  |  | **57** |  |

**3. условия реализации рабочей программы УЧЕБНОЙ дисциплины**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета социально-гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- учебно-методический комплекс по дисциплине;

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Основные источники**

Виноградова Н.А. Научно-исследовательская работа студента. Технология написания и оформления доклада, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – 14-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 128с. –ISBN 978-5-4468-6659-5

**Дополнительные источники**

определяется той областью, в которой обучающиеся выполняют исследование.

**4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения** |  |
| определять объект, предмет, цели и задачи исследования | Оценка индивидуальной исследовательской работы |
| осуществлять поиск литературы по теме предполагаемого исследования, оформлять библиографический список по теме предполагаемого исследования; | Оценка индивидуальной исследовательской работы |
| разрабатывать программу самостоятельного исследования | Оценка индивидуальной исследовательской работы |
| писать и редактировать текст исследовательской (курсовой, дипломной) работы | Оценка индивидуальной исследовательской работы |
| **Знания:** |  |
| общую схему учебного (научного) исследования | Тестирование; |
| виды информационных ресурсов и способы работы с ними; | тестирование; |
| основные элементы программы исследования; | тестирование;собеседование; |
| правила оформления курсовых, дипломных работ. | тестирование; |

**СГ.08 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Введение в специальность**»** является дисциплиной вариативной части социально-гуманитарного цикла образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06.

**1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК, | Умения | Знания |
| ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 05,  ОК 06, | использовать знания дисциплины «Введение в специальность» в процессе освоения специальности | * общей характеристики специальности; * нормативно-правовой основы получения профессионального образования; * требований к уровню подготовки специалиста в соответствии с ФГОС специальности; * организации и обеспечения образовательного процесса в КГБПОУ «АКПТиБ»; * форм и способов трудоустройства специалистов |

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объём в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **36** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **36** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | **18** |
| в т. ч.: |  |
| теоретическое обучение | 16 |
| практические занятия | 18 |
| **Промежуточная аттестация – зачет** | 2 |
| **Самостоятельная работа** | **-** |

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | | **Объём в часах** | **Коды формируемых компетенций** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Тема 1 Общая характеристика специальности** | **Содержание учебного материала** | | **2** |  |
| 1 | **Базовые понятия о профессии/ специальности**  Терминология (понятийный аппарат) системы профессионального образования: «профессия», «специальность», «профессиональный стандарт», «квалификация», «национальная система квалификаций», «независимая оценка квалификаций».  История профессии/специальности  Общая характеристика специальности: код, наименование специальности и квалификации, нормативные сроки обучения, формы освоения ППССЗ. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, |
| **Тема 2 Нормативно-правовые основы получения профессионального образования** | **Содержание учебного материала** | | **6** | ОК 02, ОК 05, ОК 06, |
| 1 | **Нормативно-правовые основы получения профессионального образования**  Федеральный закон от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: содержание, основные положения.  Государственная политика в области образования.  Национальные проекты в сфере образования  Формы получения образования.  Образовательные организации, их типы. Среднее профессиональное образование, его место в системе профессионального образования.  Федеральный государственный образовательный стандарт.  Устав образовательной организации (колледжа).  Локальные нормативные акты | 2 |
|  | **В том числе практических занятий** | 4 |
| 1 | Практическое занятие № 1 **Ознакомление с основными положениями закона РФ « Об образования»** | 2 |
| **2** | Практическое занятие № 2 **Ознакомление с основными положениями локальных актов КГБПОУ «АКПТиБ»**  «Об установлении требований к внешнему виду обучающихся»,  «О самостоятельной работе обучающихся»  «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»  «Об организации курсового проектирования»  «О государственной итоговой аттестации обучающихся» | 2 |
| **Тема 3 Требования к уровню подготовки специалиста в соответствии с ФГОС специальности** | **Содержание учебного материала** | | **8** | ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, |
| 1 | **Квалификационные требования к специалисту**  Основные понятия: квалификация, профессия, специалист.  Квалификационные требования: понятия, назначения, отличия. Нормативные документы, регламентирующие эти требования, их статус.  Требования ФГОС по специальности.  Квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и служащих. Тарифно-квалификационные характеристики по должностям специалистов, служащих и рабочих профессий по данной специальности.  Классификатор рабочих профессий.  Документационное подтверждение классификаций специалиста.  Диплом об окончании учебного заведения: структура и содержание | 2 |
|  | **В том числе практических занятий** | 6 |
| 1 | Практическое занятие № 3 **Построение модели специалиста**  Ознакомление с кодами и квалификационными требованиями к специалисту в соответствии с Общероссийским классификатором профессией и другими нормативными документами  Определение личностных качеств, необходимых умений, необходимого уровня образования, наличия опыта работы, компетенций будущего, необходимых для успешного продвижения в профессиональной деятельности | 2 |
| 2 | Практическое занятие № 4 **Экскурсия на профильные организации** | 2 |
| 3 | Практическое занятие № 5 **Круглый стол «Модель современного специалиста»**  (встреча с ветеранами отрасли, ведущими специалистами профильных организаций, выпускниками) | 2 |
| **Тема 4 Организация и обеспечение образовательного процесса в КГБПОУ «АКПТиБ»** | **Содержание учебного материала** | | **12** | ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, |
| 1 | **Организационная структура колледжа**  История колледжа (в т.ч. история специальности, преподаватели, мастера производственного обучения)  Основные характеристики организационной структуры. Подразделения, непосредственно взаимодействующие со студентом во время учебного процесса.  Студенческая группа. Индексация учебных групп. Куратор группы. Зачетная книжка и студенческий билет.  Информационные подразделения и службы. | 1 |
| 2 | **Организация обучения студентов в колледже**  Внутренний распорядок. Основные документы, регламентирующие правила учебы, внутреннего распорядка колледжа и поведения студентов.  Основные образовательные услуги.  Дополнительные образовательные услуги.  Платные образовательные услуги.  Организация [исследовательской и проектной работы](https://pandia.ru/text/category/nauchnie_raboti/) студентов. | 1 |
| 3 | **Виды и формы учебного процесса**  Основные виды учебных занятий: урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар.  Методы повышения эффективности труда студента во время учебных занятий.  Основные способы аттестации студентов: текущая и промежуточная аттестация. Комплекты контрольно-оценочных средств (объекты оценивания, показатели и критерии оценивания, критерии отметки)  Формы промежуточной аттестации.  Виды зачетов и экзаменов. Требования, предъявляемые к студенту при сдаче зачетов и экзаменов.  Порядок выполнения и сдачи контрольных работ, индивидуальных учебных проектов, курсовых и дипломных работ/проектов. Правовые основания, условия и порядок отчисления неуспевающего студента.  Академический отпуск.  Возможность восстановления ранее отчисленных студентов. | 1 |
| 4 | **Организация учебного процесса**  Бюджет времени: максимальная учебная нагрузка, объем часов на аудиторную и самостоятельную работу  Организация учебного процесса: расписание, его структура, учебные графики занятий.  Материально-техническое обеспечение учебного процесса: кабинеты, лаборатории, мастерские, наглядные пособия, технические средства обучения | 1 |
| 5 | **Практика**  Трудовой распорядок  Виды практик.  Профильные организации  Документационное обеспечение: дневник практики, аттестационный лист, характеристика  Форма одежды  Прохождение медицинского осмотра | 1 |
| 6 | **Учебно-методическое обеспечение специальности**  Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена  Рабочие учебные программы учебных дисциплин и профессиональных модулей  Методические указания и рекомендации по выполнению отдельных видов учебных работ | 1 |
| 7 | **Организация самостоятельной работы студента**  Самостоятельная работа студента: понятие, назначение, функции. Фомы самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.  Методы самостоятельной работы.  Средства самостоятельной работы студента: конспекты, учебная, справочная литература, технические средства информации, наглядные пособия.  Управление самостоятельной работы студентов: способы, средства, приемы. | 1 |
| 8 | **Учебная литература**  Роль библиотеки в организации учебного процесса  Учебная литература: понятие, назначение, классификация.  Учебники, учебные пособия, практикумы: назначение, структура, отличительные признаки.  Справочная, научная и популярная литература.  Электронные библиотечные системы  Методы и приемы работы с учебной литературой.  Предварительное или ознакомительное чтение.  Поиск необходимой учебной информации | 1 |
| **В том числе практических занятий** | | 4 |
| 1 | Практическое занятие № 6 **Ознакомление с учебными планами и программами по данной специальности** | 2 |
| 2 | Практическое занятие № 7 **Овладение умениями работы с учебной литературой**  Регистрация в электронных библиотечных системах | 1 |
| 3 | Практическое занятие № 8 **Овладение методикой конспектирования учебной информации** | 1 |
| **Тема 5 Формы и способы трудоустройства специалистов** | **Содержание учебного материала** | | **6** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, |
| 1 | **Технология трудоустройства**  Современный рынок труда  Этапы и эффективные способы поиска работы.  Каналы распространения сведений о себе.  Самопрезентация  Правовые аспекты трудоустройства и увольнения  Адаптация и аттестация сотрудников | 2 |
| **В том числе практических занятий** | | 4 |
| 1 | Практическое занятие № 9 **Подготовка резюме соискателя**  Составление резюме по образцу  Написание сопроводительного письма | 2 |
| 2 | Практическое занятие № 10 **Составление плана профессиональной карьеры**  Составление проекта карьеры: ожидание от будущей работы, влияние, оказываемое на других людей (семью, друзей, общество в целом) выбора профессиональной деятельности, внешние и внутренние факторы необходимые для того, чтобы успешно продвигаться по карьерной лестнице, оценка карьерных ресурсов (развитие интеллекта, знания, навыки, опыт, способности, здоровье темперамент, социальное окружение) для достижения профессиональных целей, оценка профессиональной пригодности к выбранному делу | 2 |
| **Промежуточная аттестация (зачет)** | | | **2** |  |
| **Всего** | | | **36** |  |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1** Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный учебной мебелью и ПК

**3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

1. Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 № 539;
3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ [от 05.05.2022 N 311](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=423500#l0), [от 19.01.2023 N 37](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=445880#l1));
6. Михаил Чешуин, Рожденные временем, 2003 г., Бийск

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Знание:  общей характеристики специальности;  нормативно-правовой основы получения профессионального образования;  требований к уровню подготовки специалиста в соответствии с ФГОС специальности;  организации и обеспечения образовательного процесса в КГБПОУ «АКПТиБ»;  форм и способов трудоустройства специалистов | Описание общей характеристики специальности  Перечисление нормативно-правовой базы получения профессионального образования  Описание требований к уровню подготовки специалиста в соответствии с ФГОС специальности  Описание организации образовательного процесса в КГБПОУ «АКПТиБ»  Описание форм и способов трудоустройства специалистов | Устный опрос  Тестирование  Зачет |
| Умение  использования знания дисциплины «Введение в специальность» в процессе освоения специальности | Построение модели специалиста  Активное участие в работе Круглого стола «Модель современного специалиста»  Написание отчета/ фотоотчета по экскурсии в профильную организацию  Составление должностных инструкций по предложенному шаблону  Овладение умениями работы с учебной литературой  Регистрация в электронных библиотечных системах  Овладение методикой конспектирования учебной информации  Подготовка резюме соискателя  Составление плана профессиональной карьеры | Оценка результатов выполнения практических работ  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ |

**СГ.09 «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА»**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Профессиональная карьера**»** является дисциплиной вариативной части социально-гуманитарного цикла образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05.

**1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05. | - ориентироваться в ситуации на рынке труда;  - составлять и оформлять резюме и портфолио как формы самопрезентации для получения профессионального образования и трудоустройства;  - организовывать диалог, проявлять мастерство телефонного общения, используя особенности речевого стиля общения, составлять ответы на возможные вопросы работодателя;  - строить план реализации карьеры; | - суть и смысл понятий «профессия», «специальность», «квалификация», «рынок труда», «национальная система квалификаций», «независимая оценка квалификаций», «профессиональный стандарт», «профессиональная карьера»;  - структуру национальной системы квалификаций, профессиональных стандартов и действующих квалификационных справочников: ЕТКС и ЕКС;  - способы поиска работы;  - основные этапы трудоустройства, технологию приёма на работу;  - принципы составления резюме и портфолио;  - способы планирования профессиональной карьеры. |

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объём в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **36** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **36** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | **16** |
| в т. ч.: |  |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 16 |
| **Промежуточная аттестация в форме зачета** | 2 |
| **Самостоятельная работа** | **-** |

**Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,** | | **Объем часов** | **Коды формируемых компетенций** |
| **Тема 1 Современный рынок труда** | **Содержание** | | **10** |  |
| 1 | **Базовые понятия о профессии/ специальности**  Терминология (понятийный аппарат) системы профессионального образования: «профессия», «специальность», «профессиональный стандарт», «квалификация», «национальная система квалификаций», «независимая оценка квалификаций».  Описание осваиваемой профессии /специальности и квалификации | 2 | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05. |
| 2 | **Национальная система квалификаций**  Национальная система квалификаций: понятие, принципы, участники, элементы.  Основные направления развития национальной системы квалификаций Российской Федерации,  Профессиональные стандарты.  Национальное агентство развития квалификаций (НАРК)  Советы по профессиональным квалификациям (СПК)  Независимая оценка квалификаций (НОК) и центр оценки квалификаций (ЦОК) | 2 |
| 3 | **Рынок труда**  Рынок труда: понятие, структура и виды. Модели рынка труда. Предложение и спрос на рынке труда. Регулирование рынка труда и занятости. Трудовые ресурсы и рынок труда. | 2 |
| **Практические работы** | | **4** |  |
| 1 | **Построение модели специалиста**  Определение: личностных качеств, необходимых умений, необходимого уровня образования, наличия опыта работы, компетенций будущего, необходимых для успешного продвижения в профессиональной деятельности. | 2 | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05. |
| 2 | **Анализ ситуации на рынке труда**  Систематизация информаций о количестве вакансий  Построение карты инновационных проектов региона. Выявление и ранжирование востребованных профессий/ специальностей . | 2 |
| **Тема 2** **Технология трудоустройства** | **Содержание** | | **16** |  |
| 1 | **Поиск работы**  Проблемы, стоящие перед соискателем. Этапы и эффективные способы поиска работы. Каналы распространения сведений о себе: объявление, помощь знакомых, электронные СМИ, работа с сайтами, печатные СМИ, распространение по каналам профессиональных и общественных организаций, массовая («веерная» рассылка) собственными силами. Государственные службы занятости населения (пособие по безработице, профессиональное обучение, консультации, поиск вакансий на бирже труда). Типы кадровых агентств. | 2 | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05. |
| 2 | **Самопрезентация**  Цели написания резюме. Виды и структура резюме. Ошибки при составлении резюме. Правила составления сопроводительных и благодарственных писем. Предварительные телефонные переговоры с потенциальным работодателем.  Правила подготовки к собеседованию. Характеристика и виды собеседований. Стрессовое собеседование. Поведение на собеседовании. Вопросы, которые могут задавать на собеседовании. Типичные ошибки, допускаемые при собеседовании. Самопрезентация. Основные способы самопрезентации. Препятствия для эффективной самопрезентации. | 2 |
| 3 | **Правовые аспекты трудоустройства и увольнения**  Порядок приема на работу. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта). Основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу. Особенности прохождения испытательного срока. | 2 |
| 4 | **Адаптация и аттестация сотрудников**  Адаптация: сущность, проблемы, виды, время адаптации. Степень адаптации сотрудников к трудовой деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях. Структура процесса адаптации молодых специалистов к работе на предприятии. Благоприятный режим и условия труда. Планирование работы. Обучение сотрудников.  Аттестация. Процедура и причины увольнения работников. | 2 |
| **Практические работы** | | **8** |  |
| 1 | **Подготовка резюме соискателя**  Составление резюме по образцу. Написание сопроводительного письма. | 2 | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05. |
| 2 | **Формирование портфолио карьерного продвижения**  Подбор документов: резюме: список учебных дисциплин и профессиональных модулей, ДПО; список внеучебных мероприятий; карьерный потенциал и готовность к карьере; отзывы руководителей курсовых проектов, производственной практики.  Подбор макета портфолио (бумажное/электронное)  Оформление портфолио | 2 |
| 3 | Деловая игра «Собеседование с работодателем». Ответ на каверзные вопросы работодателя  Упражнение «Самопрезентация» | 2 |
| 4 | Составление алгоритма собственной адаптации к профессиональной деятельности в организации | 2 |
| **Тема 3. Планирование профессиональной карьеры** | **Содержание** | | **10** |  |
| 1 | **Профессиональное самоопределение**  Профессиональные намерения и профессио-нальный план. Человеческие возможности, ведущие к профессиональному успеху. Интересы, склонности и возможности личности в профессиональном выборе.  Цели профессионального труда. Понятие профессионализма. Стадии профессионализации. Удовлетворённость работой. Качества профессионала. Условия профессионального труда | 2 | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05. |
| 2 | **Планирование карьеры**  Мотивы труда. Условия развития личностного потенциала. Интеллектуальные способности и успешность профессио-нального труда. Творчество в труде. Понятие «карьера» в узком и широком смысле. Карьера, личностное развитие и самоопределение человека. Типология карьеры (вертикальная, горизонтальная, профессиональная, должностная и др.). Этапы карьеры и мотивы карьерного роста. Профессиональная карьера и здоровье. | 2 |
| **Практические работы** | | **6** |  |
| 1 | **Деловая игра «Самооценка»**  Анализ своей будущей профессии/ специаль-ности в контексте психологических признаков труда. Проведение самооценки своих сильных и слабых сторон и составление личного баланса успехов и неудач. Самоанализ и составление шкалы своих умений и способностей. | 2 | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05. |
| 2 | **Составление плана профессиональной карьеры**  Проведение личностного SWOT-анализа  Составление проекта карьеры: ожидание от будущей работы, влияние окажет на других людей (семью, друзей, общество в целом) выбора профессиональной деятельности, внешние и внутренние факторы необходимые для того, чтобы успешно продвигаться по карьерной лестнице, оценка карьерных ресурсов (развитие интеллекта, знания, навыки, опыт, способности, здоровье темперамент, социальное окружение) для достижения профессиональных целей, оценка профессиональной пригодности к выбранному делу, наличие остаточных знаний, чтобы реализовать свои идеи в бизнесе.  Определение 3 вариантов развития карьеры | 2 |
| 3 | **Разработка презентации «План карьерного роста»**  Подбор материала для презентации  Выбор макета презентации. Оформление презентации  Представление презентации | 2 |
| **Промежуточная аттестация в форме зачета** | | |  |  |
| **Всего** | | | **36** |  |

**3. условия реализации рабочей программы УЧЕБНОЙ дисциплины**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета учебного кабинета социально-гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- учебно-методический комплекс по дисциплине;

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедиапроектор; экран проекционный

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации | Доступ | [https://nok-](https://nok-nark.ru/) [nark.ru/](https://nok-nark.ru/); |
| Программно-методический комплекс «Оценка квалификаций» | Доступ | [http://kos-](http://kos-nark.ru/) [nark.ru/](http://kos-nark.ru/); |
| Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» | Доступ | [http://profstandart.rosmintrud.ru](http://profstandart.rosmintrud.ru/) |
| Справочная информация: «Профессиональные стандарты» (Материал подготовлен специалистами КонсультантПлюс) | Доступ | <http://www.consultant.ru/>  document/cons |
| Справочник профессий | Доступ | <http://spravochnik.rosmintrud.ru/professions> |
| Атлас новых профессий | Доступ | <http://atlas100.ru/> |
| Профориентационные материалы Базового центра НАРК. | Доступ | <http://www.bc-nark.ru/vocational-guidance-materials/> |
| Энциклопедия «Карьера» | Доступ | <http://www.znanie.info/portal/ec-main.html> |

**Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения** |  |
| ориентироваться в ситуации на рынке труда; | Оценка выполнения практических работ; оценка выполнения заданий для самостоятельной работы |
| составлять и оформлять резюме и портфолио как формы самопрезентации для получения профессионального образования и трудоустройства; | Оценка выполнения практических работ; оценка выполнения заданий для самостоятельной работы |
| организовывать диалог, проявлять мастерство телефонного общения, используя особенности речевого стиля общения, составлять ответы на возможные вопросы работодателя; | Оценка выполнения практических работ; оценка выполнения заданий для самостоятельной работы |
| строить план реализации карьеры; | Оценка выполнения практических работ; оценка выполнения заданий для самостоятельной работы |
| **Знания:** |  |
| сути и смысла понятий «профессия», «специальность», «квалификация», «рынок труда», «национальная система квалификаций», «независимая оценка квалификаций», «профессиональный стандарт», «профессиональная карьера»; | Устный опрос, тестирование  оценка выполнения заданий самостоятельной работы |
| структуры национальной системы квалификаций, профессиональных стандартов и действующих квалификационных справочников: ЕТКС и ЕКС; | Устный опрос, тестирование  оценка выполнения заданий самостоятельной работы |
| способов поиска работы; | Устный опрос, тестирование  оценка выполнения заданий самостоятельной работы |
| основных этапов трудоустройства, технологииприёма на работу; | Устный опрос, тестирование  оценка выполнения заданий самостоятельной работы |
| принципов составления резюме и портфолио; | Устный опрос, тестирование  оценка выполнения заданий самостоятельной работы |
| способов планирования профессиональной карьеры. | Устный опрос, тестирование  оценка выполнения заданий самостоятельной работы |

**СГ.10 «ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ»**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Основы деловой культуры**»** является дисциплиной вариативной части социально-гуманитарного цикла образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05.

**1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ОК, ПК,** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05., ОК 06 | * применять правила делового этикета; * поддерживать деловую репутацию; * соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении; * пользоваться простейшими приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; * выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; * налаживать контакты с партнерами; * организовывать рабочее место. | * этику деловых отношений; * основы деловой культуры в устной и письменной форме; * нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; * основные правила этикета; * основы психологии производственных отношений; * основы управления и конфликтологии. |

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объём в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **38** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **38** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | **22** |
| в т. ч.: |  |
| теоретическое обучение | 14 |
| практические занятия | 22 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | 2 |
| **Самостоятельная работа** | **-** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы деловой культуры»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | | **Объем часов** | **Коды формируемых компетенций** |
| **Тема 1. Этика деловых отношений** | Содержание учебной дисциплины | | **8** |  |
| 1 | Основы деловой культуры  Основные принципы профессиональной этики.  Виды профессиональной этики.  Кодексы профессиональной этики.  [Правила поведения продавца](http://school-126.com/etika-prodavtsa/pravila-povedenia-prodavtsa.html) | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05., ОК 06 |
| Практические занятия | | 6 |
| 1 | Решение профессиональных задач: «Организации рабочего пространства» |
| 2 | Написание деловых писем. |
| 3 | Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону» |
| **Тема 2. Основные правила этикета** | Содержание учебной дисциплины | | **10** |  |
| 1 | Нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке.  Основные элементы делового этикета. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05., ОК 06 |
| 2 | Составляющие внешнего вида.  Понятие корпоративного имиджа | 2 |
| Практические занятия | | 6 |
| 1 | Решение профессиональных задач: «Применение правил делового этикета» |
| 2 | Изучение корпоративного имиджа торговых предприятий |
| 3 | Разработка элементов корпоративного имиджа |
| **Тема 3. Основы психологии производственных отношений** | Содержание учебной дисциплины | | **12** |  |
| 1 | Психологические основы общения. Психологический контакт. Деловое общение с психологической точки зрения. Коммуникативные умения и навыки. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05., ОК 06 |
| 2 | Успех делового общения. Уровни межличностного взаимодействия.  Особенности и формы межличностного взаимодействия в деловой среде. | 2 |
| Практические занятия | | 8 |
| 1 | Применение приёмов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. |
| 2 | Освоение различных техник и приемов общения |
| 3 | Освоение приёмов профессионального консультирования |
| 4 | Решение профессиональных задач «Обслуживание различных типов покупателей» |
| **Тема 4. Основы управления и конфликтологии** | Содержание учебной дисциплины | | **6** |  |
| 1 | Основы управления персоналом торговых предприятий. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05., ОК 06 |
| 2 | Конфликт как социальный феномен общественной жизни, его природа и сущность.  Структура и истоки конфликта. Типология конфликтов.  Культура преобразования и разрешения конфликтов. | 2 |
| Практические занятия | | 2 |
| 1 | Решение профессиональных задач: «Анализ конфликтных ситуаций» |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет | | **2** |  |
| **Всего** | | | **38** |  |

**3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-гуманитарных дисциплин, библиотеки и читального зала с выходом в Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

* учебно – методическое обеспечение дисциплины;
* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно-наглядных пособий

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет; мультимедиапроектор.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Основные источники:**

Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.М. Шеламова - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 192с. – ISBN 978-5-4468-6668-7

Колышкина, Т.Б. Деловая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.Б. Колышкина, И.В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 163 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08027-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452668

**Дополнительные источники:**

Карнеги, Д. Как завоевывать и оказывать влияние на людей. - М.: Прогресс, 1984. – 320 с. - ISBN985-14-1051-9

Кубейн, Н.Р. Как стать великим продавцом, - М.: Эксмо, 2006. -208с. - ISBN: 0-939975-13-0

Томилов В.В. Культура предпринимательства.- СПб.: Питер, 2000 . – 368. ISBN: 0-939975-13-0

Язык жестов. Кристина Айслер-Мертц / Пер. с нем. К. Давыдовой. — М.: ФАИР-ПРЕСС, 2001. — 160 с. — ISBN 5-8183-0323-3;

Кошевая, И.П., Канке, А.А. Профессиональная этика и психология делового общения.- М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2009. - 304 с - ISBN: 978-5-8199-0374-2, 978-5-16-003441-6

Лисенкова, О.Ю. Этика и психология деловых отношений, Москва, Дрофа 2004. - 336 с ISBN: 5-89502-404-*1*.

Сандомирский М.Е. Психология коммерции. - М.: Академия, 2006. - 224с.

Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения. - М.: Издательский центр «Академия», 2007.-160с.- ISBN: 978-5-7695-4372-2

**Интернет-ресурсы**

[www.sovtorg.panor.ru](http://www.sovtorg.panor.ru) - сайт «Современная торговля»

www, retailer, ru - сайт Сообщества профессиональной розничной торговли

www, reteilerclub. ru - учебно-информационный проект Супер- розница

www, е- mm. ru - сайт «Модный магазин. Журнал для профессионалов»

**4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

**Контрольи оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения:** |  |
| применять правила делового этикета | оценка выполнения практических заданий  Тестирование. |
| поддерживать деловую репутацию | оценка выполнения практических заданий |
| соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении | оценка выполнения практических заданий.  Тестирование. |
| пользоваться простейшими приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения | оценка выполнения практических заданий.  Тестирование. |
| выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке | оценка выполнения практических заданий  Тестирование. |
| налаживать контакты с партнерами | оценка выполнения практических заданий  Тестирование. |
| организовывать рабочее место | оценка выполнения практических заданий  Тестирование. |
| **Знания:** |  |
| этики деловых отношений | Тестирование.  Дифференцированный зачет |
| основ деловой культуры в устной и письменной форме | Тестирование.  Дифференцированный зачет |
| норм и правил поведения и общения в деловой профессиональной обстановке | Тестирование.  Дифференцированный зачет. |
| основных правил этикета | Тестирование.  Дифференцированный зачет. |
| основ психологии производственных отношений | Тестирование.  Дифференцированный зачет |
| основ управления и конфликтологии | Тестирование.  Дифференцированный зачет |

**Приложение 1.2. Программы общепрофессиональных дисциплин**

**Дисциплина ОП.01 «ЭКОНОМИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина ***«***Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09*.*

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.1 | * обобщать и систематизировать коммерческую информацию; * формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции; * статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц; * формулировать аналитические выводы. | * методов и инструментов работы с базами данных о состоянии внутренних и внешних рынков. |
| ПК .2.3. | * обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги. | * порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен. |
| ПК 2.6 | * собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность торговой организации; * использовать методы финансового и экономического анализа; * анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов. | * методов финансового и экономического анализа деятельности организации; * методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа финансово-хозяйственной деятельности органи-зации, в т.ч. с использованием специализированных программных продуктов; * методов, способов и приемов для решения задач по анализу финансово-хозяйственной деятельности; * типы факторных моделей; * схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа; * методику анализа эффективности использования производственных и финансовых ресурсов. |
| ПК.2.7. | * разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности товара; * оптимально использовать материаль-ные, трудовые и финансовые ресурсы торговой организации; * предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности торговой организации. | * методических материалов по анализу, прогнозированию и планированию деятельности организации. |
| 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; * оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; * основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; * методы работы в профессиональной и смежных сферах; * структуру плана для решения задач; * порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | * определять задачи для поиска информации; * определять необходимые источники информации; * планировать процесс поиска; * структурировать получаемую информацию; * выделять наиболее значимое в перечне 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 | * 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 |
| ОК 03 | * применять современную научную профессиональную терминологию; * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; * определять источники финансирования | * современная научная и профессиональная терминология; * возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | * организовывать работу коллектива и команды; * взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | * основы проектной деятельности |
| ОК 07 | * определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности | * правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; * основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; * пути обеспечения ресурсосбережения; * принципы бережливого производства |
| 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 | * лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; * особенности произношения; * правила чтения текстов профессиональной направленности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **134** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **120** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 62 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 58 |
| практические занятия | 62 |
| *Самостоятельная работа* | **2** |
| **Промежуточная аттестация *в форме экзамена*** | **12** |

* 1. **Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 «Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** | **Коды формируемых компетенций** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1. Основы экономики и анализа хозяйственной деятельности торговой организации** | | **18/6** |  |
| **Тема 1.1.**  **Основы экономики торговой организации** | **Содержание учебного материала** | **6** | ПК 1.1,  ПК. 2.3  ПК .2.6.  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| Основы экономики торговой организации. Взаимодействие экономики торговой организации с внутренним и внешним рынком. Экономические механизмы функционирования торговой организации. Отраслевые особенности в условиях рынка. Структура торговли. Сетевая торговля. Франчайзинг | *2* |
| Классификация торговых организаций: по назначению (оптовая и розничная торговля), по масштабу деятельности (малые, средние и крупные фирмы), по товарно-ассортиментному профилю (узкоспециализированные, специализированные и универсальные), по методу обслуживания покупателей (самообслуживание, обслуживание через прилавки, торговля по каталогам, по почте, по Интернету). | *2* |
| Розничная торговая сеть: стационарная, нестационарная. Торговый центр.  Оптовая торговля: универсальные посредники (дистрибьюторы, оптовики-купцы), специализированные посредники (информационно-контактные, информационные, поисковые, поверенные посредники, сбыт по почте, развозная торговля и лизинг); независимые посредники (дистрибьюторы, оптовики-купцы, оптовые предприятия, торговцы по договору, концессионеры).  Оптовые ярмарки, оптовые рынки, товарные биржи, аукционы, торги, выставки, оптовый продовольственный рынок. | *2* |
| **Тема 1.2.**  **Основы анализа хозяйственной деятельности торговой организации** | **Содержание учебного материала** | **12** | ПК 1.1,  ПК. 2.3  ПК 2.6.  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| Экономический анализ: роль в управлении торговой организации. Источники экономической информации и организация аналитической работы. Общая схема экономического анализа деятельности организации. Методика проведения текущего анализа. Система показателей в анализе хозяйственной деятельности. | *2* |
| Приемы экономического анализа, их классификация и краткая характеристика. Методы экономического анализа. Характеристика и область применения традиционных методов экономического анализа: сравнение, группировка, индексный метод, цепные подстановки, балансовый метод, абсолютные и относительные величины и др. | *2* |
| Основные методы, способы сбора, обработки и предоставления результатов экономического анализа показателей хозяйственной деятельности торговой организации. | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***6*** |
| **Практическое занятие 1.** Составление электронных таблиц для проведения экономического анализа на основании баз данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требований внешних и внутренних рынков к товарной продукции. | *2* |
| **Практическое занятие 2.** Решение производственных задач с использованием приема сравнений и приведение показателей в сопоставимый вид. | *2* |
| **Практическое занятие 3.** Решение задач способом цепных подстановок и абсолютных разниц | *2* |
| **Раздел 2. Экономические ресурсы торговой организации** | | **32/18** |  |
| **Тема 2.1.**  **Основные фонды** | **Содержание учебного материала** | **10** | ПК 1.1  ПК 2.6,  ПК 2.7,  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| Основные фонды – важная составляющая материально-технической базы. Сущность основных фондов и их назначение.  Классификация основных фондов: по составу и выполняемым функциям, по степени использования, по имеющимся правам на объекты, по характеру участия в торговом процессе, по назначению. | *2* |
| Амортизация и износ основных фондов. Методы начисления амортизации: по первоначальной стоимости, по остаточной стоимости, по сумме чисел лет срока полезного использования, пропорционально объему реализации. |
| Показатели, характеризующие состояние основных фондов в торговле: плотность розничной торговой сети, обеспеченность населения торговой сетью, средняя торговая площадь магазина, соотношение торговой и неторговой площадей в магазине.  Показатели, характеризующие эффективность использования основных фондов: фондоотдача, фондовооруженность, фондоемкость, рентабельность основных фондов, товарооборот на 1 м2 торговой площади, прибыль на 1 м2торговой площади.  Способы повышения эффективности использования основных фондов. Анализ эффективности использования основных средств. | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***6*** |
| **Практическое занятие 4** Расчет показателей состояния и эффективного использования основных фондов торговых предприятий | *2* |
| **Практическое занятие 5** Расчет амортизации основных фондов | *2* |
| **Практическое занятие 6** Факторный анализ эффективности использования основных средств | *2* |
| **Тема 2.2.**  **Оборотные средства** | **Содержание учебного материала** | **8** | ПК 1.1  ПК 2.6,  ПК 2.7,  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| Состав и классификация оборотных средств.  Товарные запасы. Абсолютные и относительные показатели товарных запасов. Величина товарных запасов. Скорость обращения товарных запасов. Факторы, влияющие на оборачиваемость и величину товарных запасов.  Нормирование товарных запасов. | *2* |
| Управление товарными запасами. Оптимальный объем заказа. Максимальный и минимальный уровень товарных запасов. Уровень запасов, при котором надо делать заказ. | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***4*** |
| **Практическое занятие 7** Расчет показателей эффективности использования товарных запасов: скорость обращения товарных запасов, продолжительность одного оборота, оптимальный объем заказа, уровень запасов, при котором надо делать заказ, минимальный и максимальный уровень запасов | *2* |
| **Практическое занятие 8** Расчет показателей управления товарными запасами: оптимальный объем заказа, уровень запасов, при котором надо делать заказ, минимальный и максимальный уровень запасов | *2* |
| **Тема 2.3.**  **Трудовые ресурсы** | **Содержание учебного материала** | **14** | ПК 1.1  ПК 2.6,  ПК 2.7,  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| Состав и структура кадров предприятия. Показатели изменения списочной численности персонала и методика их расчета. Фонд оплаты труда | *2* |
| Рабочее время и его использование. Бюджет рабочего времени. Анализ использования рабочего времени. Влияние целодневных и внутрисменных потерь рабочего времени на среднегодовую выработку. Причины потерь рабочего времени и мероприятия по их устранению | *2* |
| Производительность труда - понятие и значение. Методы измерения производительности труда. Показатели уровня производительности труда. Факторы роста производительности труда. Анализ производительности труда. Оценка выполнения плана по производительности труда. Факторный анализ производительности труда. Выявление резервов повышения производительности труда. Влияние численности рабочих, использования рабочего времени и производительности труда на объем товарооборота | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***8*** |
| **Практическое занятие 9.** Анализ движения трудовых ресурсов | *2* |
| **Практическое занятие 10.** Анализ использования рабочего времени | *2* |
| **Практическое занятие 11.** Анализ фонда оплаты труда | *2* |
| **Практическое занятие 12** Анализ производительности труда. Сопоставление темпов роста производительности труда и средней заработной платы. | *2* |
| **Раздел 3. Товарооборот торговых организаций** | | **14/8** |  |
| **Тема 3.1. Система экономических показателей торговой организации** | **Содержание учебного материала** | **6** | ПК 2.6,  ПК 2.7,  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| Экономические показатели как результат коммерческой деятельности торговой организации. Резервы увеличения товарооборота в оптовой и розничной торговле  Система показателей, характеризующих розничный товарооборот: относительные величины динамики товарооборота (его роста и прироста), удельный вес отдельных секторов торговли, доля отдельных групп товаров в общей сумме товарооборота, сумма оборота на единицу торговой площади и на одного торгового работника. Темп роста товарооборота за отчетный период в текущих ценах и в сопоставимых ценах. Процент выполнения плана товарооборота. Факторы, влияющие на товарооборот. | *2* |
| Показатели, характеризующие товарооборот оптового предприятия: объем товарооборота в текущих и сопоставимых ценах, структура товарооборота по товарным группам; дневной оборот по реализации; объем товарооборота в расчете на одного работника и на 1 м2; скорость товарооборота. | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***2*** |
| **Практическое занятие 13** Расчет общего объема и структуры розничного товарооборота | *2* |
| **Тема 3.2. Анализ товарооборота торговой организации** | **Содержание учебного материала** | **8** | ПК 1.1  ПК 2.6,  ПК 2.7,  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| Методы анализа товарооборота торговой организации. Факторный анализ товарооборота. Анализ и планирование товарных запасов | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***6*** |
| **Практическое занятие 14.** Оценка выполнения плана и динамики товарооборота. | *2* |
| **Практическое занятие 15.** Факторный анализ товарооборота. | *2* |
| **Практическое занятие 16.** Анализ товарных запасов | *2* |
| **Раздел 4. Расходы, ценообразование, доходы и показатели эффективности деятельности торговых организаций** | | **34/18** |  |
| **Тема 4.1 Расходы торговых организаций** | **Содержание учебного материала** | **6** | ПК 1.1,  ПК 2.3,  ПК 2.6,  ПК 2.7,  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| Сущность издержек обращения. Состав издержек обращения. Классификация издержек обращения: по видам затрат (элементы и статьи), в зависимости от объема товарооборота (условно-переменные и условно-постоянные), по характеру выполняемых функций (прямые и административно-управленческие), по экономическому содержанию (затраты по оплате труда, материальные затраты, амортизацию, прочие расходы). | 2 |
| Уровень издержек обращения. Методы расчета относительной экономии (перерасхода) издержек обращения. Внешние и внутренние факторы, влияющие на уровень издержек обращения. | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***2*** |
| **Практическое занятие 17.** Расчет и анализ уровня издержек обращения торговой организации | *2* |
| **Тема 4.2 Доходы торговых организаций** | **Содержание учебного материала** | **8** | ПК 1.1,  ПК 2.3,  ПК 2.6,  ПК 2.7,  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| Механизм ценообразования при свободной конкуренции.  Структура цены потребительских товаров.  Факторы, влияющие на уровень цены: объективные (стоимость производства това¬ра, его качество, соотношение спроса и предложения, состояние денежного рынка, государственное регулирование цен) и субъективные (объемы поставок, взаимоотношения продавца и покупателя, условия платежа, условия поставки).  Методы ценообразования. Начисление наценки на себестоимость товара. Расчет цены, исходя из анализа безубыточности и обеспечения целевой прибыли. Установление цены на уровне текущих цен. | 2 |
| Сущность, состав и классификация доходов. Источники формирования валового дохода в торговле.  Экономическое обоснование размеров торговой надбавки. Валовой доход. Факторы, влияющие на сумму и уровень валового дохода.  Методы расчета валового дохода: по общему товарообороту, среднему проценту, по ассортименту товарооборота, по ассортименту остатка товаров.  Пути повышения доходности предприятий торговли. Расчет ожидаемых показателей суммы и уровня валового дохода в целом и по товарным группам. Планирование валового дохода. | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***4*** |
| **Практическое занятие 18.** Поэлементный расчет цены | *2* |
| **Практическое занятие 19.** Расчет валового дохода: а) по среднему проценту, б) по ассортименту товарооборота, в) по ассортименту остатка товаров | *2* |
| **Тема 4.3 Прибыль торговых организаций** | **Содержание учебного материала** | **6** | ПК 1.1,  ПК 2.3,  ПК 2.6,  ПК 2.7,  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| Прибыль организации - основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Сущность и функции прибыли. Источники получения прибыли. Виды прибыли.  Факторы, влияющие на величину прибыли: валовой доход от торговой деятельности, прибыль (убыток) от реализации основных фондов и иного имущества, сальдо доходов и расходов по прочим операциям, объем реализации, продажные цены, издержки обращения, оборачиваемость и состав капитала, численность работников, уровень налогообложения и т.д.  Распределение и использование прибыли. | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***4*** |
| **Практическое занятие 20.** Расчет прибыли от реализации товаров, валовой прибыли, чистой прибыли. | *2* |
| **Практическое занятие 21.** Анализ прибыли от реализации товаров. Определение влияния отдельных факторов на прибыль от реализации товаров | *2* |
| **Тема 4.4. Оценка экономической эффективности деятельности торговой организации** | **Содержание учебного материала** | **14** | ПК 1.1,  ПК 2.3,  ПК 2.6,  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| Показатели эффективности деятельности торговой организации. Определение влияния оборачиваемости, загрузки, величины запасов, производительности труда, использования основных средств на повышение эффективности деятельности торговой организации. Способы повышения экономической эффективности деятельности торговой организации. | *2* |
| Рентабельность - показатель эффективности работы организации. Виды рентабельности: рентабельность основных фондов, рентабельность капитала, рентабельность издержек обращения, рентабельность товарооборота.  Методика расчета уровня рентабельности. Меры для повышения рентабельности предприятия. | *2* |
| Точка окупаемости. Методы расчета точки безубыточности. Определение «запаса финансовой прочности». | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***8*** |
| **Практическое занятие 22.** Расчет показателей рентабельности | *2* |
| **Практическое занятие 23.** Расчет влияния факторов на уровень рентабельности | *2* |
| **Практическое занятие 24.** Расчет порога рентабельности (критической точки реализации) | *2* |
| **Практическое занятие 25.** Расчет и анализ показателей экономической эффективности деятельности торговой организации | *2* |
| **Тема 4.5 Оценка финансового состояния торгового предприятия** | **Содержание учебного материала** | **22** | ПК 1.1,  ПК 2.3,  ПК 2.6,  ПК 2.7,  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| Понятие финансового состояния и финансовой стабильности предприятия. Система показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия.  Финансовая отчетность как основной источник информации для оценки финансового состояния. | 2 |
| Общая оценка динамики и структуры статей бухгалтерской отчетности. | 2 |
| Расчет, анализ и оценка показателей финансовой устойчивости предприятия. Характеристика типов финансовой устойчивости. | 2 |
| Понятие ликвидности баланса, ликвидности активов и платежеспособности предприятия, оценка их показателей. Наиболее ликвидные активы. Быстро реализуемые активы. Медленно реализуемые активы. Трудно реализуемые активы. Наиболее срочные обязательства. Краткосрочные пассивы.  Долгосрочные пассивы. Капитал и резервы. Условие абсолютной ликвидности баланса. Текущая ликвидность.  Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности организации: коэффициент абсолютной ликвидности, коэффициент критической ликвидности, коэффициент текущей ликвидности. | 2 |
| Методы прогнозирования возможного банкротства (несостоятельности) предприятия. Понятие, виды, признаки банкротства.  Критерии оценки несостоятельности (банкротства) организаций.  Диагностика финансового кризиса предприятия. | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***12*** |
| **Практическое занятие 26.** Анализ динамики и структуры активов организации. Формулирование вывода об имущественном положении организации. | *2* |  |
| **Практическое занятие 27.** Анализ динамики и структуры пассивов организации. Формулирование вывода о состоянии источников имущества (капитале) организации. | *2* |  |
| **Практическое занятие 28.** Оценка финансовой устойчивости | *2* |  |
| **Практическое занятие 29.** Анализ эффективности использования капитала | *2* |  |
| **Практическое занятие 30.** Оценка ликвидности и платежеспособности торгового предприятия. | *2* |  |
| **Практическое занятие 31.** Написание выводов по оценке финансового состояния торгового предприятия | *2* |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**  Проведение комплексной оценки финансового состояния организации (по данным производственной практики) | **2** |  |
| **Промежуточная аттестация** | **Экзамен** | **[[1]](#footnote-1)12** |  |
| **Всего:** | | **134** |  |

**3. условия реализации программы дисциплины**

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены **следующие специальные помещения:**

Кабинет «Основы финансовой грамотности, экономика и анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатории «Предпринимательства и интернет – маркетинга»; «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**3.2.1. Основные печатные и электронные источники**

Котерова Н.П. Экономика организации: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / Н.П.Котерова. – 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 288. – ISBN 978-5-4468-4571-2

Коршунов, В.В. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11833-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446257>

Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для студ.учреждений сред.проф. образования / С.М. Пястолов. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 384. – ISBN 978-5-4468-4710-5

Шадрина, Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452784>

Барышникова, Н.А.  Экономика организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.А. Барышникова, Т.А. Матеуш, М.Г. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488560>

Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. — Москва: КноРус, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-406-10330-2. — URL: <https://book.ru/book/944957> . — Текст: электронный;

Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия). Практикум: учебно-практическое пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2022. — 196 с. — ISBN 978-5-406-09561-4. — URL: <https://book.ru/book/943199> . — Текст: электронный;

Кулагина, Н.А.  Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492666>

**3.2.2.Дополнительные источники**:

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ;

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ;

ГОСТ Р 51303–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 28.08.2013 N 582-ст);

Саталкина,Н.И. Экономика торговли: учебное пособие / Н.И. Саталкина, Б.И. Герасимов, Г.И. Терехова. - М.: ФОРУМ, 2011. – 232 с. – ISBN

Фридман, А.М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества: учебник / А.М. Фридман. - 6-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 656 с. - ISBN 978-5-394-03747-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093229> ;

Фридман, А.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / А.М. Фридман. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 264 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01791-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209236>;

www.rosstat.gov.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;

плюс;

www.garant.ru – Информационно правовой портал Справочно-правовой системы Гарант.

**4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:* | | |
| * порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен; * методов финансового и экономического анализа деятельности организации; * методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов показателей финансово-хозяйственной деятельности организации, в т.ч. с использованием специализированных программных продуктов; * методов, способов и приемов для решения задач по анализу финансово-хозяйственной деятельности; * типы факторных моделей; * схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа; * методику анализа эффективности использования экономических ресурсов организации; * методических материалов по анализу, прогнозированию и планированию деятельности организации; * 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. * 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; * содержание актуальной нормативно-правовой документации; * современной научной и профессиональной терминология; * возможные траектории профессионального развития и самообразования; * основы проектной деятельности; * правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; * основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; * пути обеспечения ресурсосбережения; * принципы бережливого производства; * лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; * особенности произношения; * правила чтения текстов профессиональной направленности | правильно подбирает необходимую информацию для проведения анализа данных;  обеспечивает сохранность полученной информации.  знает структуру цены товара;  правильно выбирает формы итоговых документов для отражения результатов проведения анализа цен на товары;  правильно применяет формулы и алгоритм расчета финансовых, технико-экономических показателей для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.  правильно называет основные группы показателей в системе комплексного экономического анализа;  правильно раскрывает содержание экономических терминов и определений;  раскрывает сущность показателей эффективности использования экономических ресурсов оргнизации;  распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  выделяет составные части и определяет этапы решения задачи;  выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;  составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;  демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска;  структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска;  оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач;  применяет современную научную профессиональную терминологию;  демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды;  в ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами, опираясь на знания психологических основ;  выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения;  понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы;  участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  кратко обосновывает и объясняет свои действия;  составляет простые связные сообщения на знакомые или интересующие | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении экзамена. |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины* | | |
| * обобщать и систематизировать коммерческую информацию; * формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции; * статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц; * формулировать аналитические выводы * обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги * собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность торговой организации; * использовать методы финансового и экономического анализа; * анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов * разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности товара; * оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы торговой организации; * предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности торговой организации * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; * анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; * определять этапы решения задачи; * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составлять план действия; * определять необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) * 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 * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; * применять современную научную профессиональную терминологию; * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; * определять источники финансирования * организовывать работу коллектива и команды; * взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности * определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности * 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. | отбирает актуальную информацию из баз данных для проведения анализа;  проводит расчеты финансовых, технико-экономических показателей;  составляет схемы и алгоритмы для проведения финансового и экономического анализа;  применяет специализированные программные продукты для проведения расчетов технико-экономических показателей и проведения аналитических процедур.  систематизирует полученные в результате проведения анализа информацию.  делает выводы по результатам анализа.  формулирует предложения по итогам финансового и экономического анализа.  оформляет итоговые документы по результатам анализа.  распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  выделяет составные части и определяет этапы решения задачи;  выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;  составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;  демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска;  структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска;  оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.  применяет современную научную профессиональную терминологию;  демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды;  в ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания психологических основ.  выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.  понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы;  участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  кратко обосновывает и объясняет свои действия;  создает простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении экзамена. |

**Дисциплина ОП.02 «ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.1 | * пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; * создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; * составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; * обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; * обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; | * 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 |
| ПК 1.6 | * осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; * осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; * 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 процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; * оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; * осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; * пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках | * видов торговых структур; * форм и видов торговли; * организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; * требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; * основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли. |
| ПК 2.3 | * обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных | * порядок составления итоговых документов в сфере прогнозиро-вания и экспертизы цен |
| ПК 2.6 | * 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 | * принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий * методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов; * методов, способов и приемов для решения задач по анализу; * типов факторных моделей; * инновационных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности; * интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации * схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа. |
| ОК 01 | * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; * анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; * определять этапы решения задачи; * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составлять план действия; определять необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализовывать составленный план; * оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; * основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; * порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | * определять задачи для поиска информации; * определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; * выделять наиболее значимое в перечне 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 | * 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 |
| ОК 05 | * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке | * 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 | * правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; * основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; * пути обеспечения ресурсосбережения; * принципы бережливого производства |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **52** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **52** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 22 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 28 |
| практические занятия | 22 |
| *Самостоятельная работа* | − |
| Промежуточная аттестация ***в форме дифференцированного зачета*** | 2 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** | **Коды формируемых компетенций** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1.Применение информационных технологий в экономической сфере** | | **10/-** |  |
| **Тема 1.1. Техническое обеспечение информационных технологий** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01, ОК 02,  ОК 05, ОК 07,  ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.6 |
| 1. Классификация организационной и компьютерной техники. Основные компоненты ПК. Системный блок. Носители информации, представление информации в ПК, файлы, каталоги. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники. Требования к техническому обеспечению АРМ коммерсанта. | 2 |
| **Тема 1.2. Программное обеспечение офисных информационных технологий для обработки текстовой информации.** | **Содержание учебного материала** | **8** |  |
| 1. Использование последовательности команд для работы со стилями, создания таблиц, изображений, фигур, объектов SmartArt, диаграмм | 8 | ОК 01, ОК 02,  ОК 05, ОК 07,  ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.6 |
| 2. Технологии формирования бухгалтерских отчѐтов. Установка связей между листами. Применение ссылок и формул в предложенном задании |
| 3. Технология работы с финансовыми функциями Excel. Расчѐты по  кредитам, займам и оценке инвестиций. Использовании таблицы данных |
| 4. Организация обратного отсчѐта с использованием инструмента Подбор параметра Проведение экономических расчѐтов в электронных таблицах (ЭТ). |
| **Раздел 2. Программные продукты, применяемые в организации торговой деятельности** | | **40/22** |  |
| **Тема 2.1.**  **Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»** | **Содержание учебного материала** | **26/14** | ОК 01, ОК 02,  ОК 05, ОК 07,  ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.6, |
| **1.** Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков. | 12 |
| **2.** Учет запасов и оптовых закупок: ввод сведений о ценах партнеров, оформление предварительной документации на приход товаров (учет соглашений с поставщиками, учет заказов поставщикам). Учет складских операций. |
| **3.** Учет оптовых продаж: настройка механизма клиентских сделок, этапы продаж, регистрация клиентской сделки, заключение индивидуального соглашения с клиентом, регистрация коммерческих предложений, заказов. Возврат товаров от покупателей. |
| **4.** Учет розничных продаж: автоматизированная торговая точка. |
| 5. Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств, учет кассовых и банковских операций. |
| 6. Отчетность торгового предприятия: анализ финансовых результатов деятельности торговой компании, анализ доходов и расходов, анализ первичного интереса, сравнение сегментов партнеров. |
| **В том числе практических занятий** | **14** |
| **Практическое занятие № 1.** Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3» | 2 |
| **Практическое занятие № 2.** Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях. Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей. | 2 |
| **Практическое занятие № 3.** Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Оформление возврата товаров от покупателей. | 2 |
| **Практическое занятие № 4.** Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам. Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки. | 2 |
| **Практическое занятие № 5.** Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги. | 2 |
| **Практическое занятие № 6.** Настройка и формирование прайс-листа торговой компании. Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле | 2 |
| **Практическое занятие № 7.** Оформление отчета о денежных средствах торговой компании. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29». | 2 |
| **Тема 2.2.**  **Работа с программой «1С: Розница 8»** | **Содержание учебного материала** | **6/4** | ОК 01, ОК 02,  ОК 05, ОК 07,  ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.6, |
| **1**. Функциональные возможности программы: заполнение сведений об организации, настройка видов цен, добавление сведений о розничном магазине, внесение информации о складах, которые есть в магазине и основные правила ценообразования (виды цен). | 2 |
| **В том числе практических занятий** | **4** |
| **Практическое занятие № 8.** Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой. | 2 |
| **Практическое занятие № 9.** Подключение оснащения рабочего места: добавление оборудования, установленного в торговом предприятии. Заполнение списка товаров через параметры учета номенклатуры. Указание стоимости введенных товаров. Ввод остатков товаров на складах. | 2 |
| **Тема 2.3.**  **Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»** | **Содержание учебного материала** | **8/4** | ОК 01, ОК 02,  ОК 05, ОК 07,  ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.6, |
| **1.** Функциональные возможности программы: изучение характеристик рабочего места кассира, режим «Тестовая касса», работа с маркированными товарами. | 4 |
| **2.** Приемка товаров, учет остатков товаров и денежных средств, хранение и последующая обработка чеков |
| **В том числе практических занятий** | **4** |
| **Практическое занятие № 10.** Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров и их возврат, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками. | 2 |
| **Практическое занятие № 11.** Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров. | 2 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет | **2** |  |
| **Всего:** | | **52** |  |

**3. условия реализации программы учебной дисциплины**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности» оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной образовательной программы по специальности.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**3.2.1. Основные источники**:

Оганесян В.О. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. обр. учрежд. среднего проф. образования / В.О. Оганесян. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224с. – ISBN 978-5-4468-6134-7

Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. обр. учрежд. среднего проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 416с. – ISBN 978-5-4468-6594-9

Михеева Е.В. Практику по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. обр. учрежд. среднего проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова - М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 288с. – ISBN 978-5-4468-7880-2Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1

**3.2.2. Дополнительные источники**:

Васильев, А.Н. Числовые расчеты в Excel: учебное пособие для спо / А.Н. Васильев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 600 с. — ISBN 978-5-8114-9367-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193370> .

Волк, В.К. Информатика: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.К. Волк. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15149-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496798> .

Воскобойников, Ю.Е. Основы построения экономических моделей в Excel: учебник для спо / Ю.Е. Воскобойников, И.Н. Мухина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 228 с. — ISBN 978-5-8114-9548-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200438>

Журавлев, А.Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019: учебное пособие для спо / А.Е. Журавлев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8610-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179035>

Зубова, Е.Д. Информатика и ИКТ: учебное пособие для спо / Е.Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-9557-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200465>

Калмыкова, С.В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel: учебное пособие для спо / С.В. Калмыкова, Е.Ю. Ярошевская, И.А. Иванова. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234>

Карминский, А.М. Применение информационных систем в экономике: учебное пособие / A. M. Карминский, Б.В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0932-4. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862906>

Косиненко, Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 c. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>

Петлина, Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.М. Петлина, А.В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 c. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

Торадзе, Д.Л. Информатика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д.Л. Торадзе. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15282-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497621>.

**4. Контроль и оценка результатов освоения УчебнойДисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:* | | |
| 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;  классификации продовольственных и непродовольственных товаров;  методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;  обязательных требований к маркировке потребительских товаров;  ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование;  приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;  алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;  порядка формирования категорий в ассортименте структуры АВС – и XYZ – анализа;  порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;  принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;  методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;  методов, способов и приемов для решения задач по анализу;  типов факторных моделей;  инновационных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности;  интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации  схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессио-нальном 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;  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  особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений  правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  пути обеспечения ресурсосбережения;  принципы бережливого производства | Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях  Устанавливает хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта  Обеспечивает организацию и управление торгово-технологическими процессами, в том числе с применением цифровых технологий  Проводит сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддержи-вать ситуационное взаимо-действие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка резуль-татов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении дифференцированного зачета. |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины*: | | |
| пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;  создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;  составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;  обобщать полученную информацию, обраба-тывать ее с применением программных продуктов;  обобщать и систематизировать коммерчес-кую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;  осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;  оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;  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 цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;  пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках;  идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;  применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;  оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов;  анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии;  формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;  обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных;  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;  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);  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;  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  соблюдать нормы экологической безопасности;  определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;  осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства | Уверенно пользуется современными поисковыми системами в соответствии с поставленными целями  Уверенный пользователь системы электронного документооборота (СЭД)  Обобщает информацию и подготавливает сводные отчеты в соответствии с поставленными задачами руководства  Оформляет заказы на поставку товаров и формирует отчеты по их продаже  Вводит информацию о продажах в системе ЕГАИС  Применяет современные сквозные цифровые технологии в соответствии с поставленными задачами руководства | Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении дифференцированного зачета. |

**ДИСЦИПЛИНА ОП.03 «ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ И ОХРАНА ТРУДА»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 07, ОК 08.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.6 | осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;  осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;  проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;  осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);  использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;  применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;  применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;  управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;  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. | видов торговых структур;  форм и видов торговли;  составных элементов торговой деятельности:  материально-технической базы торговли;  инфраструктуры потребительского рынка;  средств, методов, инноваций в отрасли;  организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;  требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;  основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли. |
| ОК 01 | - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  - определять этапы решения задачи;  - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  - составлять план действия;  - определять необходимые ресурсы;  - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  - реализовывать составленный план;  - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  - методы работы в профессиональной и смежных сферах;  - структуру плана для решения задач;  - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | - определять задачи для поиска информации;  - определять необходимые источники информации;  - планировать процесс поиска;  - структурировать получаемую информацию;  - выделять наиболее значимое в перечне 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. | - 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. |
| 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 08 | - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;  - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;  - средства профилактики перенапряжения |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **74** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **72** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | **22** |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 34 |
| практические занятия | 36 |
| **Промежуточная аттестация *в форме дифференцированного зачета*** | 2 |
| *Самостоятельная работа* | **2** |

**2.2.Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 «Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** | **Коды формируемых компетенций** |
| **Раздел 1. Эксплуатация торгово-технологического оборудования** | | ***56 / 32*** |  |
| **Тема 1.1.**  **Торгово-технологическое оборудование, торговая мебель и торговый инвентарь** | **Содержание учебного материала** | ***10*** | ПК 1.6,  ОК 01,  ОК 02,  ОК 07 |
| **1.** Понятие и классификация торгово-технологического оборудования. | *6* |
| **2.** Понятие и классификация торговой мебели. Требования к торговой мебели. Принципы подбора и размещения торговой мебели, правила эксплуатации торговой мебели. |
| **3.** Понятие и классификация торгового инвентаря. Характеристика отдельных видов торгового инвентаря. Правила эксплуатации торгового инвентаря. |
| **В том числе практических занятий** | ***4*** |
| **Практическое занятие 1.**Подбор, размещение и эксплуатация торгово-технологического оборудования и торговой мебели с учетом климатических особенностей региона нахождения торгового предприятия. | *2* |
| **Практическое занятие 2*.*** Подбор и эксплуатация торгового инвентаря с учетом клиенториентированности торговой деятельности. | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | ***-*** |
| **Тема 1.2.**  **Весоизмерительное, фасовочно-упаковочное и измельчительно-режущее оборудование** | **Содержание учебного материала** | ***18*** | ПК 1.6,  ОК 01,  ОК 02,  ОК 07 |
| **1.** Понятия и классификации весоизмерительного оборудования. Требования к весоизмерительному оборудованию. Правила эксплуатации весоизмерительного. | *6* |
| **2.** Понятия и классификации фасовочно-упаковочного оборудования. Требования к фасовочно-упаковочному оборудованию. Правила эксплуатации фасовочно-упаковочного оборудования. |
| **3.** Понятия и классификации измельчительно-режущего оборудования. Требования измельчительно- режущему оборудованию. Правила эксплуатации измельчительно-режущего оборудования. |
| **В том числе практических занятий** | ***12*** |
| **Практическое занятие 3.** Подбор и эксплуатация весоизмерительного оборудования. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж; | *2* |
| **Практическое занятие 4.** Работа на весоизмерительном оборудовании | *4* |
| **Практическое занятие 5.** Подбор и эксплуатация фасовочно-упаковочного оборудования. | *2* |
| **Практическое занятие 6.** Работа на термоупаковщике | *2* |
| **Практическое занятие 7.** Подбор и эксплуатация измельчительно-режущего оборудования. | *2* |
| **Тема 1.3.**  **Подъёмно-транспортное и холодильное оборудование** | **Содержание учебного материала** | ***8*** | ПК 1.6,  ОК 01,  ОК 02,  ОК 07 |
| **1.** Понятия и классификация подъёмно-транспортного оборудования. Требования к подъёмно-транспортному оборудованию. Правила эксплуатации подъёмно-транспортного оборудования. | *4* |
| **2.** Понятия и классификация холодильного оборудования. Требования к холодильному оборудованию. Правила эксплуатации холодильного оборудования. |
| **В том числе практических занятий** | ***4*** |
| **Практическое занятие 8.** Подбор и эксплуатация подъёмно-транспортного оборудования | *2* |
| **Практическое занятие 9.** Расчет количества и типов холодильного оборудования для определенного типа торгового предприятия. | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | ***-*** |
| **Тема 1.4.**  **Контрольно-кассовая техника** | **Содержание учебного материала** | ***10*** | ПК 1.6,  ОК 01,  ОК 02,  ОК 07 |
| **1.** Понятие и классификация контрольно-кассовой техники. Требования к контрольно-кассовой технике. Устройство и принцип действия контрольно-кассовой техники. Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники. | *4* |
| Принцип устройства ККТ. Электронные ККМ, сканеры, принтеры. Кассовые РОS-терминалы. Правила эксплуатации. Выбор типов и нормы оснащения торговых организаций контрольно-кассовыми машинами. |
| **В том числе практических занятий** | ***6*** |
| **Практическое занятие 7.** Подбор и эксплуатация контрольно-кассовой техники. | *2* |
| **Практическое занятие 7.** Работа на ККТ | *4* |
| **Тема 1.5.**  **Современные технические устройства, вендинговые автоматы и системы защиты товаров** | **Содержание учебного материала** | ***10*** | ПК 1.6,  ОК 01,  ОК 02,  ОК 07 |
| **1.** Понятие и классификация современных технических устройств, вендинговых автоматов. Требования к современным техническим устройствам, вендинговым автоматам. Правила эксплуатации современных технических устройств, эксплуатации торговых автоматов. | *4* |
| **2.** Понятие и классификация систем защиты товаров. Требования к системам защиты товаров.  Виды и устройство систем защиты товаров. Радиочастотные системы. Системы защиты от краж EAS. Системы акусто-магнитной технологии. Системы с электромагнитным принципом работы.  Защитные аксессуары, деактиваторы и магнитные съемники. Техническая характеристика датчиков. Самоклеящиеся радиочастотные этикетки. Техническая характеристика деактиваторов. Техническая характеристика магнитных съемников.  Теленаблюдение, мониторы и система видеонаблюдения. Мониторинговый метод видеонаблюдения. Система контроля за кассовыми операциями. Принцип работы системы SC  Правила эксплуатации систем защиты товаров. |
| **В том числе практических занятий** | ***6*** |
| **Практическое занятие 8.** Подбор и эксплуатация современных технических устройств. | *2* |
| **Практическое занятие 9.** Расчет потребности торговой организации в защитных этикетках | *2* |
| **Практическое занятие 9.** Изучение характеристик основных видов оборудования для маркировки товаров. Маркировка товаров. | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | ***-*** |
| **Раздел 2. Охрана труда** | | ***14 / 4*** |  |
| **Тема 2.1.**  **Охрана труда и профилактика физического перенапряжения работающего** | **Содержание учебного материала** | ***14*** | ПК 1.6,  ОК 08 |
| **1.** Законодательство по охране труда. Основные понятия по охране труда. Основные принципы обеспечения безопасности труда. Органы государственного надзора, ведомственного и общественного контроля за состоянием охраны труда в торговле, их функции.  Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда. Управление охраной труда. Организация работы по охране труда в торговых предприятиях. Типовые инструкции по охране труда | *10* |
| 2. Производственный травматизм и профессиональные заболевания: понятие, причины, виды. Оформление материалов расследования несчастных случаев и их учет. Мероприятия по предупреждению травматизма и заболеваемости в предприятиях торговли. |
| 3. Факторы, вызывающие поражение человека электрическим током. Виды электротравм**.** Причины электротравматизма. Средства защиты человека от поражений электрическим током. Правила техники безопасности при эксплуатации электрооборудования. |
| 4. Правила техники безопасности при эксплуатации различных типов торгово-технологического оборудования. Оказание первой помощи пострадавшим. |
| 5. Организация пожарной охраны в торговых предприятиях.Стандарты ССБТ, правила и инструкции по пожарной безопасности. |
| **В том числе практических занятий** | ***4*** |
| **Практическое занятие 11.** Разработка инструкций по охране труда и проведение инструктажа на рабочем месте. | *2* |
| **Практическое занятие 16.** Составить макет плаката по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим сотрудникам и посетителям магазина. | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Подготовка сообщений и докладов по темам (по выбору):  - Механизация и авторизация технологических процессов на оптовых предприятиях.  - Подбор, размещение и использование торговой мебели.  - Выбор типов весов и определение потребности в них.  - Установка и эксплуатация электронных весов.  - Обязанности руководителя по обеспечению безопасных условий охраны труда.  - Государственный надзор и контроль над соблюдением требований охраны труда.  - Ответственность работников и администрации за нарушение требований пожарной безопасности.  Подготовка презентаций (по выбору):  - Оборудование для фасовки товаров.  - Оборудование для упаковки товаров.  - Оборудование для маркировки товаров и печати этикеток со штриховым кодом.  - Автоматы для приготовления и продажи напитков.  - Электронные ККМ, сканеры, принтеры.  - Кассовые РОS -терминалы.  - Торговый инвентарь | | **2** |  |
| **Промежуточная аттестация** | **Дифференцированный зачет** | **2** |  |
| **Всего:** | | **72** |  |

**3. условия реализации программы дисциплины**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**3.2.1. Основные источники:**

Кащенко, В.Ф. Торговое оборудование: учебное пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 398 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015381-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1174606>

Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций: учебник для сред. проф. образования / Э.А. Арустамов. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 208с. – ISBN 978-5-7695-3574-1

Парфентьева Т.Р. Оборудование торговых предприятий: учебник для нач. проф. образования / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 224с. – ISBN 978-5-7695-9416-8

Фатыхов Д.Ф. Охрана труда в торговле, общественном питании, пищевых производствах в малом бизнесе и быту: учеб. пособие для нач. и сред. проф. образования / Д.Ф. Фатыхов, А.Н. Белехов. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 224с. – ISBN 5-7695-1133-8

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>

**3.2.2. Дополнительные источники**:

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> .

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>.

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>.

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> .

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>

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>.

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>

Информационный портал «Охрана труда в России»: сайт. – URL: http:// ohranatruda.ru. – Текст: электронный.

Справочно-правовая система «Гарант»: сайт. – URL: <https://www.garant.ru/> – Текст: электронный

Справочно-правовая система «Консультант плюс»: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> . – Текст: электронный

Кривова, М.А. Охрана труда: учебное наглядное пособие для СПО / М.А. Кривова, Д.А. Мельникова, Н.Г. Яговкин. — Саратов: Профобразование, 2022. — 156 c. — ISBN 978-5-4488-1397-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [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 c. — ISBN 978-5-4488-1137-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105148.html>

Князева, М.Н. Охрана труда: учебное пособие для СПО / М.Н. Князева. — Саратов: Профобразование, 2021. — 247 c. — ISBN 978-5-4488-1248-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106845.html>

Солопова, В.А. Охрана труда: учебное пособие для СПО / В.А. Солопова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 125 c. — ISBN 978-5-4488-0353-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86204.htm> l

**4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:* | | |
| видов торговых структур;  форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности:  материально-технической базы торговли;  инфраструктуры потребительского рынка;  средств, методов, инноваций в отрасли;  организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;  требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;  основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;  требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;  правил торговли;  количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности | -точно формулирует понятия торгового оборудования и отдельных его видов;  - правильно классифицирует торгово-технологическое оборудование и отдельные его виды;  - правильно излагает принципы подбора и размещения торговой мебели;  - правильно характеризует торгово-технологическое оборудование;  - полно и точно излагает требования к отдельным видам торгово-технологического оборудования и правила эксплуатации отдельных видов торгово-технологического оборудования;  - полно и правильно перечисляет и демонстрирует основные элементы устройства контрольно-кассовой техники;  - точно формулирует принципы действия контрольно-кассовой техники;  - правильно раскрывает основные положения нормативно-правовых актов в области охраны труда, принципы обеспечения безопасности условий труда, права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда. | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении дифференциро-ванного зачета. |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:* | | |
| проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;  осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);  использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;  применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;  применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;  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;  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. | - Рационально оснащает торговое помещение с соблюдением правил пожарной безопасности и охраны труда;  - рационально размещает торговое оборудование и применяет инвентарь с целью оптимизации перемещения покупателей по торговому залу;  - применяет современные технические средства и технологии интернет-вещей в целях обеспечения сохранности товаров;  - применяет методы контроля за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля;  - предлагает и обосновывает внедрение в торгово-технологический процесс современных цифровых технологий, повышающих объем продаж: дополненной реальности, цифровых вывесок, использование компьютерного зрения и т.п.  - использует систему управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;  - правильно оформляет факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей;  - проводит регистрацию факта продажи товара в системе ЕГАИС;  - уверенно осуществляет торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;  - уверенно применяет 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 | Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении дифференцированного зачета. |

**Дисциплина ОП.04 «АВТОМАТИЗАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Автоматизация торгово-технологических процессов» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| 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 |
| ПК 1.6 | * осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; * осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; * проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; * осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); * использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; * применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; * применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; * управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; * 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. | * видов торговых структур; * форм и видов торговли, * составных элементов торговой деятельности: * материально-технической базы торговли; * инфраструктуры потребительского рынка; * средств, методов, инноваций в отрасли; * организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; * основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли. |
| ОК 01 | * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составлять план действия; * определять необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализовывать составленный план; * оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  − алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  - методы работы в профессиональной и смежных сферах;  - структуру плана для решения задач;  − порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | – определять задачи для поиска информации;  - определять необходимые источники информации;  - планировать процесс поиска;  - структурировать получаемую информацию;  − выделять наиболее значимое в перечне 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 | − 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 |
| ОК 05 | − грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; | − 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; | − правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  − основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  − пути обеспечения ресурсосбережения; |
| 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;  - правила чтения текстов профессиональной направленности. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **62** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **62** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 22 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 28 |
| практические занятия | 32 |
| *Самостоятельная работа* | − |
| **Промежуточная аттестация *в форме дифференцированного зачета*** | 2 |

**2**

**.2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** | **Коды формируемых компетенций** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1. Автоматизация торгово-технологических процессов** | | **40/22** |  |
| **Тема 1**  **Становление и развитие технологий электронной коммерции** | **Содержание учебного материала** | **6/2** | ОК 01, ОК 02,  ОК 05, ОК 07,  ОК 09, ПК 1.2,  ПК 1.6 |
| **1.** Интернет и веб – основные технологии электронной коммерции, взаимосвязь развития электронной коммерции с развитием сети Интернет, мероприятия по повышению конкурентоспособности электронной торговли в Российской Федерации. Процесс импортозамещения как фактор экономического роста | *2* |
| **2.** Современные технологии электронной коммерции, настоящее и будущее технологии «Big Date» и ее роль в электронной коммерции | *2* |
| **В том числе практических занятий** | ***2*** |
| ***Практическое занятие № 1.*** Проанализировать, используя интернет-источники, преимущества и недостатки аренды (аутсорсинга) облачной ИТ-инфраструктуры предприятия торговли | *2* |
| **Тема 2.**  **Категории электронной коммерции: электронные торговые площадки.** | **Содержание учебного материала** | **8/2** | ОК 01, ОК 02,  ОК 05, ОК 09,  ПК 1.2, ПК 1.6 |
| **1.** Классы (категории) ведения электронной коммерции. Определения и типы электронных торговых площадок. Возможности и преимущества электронных торговых площадок. Виды электронных торговых площадок. | *2* |
| **2.** Характеристики основных электронных торговых площадок модели B2B, B2G, G2B, B2C. Электронные витрины, информационные киоски и панели, цифровые видеопанели и стены. Электронный магазин. Одностраничный интернет-магазин. Электронный торговый ряд. | *2* |
| **В том числе практических занятий** | ***4*** |
| ***Практическое занятие № 2.*** Зайти на сайт одной из торговых площадок категорий B2B, B2G, описать основные характеристики данных торговых площадок, совершить имитацию покупки. | *2* |
| ***Практическое занятие № 3.*** Проведение исследования успешных электронных торговых площадок в каждой категории G2B, B2C на предмет их особенностей функционирования, модели бизнеса и достижений. | *2* |  |
| **Тема 3.**  **Электронный обмен данными** | **Содержание учебного материала** | **8/4** | ОК 01, ОК 02,  ОК 05, ОК 07,  ОК 09, ПК 1.2,  ПК 1.6, ПК 2.5 |
| **1.** Характеристика электронного обмена данными: определение электронного обмена данными, сферы применения, факторы, способствующие внедрению электронного обмена данными. Схема ЭОД-взаимодействия предприятий. Возможности электронного обмена документами. | *2* |
| **2.** Структура обмена сообщениями в стандарте EANCOM, транспортная среда электронного обмена данными: стандарты безопасности, поставщики ЭОД-услуг. | *2* |
| **В том числе практических занятий** | ***4*** |
| ***Практическое занятие № 4.*** Анализ практических ситуаций при оценке характеристик электронного обмена данными. | *2* |
| ***Практическое занятие № 5.*** Разработать процедуру обмена данными между заказчиком и поставщиком электронными товарно-сопроводительными документами в программе «B-Kontur» или аналогичной программе. Дать характеристику процедуре. | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **-** |
| **Тема 4.**  **Интернет вещей в коммерческой работе предприятий** | **Содержание учебного материала** | **4/2** | ОК 01, ОК 02,  ОК 05, ОК 09,  ПК 1.2, ПК 1.6 |
| **1.** Сервисные программы для оценки потребительской ценности, программы лояльности. Автоматизация кассовой зоны для повышения эффективности программ лояльности. Видео, чат, интернет-консультант и ассистент на сайте для увеличения продаж. Технологии анализа контента. | *2* |
| **В том числе практических занятий** | ***2*** |
| ***Практическое занятие № 6.*** Составить отчет по поиску числа посетителей сайта предприятия, приходящих из разных поисковых систем, используя агрегаторы | *2* |
| **Тема 5.**  **Электронные платежи и системы электронных платежей** | **Содержание учебного материала** | **8/4** | ОК 01, ОК 02,  ОК 05, ОК 09,  ПК 1.6 |
| **1.** Электронные платежные инструменты: электронные деньги, пластиковые карты и их характеристика, интернет-банкинг | *2* |
| **2.** Электронные платежные системы на основе электронных денег: характеристика электронной платежной системы Яндекс.Деньги; характеристика систем «WebMoney», «Transfer» и «TELEPAT» | *2* |
| **В том числе практических занятий** | ***4*** |
| ***Практическое занятие № 7.*** Работа с агрегатором платежных систем «ДеньгиOnline». Анализ мобильных платежных систем. | *2* |
| ***Практическое занятие № 8.*** Работа в электронных платежных системыах на основе электронных денег: Яндекс.Деньги; «WebMoney», «Transfer» и «TELEPAT». | *2* |  |
| **Тема 6.**  **Мобильная коммерция** | **Содержание учебного материала** | **4/2** | ОК 01, ОК 02,  ОК 05, ОК 09,  ПК 1.2, ПК 1.6,  ПК 2.5 |
| **1.** Определение мобильной коммерции, ее составляющие. Мобильные приложения для торговой деятельности: мобильная платформа «1С:Предприятие 8.3», программное обеспечение для терминалов сбора данных «DataMobile», система мобильной торговли «PalmOrder», платежный сервис «Chec-n-Pay» | *2* |
| **В том числе практических занятий** | ***2*** |
| ***Практическое занятие № 9.*** Составить отчет по применению мобильной платформы «1С: Предприятие 8.3», программного обеспечения для терминалов сбора данных «DataMobile», системы мобильной торговли «PalmOrder», платежного сервиса «Chec-n-Pay» | *2* |
| **Тема 7.**  **Безопасность электронной коммерции** | **Содержание учебного материала** | **8/4** | ОК 01, ОК 02,  ОК 07, ОК 05,  ОК 09, ПК 1.6 |
| **1.** Безопасность платежей пластиковыми картами: стандарт защиты информации в индустрии банковских пластиковых карт, протокол безопасности 3D-Secure, защита от DoS- и DDoS-атак. APT-атаки. Протоколы SSL, TSL, SET | *4* |
| **2.** Аутентификация, идентификация, проверка целостности, авторизация. Криптографическая защита данных. Электронная подпись |
| **3.** Инновационные решения для безопасности торговли: интеллектуальная система видеонаблюдения для противодействия мошенничеству «POS-Интеллект», интегрированные системы видеонаблюдения |
| **В том числе практических занятий** | ***4*** |
| ***Практическое занятие № 10.*** Анализ правовых основ информационной безопасности предприятия торговли; безопасность платежей пластиковыми картами: стандарт защиты информации в индустрии банковских пластиковых карт, протокол безопасности 3D-Secure, защита от DoS- и DDoS-атак. APT-атаки. Протоколы SSL, TSL, SET | *2* |
| ***Практическое занятие № 11.*** Анализ практических ситуаций по управлению АРТ-атаками в коммерческой деятельности. | *2* |
| **Тема 8.**  **Инновационные решения в электронной торговле** | **Содержание учебного материала** | **14/10** | ОК 01, ОК 02,  ОК 05, ОК 09,  ПК 1.2, ПК 1.6,  ПК 2.5 |
| **1.** Инновационные системы для управления электронной коммерцией и многоканальными продажами: платформа электронной коммерции «WebSphere Commerce Enterprise», информационная система для управления многоканальными продажами «Hybris B2C commerce» | *2* |
| **2.** Торговые информационные системы, мобильные приложения и программы: система управления веб-проектами «1С-Битрикс: Управление сайтом». Новые решения в мобильном торговом приложении «Моби-С», автоматизированная система управления мобильной торговлей «Оптиум» | *2* |
| **В том числе практических занятий** | ***10*** |
| ***Практическое занятие № 12.*** Проанализировать, используя интернет-источники, преимущества и недостатки платформы электронной коммерции «WebSphere Commerce Enterprise», информационной системы для управления многоканальными продажами «Hybris B2C commerce***»*** | *2* |
| ***Практическое занятие № 13.*** Работа с мобильным приложением «Моби-С» | *2* |
| ***Практическое занятие № 14.*** Работа с мобильным приложением «1С-Битрикс: Мобильное приложение» | *2* |
| ***Практическое занятие № 15.*** Работа с автоматизированной системой управления мобильной торговлей «Оптиум» | *4* |
| **Промежуточная аттестация** | **Дифференцированный зачет** | **2** |  |
| **Всего:** | | **62** |  |

**3. условия реализации программы учебной дисциплины**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

**3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

Волик, М.В. Корпоративные информационные системы на базе 1С: предприятие 8: учебное пособие / М. В. Волик. — Москва: Прометей, 2020. — 102 с. — ISBN 978-5-907244-00-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165945> .

Голубева, О.Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497196> .

**3.2.2. Дополнительные электронные издания**

Васильев, А.Н. Числовые расчеты в Excel: учебное пособие для спо / А. Н. Васильев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 600 с. — ISBN 978-5-8114-9367-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193370> .

Волк, В.К. Информатика: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.К. Волк. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15149-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496798 .

Воскобойников, Ю.Е. Основы построения экономических моделей в Excel: учебник для спо / Ю. Е. Воскобойников, И. Н. Мухина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 228 с. — ISBN 978-5-8114-9548-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200438> .

Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603> .

Дубина, И.Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе: учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 c. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

Жук, Ю.А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие для спо / Ю.А. Жук. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641>

Журавлев, А.Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019: учебное пособие для спо / А.Е. Журавлев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8610-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179035> .

Зубова, Е.Д. Информатика и ИКТ: учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-9557-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200465>

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В.В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В.В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494762>  .

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Трофимов [и др.]; под редакцией В.В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494766>

Калмыкова, С.В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel: учебное пособие для спо / С.В. Калмыкова, Е.Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234> .

Карминский, А. М. Применение информационных систем в экономике : учебное пособие / A. M. Карминский, Б. В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0932-4. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862906> (

Косиненко, Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 c. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>

Нетёсова, О.Ю. Информационные технологии в экономике: учебное пособие для среднего профессионального образования / О.Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753>

Петлина, Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.М. Петлина, А.В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 c. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

Торадзе, Д.Л. Информатика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Л. Торадзе. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15282-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497621>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины***:** | | |
| методов и инструментов работы с базами больших данных;  требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,  схем электронного документо-оборота;  организации торгово-технологичес-ких процессов в офлайн и онлайн торговле;  основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли;  сквозных цифровых технологий, облачных вычислений, работа с большими данными;  классификации продовольственных и непродовольственных товаров;  методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;  обязательных требований к маркировке потребительских товаров;  основных положений категорийного менеджмента;  сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров;  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.  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  особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений  правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  пути обеспечения ресурсосбережения;  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;  правила чтения текстов профессиональной направленности. | Правильно подбирает информацию из массива больших данных;  Правильно заполняет рабочую документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями;  Обеспечивает организацию и реализацию технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;  Формирует и контролирует информацию о дополнительных услугах торговых организаций;  Правильно составляет классификацию товаров;  Формирует и применяет способы кодирования товаров с соблюдением обязательных требований к маркировке;  Соблюдает основные положения категорийного менеджмента;  Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.  Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.  Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению.  Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении диференцированного зачета. |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:* | | |
| 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.  осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением сквозных цифровых технологий;  осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);  применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;  управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;  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;  оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;  осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности цифровых технологий.  применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;  устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;  реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров;  анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий;  распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  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).  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  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  соблюдать нормы экологической безопасности;  определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;  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. | Составляет документы, деловые письма, коммерческие предложения, осуществляет безналичные расчеты с использованием современных технических средств и цифровых технологий;  Устанавливает хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта;  Составляет информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных и программных продуктов;  Формирует информацию о продажах и передает ее в ЕГАИС;  Использует современные технические средства, специализированные программные продукты, технологии больших данных, сквозные цифровые технологии, интернет-вещей в организации и осуществлении торговых операций;  Оформляет заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ и цифровых инструментов;  Оформляет факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;  Контролирует процесс доставки товара с использованием цифровых инструментов;  Применяет цифровые технологии в процессе кодирования товара;  Контролирует оптимальные условия хранения товаров;  Предлагает мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров;  Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;  Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  Содействует сохранению окружающей среды, ресурсо-сбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;  Пользуется профессиональ-ной документацией на государственном и иностранном языках; | Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении диференцированного зачета.освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении диференцированного зачета. |

**Дисциплина ОП.05 «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Основы предпринимательства» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 09.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.1 | * пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних рынках; * обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции в формате электронных таблиц; * обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. | * методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков. |
| ПК 1.6 | * осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ. | * видов торговых структур; * форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли, инфраструктуры потребительского рынка. |
| ПК 2.2  (н.4-5) | * использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков. | * средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики. |
| ПК 2.4  (н.4-5) | * анализировать текущую рыночную конъюнктуру. | * видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности. |
| ПК 2.5  (н.4-5) | * оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке; * оценивать риски, связанные с бизнесом; * анализировать бизнес-концепции; * предлагать идеи для дальнейшего развития; * применять методы принятия оптимальных решений; * находить аргументы в пользу идей; * разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда. | * роли и значения бизнес-плана; * основных функций бизнес-плана; * классификации основных типов бизнес-планов; |
| ПК 2.6  (н.4-5) | * анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов. | * принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий. |
| ПК 2.8.  (н.4-5) | * собирать информацию о бизнес-проблемах; * анализировать финансовую отчетность на предмет рисков, использования отчетов в анализе рисков; * предлагать организационно-управленчес-кие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; * оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами. | * понятия и видов рисков; * методов оценки риска, связанных с бизнесом; * мер снижения риска, связанных с бизнесом; * методов оценки выполнимости бизнес-идеи; * основных способов анализа и оценки рисков; * - состава моделей оценки риска; * способов оценки риска ликвидности |
| ОК 01 | * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; 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) | * основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; * методы работы в профессиональной и смежных сферах; * структуру плана для решения задач; * порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | * определять задачи для поиска информации; * определять необходимые источники информации; * планировать процесс поиска; * структурировать получаемую информацию; * выделять наиболее значимое в перечне 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. | * 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. |
| ОК 03 | * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; * презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; * определять инвестиционную привлека-тельность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; * определять источники финансирования | * 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. |
| 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 06 | * описывать значимость своей специальности; * применять стандарты антикоррупцион-ного поведения | * сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; * значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); * стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | * соблюдать нормы экологической безопасности; * определять направления ресурсосбере-жения в рамках профессиональной деятельности; * 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, задейство-ванные в профессиональной деятельности; * пути обеспечения ресурсосбережения; * принципы бережливого произ-водства; * основные направления измене-ния климатических условий региона. |
| 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 общеупотребитель-ные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); * лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **48** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **48** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 20 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 16 |
| практические занятия | 30 |
| *Самостоятельная работа* | - |
| **Промежуточная аттестация** | 2 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** | **Коды формируемых компетенций** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Тема 1.**  **Отраслевые особенности и функции торгового предпринимательства** | **Содержание учебного материала** | **4/2** | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ПК 1.1,  ПК 2.4  ПК 2.5 |
| Значение терминов «торговое предпринимательство», «торговый бизнес», «коммерческая деятельность», «торговое дело». Ретроспектива торгового предпринимательства. Социально-экономическое значение и задачи развития предпринимательства в сфере торговли. Отраслевые особенности предпринимательской деятельности. Основные функции и принципы торгового предпринимательства. | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***2*** |
| **Практическое занятие 1.** Аналитический обзор с использованием программных продуктов «Зарождение и развитие предпринимательства в России и в мире» | *2* |
| **Тема 2.**  **Нормативно-правовое регулирование торгового предпринимательства** | **Содержание учебного материала** | **6/4** | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ПК 1.1,  ПК 2.5. |
| Правовое регулирование отношений в сфере торговли. Механизм и методы государственного регулирования торгового предпринимательства. Федеральный закон "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ. Государственное регулирование торговой деятельности, интернет-торговли, регулирование алкогольного, табачного рынков, регулирование качества продукции, контрольно-кассовых операций, органической продукции. [Таможенное регулирование](../../../../FL_user/Downloads/ÐÐ½Ð½Ð¾ÑÐ°ÑÐ¸Ñ%20Ðº%20ÑÐµÐ¹ÑÐ¸Ð½Ð³Ñ%202021-2022%20Ð³Ð³%20(1).docx#_Toc43886387)**.** | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***2*** |
| **Практическое занятие 2.** Изучение и анализ антимонопольных правил для хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, и хозяйствующих субъектов, осуществляющих поставки продовольственных товаров | *4* |
| **Тема 3.**  **Организация и информационное обеспечение торгового предпринимательства** | **Содержание учебного материала** | **8/6** | ОК 07,  ОК 09,  ПК 1.1;  ПК 2.5;  ПК 2.8. |
| Значение коммерческой информации в организации торгового предпринимательства. Влияние внешних и внутренних факторов на развитие торгового предпринимательства в России. Методы формирования бизнес-идеи для организации торгового предпринимательства. Особенности организации предпринимательства в оптовой и розничной торговле. Инновационные подходы и практика применения сквозных цифровых технологий в торговом предпринимательстве. | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***6*** |
| **Практическое занятие 3.** Анализ и оценка факторов внешней и внутренней среды развития торгового предпринимательства. Составление SWOT-анализа | *2* |
| **Практическое занятие 4.** Выявление проблемы, обоснование и презентация актуальности бизнес-идеи для организации торгового предпринимательства | *4* |
| **Тема 4.**  **Товарная политика и стратегия развития торгового предпринимательства** | **Содержание учебного материала** | **10/8** | ОК 07,  ОК 09,  ПК 1.1;  ПК 2.2  ПК 2.5;  ПК 2.8. |
| Особенности товарной политики. Анализ целевого рынка и методы оценки и конкурентной среды. Процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ. Формирование товарной стратегии и ассортиментной политики. Формы и методы продвижения товаров. | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***8*** |
| **Практическое занятие 5.** Выбор и обоснование стратегии продвижения товара организации торговли с использованием программных продуктов (предприятие определяется по выбору). | *2* |
| **Практическое занятие 8.** Разработка рекламного обращения на отдельные виды товаров или услуг, с учетом характеристик потенциальных покупателей. | *2* |
| **Практическое занятие 6.** Аналитический отчет по результатам исследования розничных торговых сетей, оценка анкетирования и экспертных опросов представителей торговых сетей FMCG России по результатам мониторинга коммерческой информации | *2* |
| **Практическое занятие 7.** Анализ целевого товарного рынка и оценка конкурентной среды торгового предприятия (предприятие определяется по выбору). | *2* |
| **Тема 5.**  **Управление предпринимательской деятельностью в торговле** | **Содержание учебного материала** | **4/2** |  |
| Управление торговой сетью как процесс принятия решений. Принципы и методы управления предпринимательской деятельностью. Организационные структуры управления торговой организацией. Управление ресурсным потенциалом для реализации бизнес проекта. Особенности управления малым предпринимательством в торговле.  Режимы налогообложения, предусмотренные налоговым законодательством РФ, принципы выбора. Общая система налогообложения. Упрощенная система налогообложения. Патентная система налогообложения (ПСН) | *2* | ОК 07,  ОК 09,  ПК 1.1;  ПК 2.5;  ПК 2.6  ПК 2.8. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***2*** |
| **Практическое занятие 8.** Расчетналоговой нагрузки разных организационно-правовых форм и Индивидуальных предпринимателей при различных налоговых режимах. | *2* |
| **Тема 6.**  **Коммерческие риски в предпринимательской деятельности в сфере торговле** | **Содержание учебного материала** | **4/2** | ОК 04,  ОК 06,  ПК 2.4  ПК 2.8. |
| Предпринимательский риск: сущность и факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска в торговле. Управление коммерческими рисками в торговле. | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***2*** |
| **Практическое занятие 9.** Определение уровня предпринимательского риска выхода товара на рынок | *2* |
| **Тема 7.**  **Морально-этические аспекты торгового предпринимательства** | **Содержание учебного материала** | **4/2** | ОК 04,  ОК 06,  ПК 2.8. |
| Психологические аспекты торгового предпринимательства. Нравственно-этические факторы предпринимательской деятельности в торговле | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***2*** |
| **Практическое занятие 10.** Анализ и оценка личных качеств предпринимателя  Разработка портрета предпринимателя. | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся** |  |
| **Тема 8.**  **Регистрация и прекращение предпринимательской деятельности торговой организации** | **Содержание учебного материала** | **6/4** | ОК 04,  ОК 06,  ПК 1.6  ПК 2.6  ПК 2.8. |
| Порядок государственной регистрации предпринимательской деятельности. Государственное регулирование в случае ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства) организации торговли | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***4*** |
| **Практическое занятие 14.** Государственная регистрация ИП**.** | *2* |
| **Практическое занятие 15.** Выполнение аналитического обзора законодательных актов, регулирующих прекращение предпринимательской деятельности организации на основании предложенной ситуации | *2* |  |
| **Промежуточная аттестация** | **Дифференцированный зачет** | **2** |  |
| **Всего:** | | **48** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет *«*Основы финансовой грамотности, экономика и анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации*»*,оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатория «Предпринимательства и интернет–маркетинга»,оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной специальности.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

Лапина, Е.Н. Основы предпринимательской деятельности: учебник для СПО / Е.Н. Лапина, Е.А. Остапенко, М.Н. Татаринова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46504-0

Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник для студ.учрежденийсред.проф. образования / Л.Н. Череданова. – 18-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224с. - ISBN 978-5-4468-6683-0

Купцова, Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.В. Купцова, А.А. Степанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456965>

Чеберко, Е.Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454507>

**3.2.2. Дополнительные источники**

Программа «Цифровая экономика Российской Федерации», утв. Распоряжением Правительства РФ от 28 июня 2017 е. № 1632-р. – <http://government.ru/docs/28653/> Российский статистический ежегодник «Россия в цифрах»- rosstat.gov.ru

Голубева, Т.М. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Т.М. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 256 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-857-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1780132>

Иванова, Е.В. Предпринимательское право: учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09638-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433319>

Иванова, Р.М. История российского предпринимательства: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р.М. Иванова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10192-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442429>

Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Я. Горфинкель [и др.]; под редакцией В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 523 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10221-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442427>

Касьяненко, Т.Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.Г. Касьяненко, Г.А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10194-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442428> .

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 c. — ISBN 978-5-00175-120-5, 978-5-4488-1519-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121370.html>

Кузьмина, Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491909> .

Морозов, Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492915> .

Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Г. Пансков. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06335-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433279>.

Чеберко, Е.Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495196>

Справочно-правовая система «Гарант»;

Справочно-правовая система «Консультант +»;

Платформа «Бизнес.ру: <https://online.business.ru/>

Платформа &quot;Бизнес.Ру&quot: <https://www.business.ru/>

Программа «Ваш финансовый аналитик»: <https://www.audit-it.ru/finanaliz/>

Программа Гугл Таблицы: <https://www.google.ru/intl/ru/sheets/about/>

Программа электронный калькулятор: <https://okcalc.com/ru/>

«Налогоплательщик:ЮЛ» <https://www.nalog.ru/>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:* | | |
| методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;  виды торговых структур, форм и видов торговли, составные элементы торговой деятельности: материально-техническая база торговли, инфраструктура потребительского рынка;  виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;  принципы и методы управления информа-ционными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;  понятия и виды рисков, методы оценки риска, связанных с бизнесом, меры снижения риска, связанных с бизнесом;  методы оценки бизнес-идеи, основные способы анализа и оценки рисков, состав моделей оценки риска, способы оценки риска ликвидности;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессио-нальном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;  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;  содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;  основы предпринимательской деятельности;  правила разработки бизнес-планов;  порядок выстраивания презентации;  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  основы проектной деятельности;  сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  значимость профессиональной деятельности по специальности;  стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;  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 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. | Выбирает методы и инструмен-ты работы с базами данных.  Различает виды торговых струк-тур, формы и виды торговли.  Приводит перечень видов конкуренции и показателей конкурентоспособности.  Перечисляет принципы и методы управления информационными данными с помощью информационных технологий.  Раскрывает понятие риска, называет методы оценки риска и меры их снижения.  Приводит классификацию предпринимательских рисков и раскрывает их содержание.  Распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;  Определяет этапы решения задачи.  Эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проб-лемы 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).  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.  Определяет актуальность норма-тивно-правовой документации в профессиональной деятельности.  Применяет современную научную профессиональную терминологию.  Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.  Эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающи-мися в ходе профессиональной деятельности.  Применяет стандарты антикоррупционного поведения.  Выполняет работы с соблюдени-ем принципов бережливого производства и ресурсосбережения.  Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы.  Участвует в диалогах на знако-мые общие и профессиональные темы.  Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.  Составляет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы. | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей.  Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающе-гося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка уме-ния вступать в коммуни-кативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддер-живать ситуационное взаимодействие, прини-мая во внимание особен-ности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толе-рантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образователь-ной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении дифференцированного зачета. |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:* | | |
| пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних рынках;  обобщать и систематизировать коммерчес-кую информацию, формировать базы данных с информацией о требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции в формате электронных таблиц;  обобщать и систематизировать коммерчес-кую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;  осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;  оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;  оценивать риски, связанные с бизнесом;  анализировать бизнес-концепции;  собирать информацию о бизнес-проблемах;  анализировать финансовую отчетность на предмет рисков, использования отчетов в анализе рисков;  предлагать идеи для дальнейшего развития;  применять методы принятия оптимальных решений;  находить аргументы в пользу идей;  разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности продаж, конкурентоспособности реализуе-мых товаров, производительности труда;  предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;  оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;  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);  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;  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  определять инвестиционную привлекатель-ность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  определять источники финансирования;  организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководст-вом, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  описывать значимость своей специальности;  применять стандарты антикоррупционного поведения;  определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности;  осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;  организовывать профессиональную деятель-ность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;  понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессио-нальные 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 профессио-нальные темы. | Осуществляет поиск профес-сиональной информации с помощью современных поиско-вых систем.  Формирует базы данных о требованиях к товароной продукции в формате электронных таблиц.  Проводит оценку потенциала рынка  Оценивает риски бизнеса по соответствующей методике.  Предлагает идеи для развития предпринимательской деятельности;  Презентует бизнес-идею с соблюдением общеустановленных правил.  Определяет ресурсы для развития бизнеса и предлагает организационно-управлен-ческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективнос-ти деятельности организации  Оформляет результаты бизнес-анализа.  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)  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;  определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применяет современную научную профессиональную терминологию;  определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.  эффективно взаимодействует с преподавателями, обучаю-щимися в ходе профессио-нальной деятельности.  применяет стандарты анти-коррупционного поведения  выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения;  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 профессио-нальной деятельности;  пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы. | Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индиви-дуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучаю-щимся методов и приёмов личной организации при участии в профессио-нальных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.  Экспертная оценка соблю-дения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка комму-никативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практи-ческих занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образова-тельной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении диференцированного зачета. |

**Дисциплина ОП.06 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.2. | применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений | правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;  структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма |
| ПК 1.3 | применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;  составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию | законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров |
| ПК 1.4 | оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов. | нормативных правовых актов, регламенти-рующих внешнеэкономическую деятельность;  международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;  стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции. |
| ПК 1.6 | осуществлять торгово-технологи-ческие процессы, в том числе, с использованием техники эффектив-ных коммуникаций. | требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;  правил торговли; |
| ПК 2.5 (н.4-5) | применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательс-кой деятельности | норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составлять план действия;  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;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска;  структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение;  использовать различные цифровые средства для решения профессио-нальных задач. | 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. |
| ОК 03 | определять актуальность норма-тивно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации;  современная научная и профессиональная терминология;  возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке | особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | описывать значимость своей специальности;  применять стандарты антикор-рупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  значимость профессиональной деятельности по специальности;  стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **106** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **92** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 30 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 62 |
| практические занятия | 30 |
| *Самостоятельная работа* | **2** |
| **Промежуточная аттестация *в форме экзамена*** | **12** |

* 1. **Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** | **Коды формируемых компетенций** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1. Система российского законодательства в сфере регулирования торговой деятельности** | | **40/12** |  |
| **Тема 1.1.**  **Основные положения Конституции Российской Федерации** | **Содержание учебного материала** | **6/-** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.4,  ПК 1.6 |
| 1. Основной закон – Конституция РФ. Основные положения Конституции РФ. Конституционные формы осуществления народовластия. | *6* |
| 2. Понятие и содержание правового статуса человека и гражданина. Механизм реализации прав и свобод человека и гражданина. Право социальной защиты граждан. |
| 3. Социальные нормы, права и обязанности гражданина в условиях цифровизации. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***-*** |
| **Тема 1.2.**  **Система нормативно-правового регулирования торговой деятельности в Российской Федерации** | **Содержание учебного материала** | **14/6** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.4,  ПК 1.6 |
| 1. Понятие, признаки, функции права. Система права. Правовые нормы. Формы (источники) права. Правоотношения. Юридические факты. Правомерное поведение и правонарушение. Юридическая ответственность. Юридическая ответственность за правонарушения в сфере предпринимательской деятельности. Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности**.** | *8* |
| 2.Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и иные нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд |
| 3. Федеральный закон «О защите прав потребителей» и его применение при осуществлении торговой деятельности, Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 N 2463 |
| 4.Международные договоры в области регулирования внешнеторговой деятельности. Толкование правовых норм. Стандарты антикоррупционного поведения |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***6*** |
| **Практическое занятие 1.** Изучение Законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия. | *2* |
| **Практическое занятие 2.** Изучение ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)» | *2* |
| **Практическое занятие 3.** Права потребителей, права и обязанности изготовителей, ответственность продавца за ненадлежащее ведение торговли и предоставление информации о товаре (работе, услуге). Защита прав потребителей при продаже товаров потребителям | *2* |  |
| **Тема 1.3.**  **Правовое регулирование экономических отношений** | **Содержание учебного материала** | **14/6** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06,  ПК 2.5. |
| 1. Субъекты и объекты гражданского права, их классификация. Право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. | *8* |
| 2. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы. Виды юридического лица. Функции юридического лица. |
| 3. Организационно–правовые формы коммерческих и некоммерческих организаций. Отдельные положения об отдельных видах организаций (предприятий): полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия, потребительские кооперативы, общественные и религиозные организации (объединения), фонды, учреждения, объединения юридических лиц (ассоциации и союзы). |
| 4. Понятие и способы создания юридических лиц различных форм собственности. Процедура регистрации юридического лица, виды реорганизации и ликвидации. Процедура банкротства и ее последствия |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***6*** |
| **Практическое занятие 4 .** Выбор организационно-правовой формы хозяйственной деятельности | *2* |
| **Практическое занятие 5.** Изучение процедуры регистрации юридического лица, видов реорганизации и ликвидации., процедуры банкротства и ее последствий | *2* |
| **Практическое занятие 6.** Оформление документов для осуществления предпринимательской деятельности | *2* |
| **Тема 1.4.**  **Правовое регулирование предпринимательской деятельности в сфере торговли** | **Содержание учебного материала** | **6/0** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06,  ПК 2.5. |
| **1.** Понятие предпринимательской деятельности. Объекты и субъекты предпринимательства. Принципы осуществления предпринимательской деятельности. Понятие субъектов малого и среднего предпринимательства. | *6* |
| 2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Юридические основы предпринимательской деятельности. Правовые особенности ведения предпринимательской деятельности индивидуальными предпринимателями и самозанятыми. |
| **3.** Понятие и особенности интеллектуальной собственности торговой организации. Законодательное регулирование |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***-*** |
| **Раздел 2. Правовое регулирование договорных отношений** | | **14/6** |  |
| **Тема 2.1**  **Договоры в коммерческой деятельности** | **Содержание учебного материала** | **6/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06,  ПК 1.2.,  ПК 1.3.,  ПК 2.5. |
| **1.** Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Форма договора: понятие и виды. Структура гражданско-правового договора. Устная форма и конклюдентные действия. Простая и письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация сделок (договоров). | *4* |
| **2.** Классификация договоров по их предмету. Договор купли-продажи: договор поставки, договор розничной купли-продажи, контрактна поставкутоваров для государственных нужд, договор контрактации. Договор аренды. Договор подряда |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***2*** |
| **Практическое занятие 7.** Порядок и условия заключения договора. Определение существенных условий договора | *2* |
| **Тема 2.2**  **Исполнение договорных обязательств** | **Содержание учебного материала** | **8/4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06,  ПК 1.2.,  ПК 1.3.,  ПК 2.5. |
| **1.** Понятие и принципы исполнения договорных обязательств. Встречное исполнение обязательств. Санкция за нарушение договора. Меры защиты, меры ответственности. Виды договорной ответственности. | *4* |
| **2.** Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительства, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должника. Понятие, основания возникновения обязательств.. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***4*** |
| **Практическое занятие 8.** Регулирование договорных отношений | *2* |
| **Практическое занятие 9.** Решение задач по теме ««Ответственность за нарушение обязательств». | *2* |
| **Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений** | | **20/8** |  |
| **Тема 3.1**  **Основные нормы трудового законодательства в сфере торговли** | **Содержание учебного материала** | **14/6** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06,  ПК 2.5. |
| 1. Общие положения Трудового кодекса РФ. Участники трудовых отношений. | *8* |
| **2.** Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Порядок приема на работу. Документы, необходимые при приеме на работу. Понятие и значение трудовой книжки.  Виды трудового договора. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. |
| 3. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Право социальной защиты граждан |
| **4.** Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Понятие материальной ответственности и ее виды |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***6*** |
| **Практическое занятие 10.** Оформление документов для приема на работу | *2* |
| **Практическое занятие 11.** Оформление трудового договора и договора о материальной ответственности | *2* |
| **Практическое занятие 12.** Решение практических задач о соблюдении трудового законодательства работодателем и материальной ответственности работника | *2* |
| **Тема 3.2**  **Рабочее время** | **Содержание учебного материала** | **6/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06,  ПК 2.5. |
| 1. Понятие и виды рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Сверхурочные работы.  Понятие и виды времени отдыха. Продолжительность отпуска. Отпуск без сохранения зарплаты. Дополнительно оплачиваемый отпуск. | *4* |
| 2. Оплата рабочего времени и времени отдыха |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***2*** |
| **Практическое занятие 13.** Расчет заработной платы | *2* |
| **Раздел 4. Административные правонарушения в торговой деятельности** | | **6/2** |  |
| **Тема 4.1.**  **Административное право в сфере торговой деятельности** | **Содержание учебного материала** | **6/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06,  ПК. 1.2.  ПК 1.3,  ПК 1.4,  ПК 2.5. |
| **1.** Понятие административного права, административной ответственности. Признаки административной ответственности. Административные правонарушения в области торговой деятельности. Субъекты и объекты административного правонарушения. | *4* |
| **2.** Состав административного проступка. Понятие и виды административных наказаний в области торговой деятельности. Процедура рассмотрения дел об административные правонарушения. Порядок наложения, административных наказаний ограничения и освобождения от административной ответственности. Органы и должностные лица, обладающие правом применять административные наказания |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***2*** |
| **Практическое занятие 14.** Решение практических задач на применение административного законодательства в сфере торговли | *2* |
| **Раздел 5. Экономические споры** | | **12/2** |  |
| **Тема 5.1.**  **Виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **2/-** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06,  ПК 2.5. |
| 1. Виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности: дисциплинарная, материальная, уголовная, административная, гражданско-правовая ответственность | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | *-* |
| **Тема 5.2.**  **Порядок урегулирования хозяйственны споров** | **Содержание учебного материала** | **8/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06,  ПК 2.5. |
| 1. Досудебный порядок урегулирования хозяйственных споров. | *6* |
| 2. Урегулирование споров на основе предъявления претензий. Разрешение споров в арбитражном суде. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Система, состав и полномочия арбитражных судов в РФ.  Понятие арбитражного процесса, его стадии. Подведомственность и подсудность дел арбитражным судам. Участники арбитражного процесса. Судебное разбирательство. |
| 3. Виды и порядок гражданского судопроизводства. Основные стадии гражданского процесса. Порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения судебного постановления. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 15. С**оставление претензий и исковых заявлений и решение практических ситуаций по спорам субъектов предпринимательской деятельности | *2* |
| **Тема 5.3.**  **Правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней** | **Содержание учебного материала** | **2/-** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06,  ПК 1.2.  ПК 1.3,  ПК 1.4, |
| 1. Основные принципы противодействия коррупции. Организационные основы противодействия коррупции. Меры по профилактике коррупции. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения  Изучение и анализ положений ФЗ от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" | *2* |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | *-* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Анализ нормативно-правовых актов, составление опорных конспектов, опорно-логических схем по темем (по выбору):  Составление таблицы «Права и обязанности человека и гражданина» на основе изучения Конституции РФ  Составление памятки «Документы, необходимые для государственной регистрации создания, реорганизации, ликвидации юридического лица»Составление сравнительной таблицы «Права и обязанности работника и работодателя»Составление опорно-логических схем: «Формы и виды собственности», «Способы обеспечения исполнения обязательств» | | **2** |  |
| **Промежуточная аттестация** | **Экзамен** | **12** |  |
| **Всего:** | | **106** |  |

**3. условия реализации программы дисциплины**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Румынина - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224с. – ISBN 978-5-4468-7305-0

Волков, А.М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в торговле: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14240-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496889> .

Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225693> .

Николюкин, С.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497103>

Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, А.Ю. Осетрова, О.В. Попова; под редакцией А.Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15069-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492847> .

Хабибулин, А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150310>

Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов: Профобразование, 2022. — 95 c. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120566>

**Дополнительные источники:**

Конституция Российской Федерации от 12.12 1993 г. (с гимном России). – Москва: Проспект, 2021. -64 с. ISBN 978-5-392-35280-7

Гражданский кодекс Российской Федерации 30.11.1994 N 51-ФЗ (в действующей редакции)

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (в действующей редакции)

Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (ред. от 29.05.2019)

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в действующей редакции)

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300–1 "О защите прав потребителей" (ред. от 04.08.2023)

Федеральный Закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

**4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:* | | |
| правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;  структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма;  законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;  нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономи-ческую деятельность;  международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;  стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;  законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;  норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;  номенклатура информационных источ-ников, применяемых в профессиональ-ной 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;  содержание актуальной нормативно-правовой документации;  современная научная и профессиональная терминология;  возможные траектории профессиональ-ного развития и самообразования;  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений;  сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  значимость профессиональной деятельности по специальности;  стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. | Соблюдает требования к оформлению договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг.  Соблюдает структуру и содержание, этические нормы при оформлении сопроводительного письма, коммерческого предложения.  Правильно раскрывает положения международных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в области регулирования торговой деятельности.  Правильно выбирает нормы законодательства при решении профессиональных задач.  Грамотно, логически структурировано излагает алгоритмы и результаты решения профессиональных задач и поиска профессиональной информации.  Владеет современными методами поиска и обработки информации, в т.ч с использованием справочно-правовых систем и официальных источников сети Интернет.  Владеет принципами оформления документации с применением современных средств и устройств информатизации.  Знает порядок применения справочно-правовых систем.  Знает основные положения нормативно-правовой документации.  Использует в своей речи научную и профессиональную терминологию.  Оказывает содействие коллегам в работе команде при решении профессиональных задач.  Соблюдает этические нормы и принципы профессионального поведения в коллективе.  Владеет правилами оформления документов и построения устных сообщений.  Уважительно относится к будущей профессиональной деятельности.  Понимает и соблюдает принципы антикоррупционного поведения. | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении экзамена. |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:* | | |
| применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;  применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;  составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;  оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;  проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;  применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;  распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составлять план действия;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  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, использовать современное программное обеспечение;  использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  описывать значимость своей специальности;  применять стандарты антикоррупционного поведения. | Оформляет договор поставки, договор купли-продажи в соответствии с правовыми требованиями.  Подготавливает перечень закупочной документации в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.  Подготавливает информацию для заключения внешнеторгового контракта.  Определяет административные санкции за нарушение законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей.  Применяет нормативно-правовые акты в области регулирования предпринимательской и трудовой деятельности при выборе формы ведения предпринимательства.  Определяет проблему в профессиональном и/или социальном контексте и предпринимает шаги для ее решения.  Правильно подбирает актуальную информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.  Составляет план действий и алгоритм решения проблемы.  Обоснованно применяет нормы права для решения профессиональных задач.  Правильно подбирает необходимые источники информации для решения профессиональных задач. | Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуни-кативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профес-сиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка резуль-татов деятельности обучаю-щихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении экзамена. |

**Дисциплина ОП.07 «ТОВАРОВЕДЕНИЕ»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Товароведение» является дисциплиной вариативной части общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ОК, ПК,** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 | - применять методы товароведения;  - формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;  - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;  - идентифицировать товары;  - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; | - теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;  - классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;  - условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;  - особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **134** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **120** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 60 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 60 |
| практические занятия | 60 |
| *Самостоятельная работа* | **2** |
| **Промежуточная аттестация *в форме экзамена*** | **12** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07. «Товароведение»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Коды формируемых компетенций** |
| **Раздел 1. Теоретические основы товароведения** | | **26/16** |  |
| **Тема 1.1. Предмет , задачи и методы товароведения** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Объект, предмет, цели и задачи товароведения в области формирования и реализации товарной и ассортиментной политики предприятия или организации. Потребности человека, их классификация и роль в формировании ассортимента и качества товаров; закон возвышения потребностей, модель исходной ситуации потребления и жизненный цикл товаров.  Качество и ассортимент как основные категории товароведения.  Методы товароведения: понятие, классификация. Методы научного познания, их разновидности и краткая характеристика, применяемость. Преимущества и недостатки. | 2 | ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 1.** Потребности человека. Подбор товаров для удовлетворения потребностей | 2 |
| **Тема 1.2. Теоретические основы формирования и управления ассортиментом товаров** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Понятия, термины, виды (промышленный, торговый, простой, сложный, групповой, развернутый), классификация, показатели ассортимента (структура, широта, полнота, устойчивость, новизна и др.) как характеристики сбалансированности спроса и предложения. Принципы и методы формирования и управления ассортиментом товаров на торговых предприятиях различных форматов. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 2 О**пределение показателей ассортимента. Расчет показателей ассортимента | 2 |
| **Тема 1.3. Основы товароведения продовольственных товаров** | **Содержание учебного материала** | **10** |  |
| 1. Классификация продовольственных товаров. Химический состав продовольственных товаров. Качество продовольственных товаров. Маркировка и штриховое кодирование товаров. Консервирование продовольственных товаров | 4 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Пищевая ценность продовольственных товаров. Энергетическая ценность.  Показатели биологической полноценности. Краткая характеристика биологически ценных веществ, норм их потребления. Продукты питания с повышенным содержанием физиологически активных веществ. Классификация веществ по усвояемости. Показатели, характеризующие доброкачественность. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| **Практическое занятие 3** Изучение ассортимента и оценка качества крупы. | 2 |
| **Практическое занятие 4** Расчет энергетической ценности продуктов | 2 |
| **Практическое занятие 5** Чтение и расшифровка маркировки различных видов продовольственных товаров | 2 |
| **Тема 1.4. Основы товароведения непродовольственных товаров** | **Содержание учебного материала** | **8** |  |
| 1. Классификация непродовольственных товаров. Факторы, формирующие качество непродовольственных товаров. Качество непродовольственных товаров. Маркировка непродовольственных товаров. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| **Практическое занятие 6** Определение сырьевого состава непродовольственных товаров. | 2 |
| **Практическое занятие 7** Чтение и расшифровка маркировки различных видов непродовольственных товаров | 2 |
| **Практическое занятие 8** Выполнить классификацию швейных изделий с использованием иерархического метода | 2 |
| **Раздел 2. Товароведение продовольственных товаров** | | **40/18** |  |
| **Тема 2.1. Зерномучные товары** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Зерно и продукты его переработки. Классификация и ассортимент отдельных групп зерномучных товаров (зерно, крупа, мука, хлеб и хлебобулочные изделия, макаронные изделия). | 4 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Особенности химического состава и пищевой ценности зерномучных товаров. Требования к качеству, дефекты и причины их возникновения, условия хранения отдельных групп зерномучных товаров |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 9** Изучение торгового ассортимента зерномучных товаров. Оценка качества различных видов зерномучных товаров по органолептическим показателям на соответствие требованиям стандарта | 2 |
| **Тема 2.2. Молочные товары** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Молоко и продукты его переработки. Классификация и ассортимент молочных товаров (молоко питьевое, молочные консервы, кисломолочные товары, сыры, сливочное масло, мороженое). | 4 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Особенности химического состава и пищевой ценности молочных товаров. Требования к качеству, дефекты и причины их возникновения, условия хранения отдельных групп молочных товаров |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 10** Оценка качества различных видов молочных товаров по органолептическим показателям.  Расшифровка маркировки на банке молочных консервов | 2 |
| **Тема 2.3. Пищевые жиры** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Классификация и ассортимент пищевых жиров (растительные масла, животные жиры, маргарин, майонез). Особенности химического состава и пищевой ценности пищевых жиров. Требования к качеству, дефекты и причины их возникновения, условия хранения отдельных групп пищевых жиров | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 11** Изучение ассортимента пищевых жиров | 2 |
| **Тема 2.4. Яйца и яичные продукты** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества Условия и сроки хранения и годности; маркировка и упаковка. Товарные потери: виды, причины возникновения, пути предупреждения и сокращения. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 12** Определение вида и категории яиц | 2 |
| **Тема 2.5. Кондитерские товары** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Классификация и ассортимент кондитерских товаров (мучные и сахаристые кондитерские товары). Особенности химического состава и пищевой ценности кондитерских товаров. Требования к качеству, дефекты и причины их возникновения, условия хранения отдельных групп кондитерских товаров. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 13** Изучение торгового ассортимента кондитерских товаров. Оценка качества различных видов кондитерских товаров по органолептическим показателям. Отличие фальсифицированных товаров от товаров заменителей, взаимосвязь с ценами | 2 |
| **Тема 2.6. Вкусовые товары** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Классификация и ассортимент отдельных групп вкусовых товаров (чай, кофе, пряности и приправы, алкогольные напитки, безалкогольные напитки). | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Особенности химического состава и пищевой ценности вкусовых товаров. Требования к качеству, дефекты и причины их возникновения, условия хранения отдельных групп вкусовых товаров |  |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 14** Изучение торгового ассортимента вкусовых товаров. Оценка качества различных видов вкусовых товаров по органолептическим показателям. Отличие фальсифицированных товаров от товаров заменителей, взаимосвязь с ценами | 2 |
| **Тема 2.7. Плодоовощные товары** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Классификация и ассортимент плодов и овощей. Особенности химического состава и пищевой ценности, свежих плов и овощей. Требования к качеству, дефекты и болезни, условия хранения отдельных групп плодоовощных товаров | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 15** Изучение торгового ассортимента плодоовощных товаров. Оценка качества консервированных овощей по органолептическим показателям. Отличие фальсифицированных товаров от товаров заменителей, взаимосвязь с ценами | 2 |
| **Тема 2.8. Мясо и мясопродукты** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Мясо и продукты его переработки. Классификация и ассортимент мясных товаров (мясо, колбасные изделия, мясные копчености, мясные консервы).  Особенности химического состава и пищевой ценности мясных товаров. Требования к качеству, дефекты и причины их возникновения, условия хранения отдельных групп мясных товаров | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 16** Изучение торгового ассортимента мяса и мясных продуктов. Расшифровка маркировки на банке мясных консервов. Оценка качества различных видов колбас по органолептическим показателям. Отличие фальсифицированных товаров от товаров заменителей, взаимосвязь с ценами | 2 |
| **Тема 2.9. Рыба и рыбопродукты** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Рыба и продукты ее переработки. Классификация и ассортимент рыбных товаров (рыба, соленые и копченые рыбные товары, рыбные консервы и пресервы).  Особенности химического состава и пищевой ценности рыбных товаров. Требования к качеству, дефекты и причины их возникновения, условия хранения отдельных групп рыбных товаров. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 17** Изучение торгового ассортимента рыбы и рыбных продуктов. Расшифровка маркировки на банке рыбных консервов. Оценка качества различных видов рыбных товаров и рыбных консервов по органолептическим показателям. Отличие фальсифицированных товаров от товаров заменителей, взаимосвязь с ценами\ | 2 |
| **Раздел 3 Товароведение непродовольственных товаров** | | **54/26** |  |
| **Тема 3.1** **Текстильные товары и нетканые материалы** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Ткани, нетканые материалы, искусственный мех. Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества. Маркировка и упаковка. Потребительские свойства | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 18** Изучение торгового ассортимента текстильных товаров. Оценка качества тканей, нетканых материалов и искусственного меха по органолептическим показателям на соответствие требованиям стандарта | 2 |
| **Тема 3.2** **Швейные, трикотажные изделия и одежда из меха** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Одежда из текстильных материалов. Одежда из трикотажа. Одежда из меха. Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества. Маркировка и упаковка. Потребительские свойства. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 19** Изучение торгового ассортимента швейных и трикотажных товаров. Определение качества швейных и трикотажных товаров. | 2 |
| **Тема 3.3** **Обувные товары** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Материалы для производства обуви. Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества. Маркировка и упаковка. Потребительские свойства обуви. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 20** Изучение торгового ассортимента обувных товаров. Определение методов крепления низа обуви. Отличие фальсифицированных товаров от товаров заменителей, взаимосвязь с ценами | 2 |
| **Тема 3.4** **Галантерейные товары и сувениры** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Галантерейные товары и сувениры: классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества, маркировка и упаковка, потребительские свойства. | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 21.** Изучение торгового ассортимента галантерейных товаров. Определение полного торгового наименования и сортности галантерейных товаров | 2 |
| **Тема 3.5 Парфюмерно-косметические товары** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Парфюмерные и косметические товары: классификация, групповая характеристика ассортимента, показатели качества, упаковка, маркировка и хранение. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 22.**  Изучение торгового ассортимента парфюмерных и косметических товаров. Определение видов и оценка качества парфюмерных товаров. | 2 |
| **Тема 3.6 Посудохозяйственные**  **товары** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Посуда из стекла. Посуда из керамики. Метало-хозяйственных изделия. Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества. Маркировка и упаковка. Потребительские свойства | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 23.**  Изучение торгового ассортимента и оценка качества силикатных товаров и товаров из пластмасс. | 2 |
| **Тема 3.7 Товары бытовой химии** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества товаров бытовой химии. Маркировка и упаковка. Потребительские свойства товаров бытовой химии | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 24.**  Изучение торгового ассортимента товаров бытовой химии. Определение видов и оценка качества товаров бытовой химии | 2 |
| **Тема 3.8 Бытовая техника** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Электробытовые товары: классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества, маркировка и упаковка, потребительские свойства | 4 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Оргтехнические товары: классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества, маркировка и упаковка, потребительские свойства |
| 3. Электронная техника: классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества, маркировка и упаковка, потребительские свойства |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 25.**  Изучение торгового ассортимента электробытовых и электронных товаров. Маркировка и упаковка, правила эксплуатации | 2 |
| **Тема 3.9 Спортивные и охотничьи и рыболовные товары** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Спортивные, охотничьи и рыболовные товары и средств индивидуальной защиты. Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества. Маркировка и упаковка. Потребительские свойства. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 26.**  Определение видов спортивных, охотничьих и рыболовных товаров | 2 |
| **Тема 3.10 Мебельные товары и ковровые изделия** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Мебель: классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества, маркировка и упаковка, потребительские свойства | 2  2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Ковры и ковровые изделия: классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества, маркировка и упаковка, потребительские свойства |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 27.**  Изучение торгового ассортимента мебельных товаров и ковровых изделий. Определение видов мебельных товаров | 2 |
| **Тема 3.11 Строительные товары** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Строительные товарыь: классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества, маркировка и упаковка, потребительские свойства | 2 | ОК 01, ОК 02  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 28.**  Изучение торгового ассортимента строительных товаров | 2 |
| **Тема 3.12 Ювелирные изделия** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Характеристика материалов, используемых для изготовления ювелирных изделий. Пробирный надзор. Факторы, формирующие потребительские свойства и ассортимент. Классификация, групповая характеристика ассортимента, особенности оценки качества ювелирных изделий. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 29.**  Изучение торгового ассортимента ювелирных изделий | 2 |
| **Тема 3.13 Игрушки** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества Маркировка и упаковка. Потребительские свойства игрушек | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 30.**  Изучение торгового ассортимента игрушек | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Изучение нормативной документации: стандартов и технических регламентов по группам товаров | | **2** |  |
| **Промежуточная аттестация** | Экзамен | **12** |  |
| Всего | | **134** |  |

**3. условия реализации программы УЧЕБНОЙ дисциплины**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Товароведения и организации экспертизы качества товаров», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**3.2.1. Основные источники**

Криштафович В.И. Теоретические основы товароведения: учебник для СПО/ В.И.Криштафович. - М.: КНОРУС, 2018. – 160с. – ISBN 978-5-406-06452-8

Карташова Л.В. Управление ассортиментом товаров: в 2 ч. Ч. 1: учебник для студ.учреждений сред.проф. образования / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колесникова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 288с. - ISBN 978-5-4468-7507-8

Карташова Л.В. Управление ассортиментом товаров: в 2 ч. Ч. 2: учебник для студ.учреждений сред.проф. образования / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колесникова. – 2-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 304с. - ISBN 978-5-4468-7508-5

**3.2.2. Дополнительные источники**

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300–1 "О защите прав потребителей" (ред. от 04.08.2023)

Правила продажи отдельных видов товаров (в ред. Пост.Правительства РФ от 20.10.1998 № 1222, от 02.10.1999 № Ц04, от 06.02.2002 № 81, от 12.07.2003 №421);

ГОСТ Р 51303-99 «Торговля. Термины и определения». Принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 11 августа 1999 г. № 242-ст.;

ГОСТ Р 51074-2003. Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования Принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 29 декабря 2003 г. 401-ст;

ГОСТ Р 51121-97 Товары непродовольственные. Информация для потребителя. Общие требования Принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 30 декабря 1997 г., № 439-ст;

Бадаева, СИ.и др. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров. М.: Дашков и К, 2008.- 552 с. - ISBN978-5-91131-473;

Моисеенко Н.С. Товароведение непродовольственных товаров.- Ростовн/Д:Феникс, 2009.-379с- ISBN5-222-02865-8

Райкова, Е.Ю. Теория товароведения. - М.: Академия, 2008.-240с. -ISBN978-5-7695-5120-8;^

Товароведение и организация продажи непродовольственныхтоваров./А.Н.Неверов и др.- М.:Академия, 2009. - 350 с. - ISBN978-5-7695-5183-3 13.

Товароведение и организация продажи продовольственных товаров. /А.М.Новикова и др.- М.: Академия, 2009.- 480 с -ISBN5-7695-1488-

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения** | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка соблюдения правил построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении экзамена. |
| - применять методы товароведения; |
| - формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; |
| - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;; |
| - идентифицировать товары; |
| - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним |
| **Знания:** |
| - теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; |
| - классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; |
| - условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; |
| - особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров |

**Дисциплина ОП.08 «ФИНАНСЫ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Финансы и налогообложение» является дисциплиной вариативной части общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ОК, ПК,** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 | – составлять финансовые документы и отчеты;  – осуществлять денежные расчеты;  – пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;  – рассчитывать основные налоги; | – сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;  – финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;  – основные положения налогового законодательства;  – функции и классификацию налогов;  – организацию налоговой службы;  – методику расчета основных видов налогов; |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **70** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **68** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 34 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| практические занятия | 34 |
| Промежуточная аттестация ***в форме дифференцированного зачета*** | 2 |
| *Самостоятельная работа* | **2** |

# **Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 «Финансы и налогообложение»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Коды формируемых компетенций** |
| **Раздел 1. Организация финансовой деятельности** | | **36/20** |  |
| **Тема 1.1. Сущность и функции денег. Денежное обращение** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Деньги: их необходимость и происхождение. Функции денег. Роль денег в современной рыночной экономике. Виды денег.  Понятие денежного обращения. Закон денежного обращения. Денежная масса, скорость обращения денег и факторы, воздействующие на нее. | 4 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Инфляция, ее сущность и формы проявления. Виды и типы инфляций. Формы и методы инфляционной политики. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 1.**  Определение денежной массы  Дискуссия «Кто выигрывает во время инфляции?» | 2 |
| **Тема 1.2. Финансы, финансовая политика и финансовая система** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Социально-экономическая сущность финансов. Виды финансовых отношений. Функции финансов. Финансовые ресурсы и источники их формирования. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Финансовая политика, ее задачи и содержание. Основные направления финансовой политики государства в условиях рынка. Финансовый механизм, его структура и роль в реализации финансовой политики. |
| 1. Финансовая система, ее сферы.   Государственные и муниципальные финансы. Государственный бюджет. Бюджеты субъектов РФ. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов.  Финансы хозяйствующих субъектов. Финансы граждан.  Финансовые потоки и их взаимосвязь. |
| 4. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Финансовый менеджмент, его основные задачи. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 2.**  Составление конспекта-кластера «Финансовая система РФ» Составление схемы «Формирование и использование доходов граждан» | 2 |
| **Тема 1.3 Финансы организаций различных форм собственности** | **Содержание учебного материала** | **2** |  |
| 1. Влияние различных форм собственности на организацию финансов. Основные принципы и факторы, влияющие на организацию финансов.  Особенности формирования финансовых ресурсов организаций различных форм собственности: финансы коммерческих организаций, финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений и пр. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Принципы финансовой деятельности коммерческих организаций: самоокупаемость, самофинансирование, финансовая самостоятельность, материальная заинтересованность в результатах коммерческой деятельности, экономическая ответственность |
| 3. Содержание и задачи финансовой работы на коммерческом предприятии |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **-** |
| **Тема 1.4. Финансовые ресурсы предприятия** | **Содержание учебного материала** | **12** |  |
| 1. Источники формирования финансовых ресурсов торгового предприятия. Собственные и приравненные к ним средства: собственный капитал, доходы и поступления. | 4 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Прибыль как чистый доход от предпринимательской деятельности**.** Рентабельность.Планирование прибыли коммерческого предприятия и основные способы повышения рентабельности. |
| 3. Кредитование предприятий торговли. Принципы кредитования. Кредитный договор. Простые и сложные проценты. Дисконтирование. |
| 4. Капитальные вложения: понятие и классификация. Источники и методы финансирования капитальных вложений.  Понятие инвестиций, их виды. Управление инвестиционной деятельностью в форме капитальных вложений. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| **Практическое занятие 3.**  Расчет суммы доходов торгового предприятия. Составление сметы расходов торгового предприятия | 2 |
| **Практическое занятие 4.**  Расчет суммы прибыли и рентабельности торговой организации | 2 |
| **Практическое занятие 5.**  Расчет процентов по вкладам и кредитам | 2 |
| **Практическое занятие 6.**  Определение оптимального варианта вложения капитала. Расчет показателей эффективности капитальных вложений | 2 |
| **Тема 1.5. Денежные расчеты** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Потоки денежных средств на предприятиях. Образование денежной наличности на предприятии. Потоки денежных средств и их распределение | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Организация безналичных расчетов. Принципы безналичных расчетов. Очередность списания денежных средств. Способы контроля за безналичными расчетами. |
| 3. Формы безналичных расчетов: платежные поручения, платежные требования-поручения (акцептная форма расчетов), чеки, аккредитивы, пластиковые карточки |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **4** |
| **Практическое занятие 7.**  Изучение Положения Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств». | 2 |
| **Практическое занятие 8.**  Составление схем расчетов платежными поручениями и платежными требованиями-поручениями. Оформление платежных поручений | 2 |
| **Тема 1.6. Финансовое планирование и контроль** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Финансовое прогнозирование и планирование. Сущность и методы финансового планирования и прогнозирования. Принципы и виды финансового планирования. Финансовый план коммерческого предприятия, его задачи, содержание и порядок составления | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Оперативные финансовые планы. Содержание и порядок составления платежного календаря. Кассовый план, исходные данные, сроки и порядок его составления. |
| 3. Финансовый контроль. Органы финансового контроля и их функции. Виды финансового контроля и его основные направления. Методы финансового контроля. Объекты финансового контроля, порядок его проведения. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **4** |
| **Практическое занятие 9.**  Разработка финансового плана торговой организации. Расчет доходов и поступлений. Расчет расходов и отчислений. | 2 |
| **Практическое занятие 10.**  Составление платежного календаря и кассового плана | 2 |
| **Раздел 2. Налоги и налогообложение** | | **30/14** |  |
| **Тема 2.1 Законодательство РФ о налогах и сборах** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Возникновение и развитие системы налогообложения в России. Принципы налогообложения. Основные направления налоговой политики государства.  Законодательство о налогах и сборах. Налоговый кодекс РФ. Нормативные акты, регулирующие отношения в области налогообложения.  Понятие налоговой системы. Принципы построения налоговой системы, ее структура. Характеристика элементов налоговой системы. Источники уплаты налогов и сборов. Субъекты налоговой системы, их права и обязанности: налогоплательщики и плательщики сборов, налоговые агенты, налоговые органы.  Функции налогов и сборов.  Понятие налога и сбора. Система налогов и сборов. Классификация налогов.  Виды налогов и сборов в РФ. Федеральные налоги и сборы. Региональные налоги и сборы. Местные налоги и сборы.  Общие условия установления налогов и сборов. Специальные налоговые режимы. | 4 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Управление налоговой системой. Система налогового администрирования. Организационная система управления налогами. Права и обязанности налоговых органов. Ответственность за нарушение налогового законодательства. Налоговый контроль. Виды налоговых проверок. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 11.**  Составление конспекта-кластера «Налоговое законодательство в РФ».  Оценка структуры налоговых поступлений в бюджетную систему РФ за 20\_\_ год | 2 |
| **Тема 2.2 Федеральные налоги** | **Содержание учебного материала** | **16** |  |
| 1. Налог на прибыль организаций: плательщики, объект налогообложения  Порядок определения доходов, классификация доходов. Расходы. Группировка расходов по элементам, внереализационные расходы. Порядок признания доходов и расходов. Порядок определения налоговой базы.  Налоговые ставки. Налоговый и отчетные периоды. Порядок исчисления авансовых платежей налога на прибыль.  Методика заполнения и сроки предоставления налоговой декларации в налоговые органы. | 8 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Налог на добавленную стоимость. Плательщики, объект налогообложения, налоговая база и особенности ее определения в зависимости от вида деятельности. Налоговые периоды и ставки. Льготы и порядок освобождения от уплаты налога. Налоговые вычеты и порядок их применения. Порядок исчисления НДС. Сроки уплаты налога. Методика заполнения и сроки предоставления налоговой декларации в налоговые органы.  Акцизы. Назначение, плательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки. Налоговые вычеты. Порядок исчисления и сроки уплаты акциза. |
| 3. Налог на доходы физических лиц. Плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Суммы, не подлежащие налогообложению. Ставки.  Налоговые вычеты: стандартные, социальные, имущественные, профессиональные.  Налоговый и отчетный период. Порядок исчисления и сроки уплаты налога.  Методика расчета налога на доходы физических лиц. |
| 4. Страховые взносы на социальное обеспечение в пенсионный фонд, фонд социального страхования, фонд медицинского страхования. Плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Суммы, не подлежащие налогообложению. Ставки. Налоговые льготы. Налоговый и отчетный период. Порядок исчисления и сроки уплаты налога. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| **Практическое занятие 12.**  Расчет НДС. Заполнение налоговой декларации. Оформление платежных документов на перечисление налога | 2 |
| **Практическое занятие 13.** Расчет налога на доходы физических лиц | 2 |
| **Практическое занятие 14.**  Расчет налоговой базы по налогу на прибыль. Заполнение регистров налогового учета. Оформление платежных документов на перечисление налога | 2 |  |
| **Практическое занятие 15.**  Расчет страховых взносов на социальное обеспечение. Заполнение налоговой декларации. Оформление платежных документов на уплату страховых взносов | 2 |  |
| **Тема 2.3 Региональные налоги** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Транспортный налог. Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Налоговый период. Отчетный период. Налоговые ставки. Порядок исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу. Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу. Налоговая декларация. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Налог на имущество организаций. Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Порядок определения налоговой базы. Налоговый период. Налоговая ставка. Порядок исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу. Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу. Налоговая декларация. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 16.**  Расчет транспортного налога.  Расчет налога на имущество организаций | 2 |
| **Тема 2.4 Специальные налоговые режимы** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Упрощенная система налогообложения: плательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговый период. Порядок исчисления и сроки уплаты налога. Порядок определения и признания доходов и расходов налогоплательщика. Порядок и сроки предоставления налоговой декларации в налоговые органы. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Патентная система налогообложения. Налог на профессиональный доход (для самозанятых). |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 17.**  Расчет единого налога при упрощенной системе налогообложения | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Изучение нормативных документов:  Налоговый Кодекс РФ. Части I и II.  Комментарий к Налоговому Кодексу РФ. | | **2** |  |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет | **2** |  |
| **Всего** | | **70** |  |

**3. условия реализации программы дисциплины**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**3.2.1. Основные источники**

Перекрестова Л.В. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для сред. проф. образования / Л.В. Перекрестова, Н.М. Романенко, С.П. Сазонов. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 368с. – ISBN 978-5-4468-4662-7

Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: учебник для студ.учреждений сред.проф. образования / О.В. Скворцов. – 15-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 272с. - ISBN 978-5-4468-5935-1

Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / О.В. Скворцов. – 12-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 208с. - ISBN 978-5-4468-4752-5

**3.2.2. Дополнительные источники**

Налоговый Кодекс РФ. Части I и II.

Комментарий к Налоговому Кодексу РФ.

**4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения:** | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы  - на практических занятиях.  – при проведении дифференцированного зачета. |
| составлять финансовые документы и отчеты; |
| осуществлять денежные расчеты; |
| пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; |
| рассчитывать основные налоги; |
| **Знания:** |
| сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; |
| финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; |
| основные положения налогового законодательства; |
| функции и классификацию налогов; |
| организацию налоговой службы; |
| методику расчета основных видов налогов; |

**Дисциплина ОП.09 «ЛОГИСТИКА»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Логистика» является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ОК, ПК,** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01-ОК06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 | - применять логические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;  - управлять логическими процессами организации | - цели, задачи, функции и методы логистики;  - логические цепи и схемы, современные складские технологии, логические процессы;  - контроль и управление в логистике;  - закупочную и коммерческую логистику |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **49** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **48** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 24 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| практические занятия | 24 |
| Промежуточная аттестация ***в форме дифференцированного зачета*** | 2 |
| *Самостоятельная работа* | **1** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 «Логистика»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Осваиваемые элементы компетенций** |
| **Тема 1. Базисныеосновы логистики** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Основные этапы развития логистики. Определения логистики. Виды потоков и их классификация. Логистические операции, функции, системы, звенья и каналы.  Основные виды логистики. Связь логистики с другими науками. Принципы, функции и методы логистики. Подходы к моделированию логистических систем.  Роль логистики в современной экономике и перспективы ее развития. | 4 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Материальные, финансовые, информационные и сервисные потоки в логистике. Их роль и значение в логистике. Связь видов потоков и их влияние на логистическую деятельность предприятия. Параметры, признаки, классификация, особенности потоков в логистике. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **-** |
| **Тема 2. Управление закупочной деятельностью** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Логистические системы: понятие, особенности, признаки и свойства. Элементы систем. Классификация логистических систем. Логистические цепи и принципы их формирования. Принципы управления в логистических системах. Издержки, доход, прибыль, рентабельность логистической системы. Подходы к оценке эффективности логистической системы. Виды рисков. Роль аутсорсинга в логистике. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 1.**  Построение простой логистической цепи. Оценка эффективности функционирования логистической цепи | 2 |
| **Тема 3. Управление закупочной деятельностью** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Управление закупочной деятельностью. Логические цепи и схемы. Понятие закупочной логистики, ее основные функции. Построение эффективной схемы взаимоотношений с поставщиками. Выбор типов и методов закупок. Контроль в сфере закупочной деятельности и принятие решения по размещению заказов. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **4** |
| **Практическое занятие 2.**  Определение оптимального количества закупаемого товара | 2 |
| **Практическое занятие 3.** Выбор поставщика | 2 |
| **Тема 4 Управление запасами. Логистика запасов** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Управление запасами. Логистика запасов. Модели управления запасами. Виды и нормы расходов в логистике запасов. Виды материальных запасов. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Основные системы регулирования в логистике запасов. Анализ ABC и XYZ в системе управления запасами |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **4** |
| **Практическое занятие 4.** Расчет параметров системы управления запасами | 2 |
| **Практическое занятие 5.** Дифференциация ассортимента по методу АВС | 2 |
| **Тема 5. Управление распределительной деятельностью** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| Управление распределительной деятельностью. Современные складские технологии. Цель распределительной логистики, понятие функции. Различие уровней применения сбытовой логистики. Основные каналы распределения. Логистика в розничной торговле | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **4** |
| **Практическое занятие 6.**  Выбор системы распределения | 2 |
| **Практическое занятие 7.**  Изучение базисных условий поставок | 2 |
| **Тема 6. Управление транспортным обеспечением логистических процессов** | **Содержание учебного материала** | **8** |  |
| 1. Управление транспортным обеспечением логистических процессов. Понятие, задачи и виды транспортной логистики и их взаимосвязь. Создание, планирование и обеспечение технического единства процесса. Оптимизация параметров транспортного процесса. | 4 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| 2. Виды транспорта и их характеристика. Сравнительные показатели эффективности использования транспорта в логистической системе. Преимущества и недостатки отдельных видов транспорта и способов перевозок грузов |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **4** |
| **Практическое занятие 8.**  Разработка оптимального маршрута движения товаров | 2 |
| **Практическое занятие 9.**  Расчет стоимости перевозки грузов | 2 |
| **Тема.7. Управление складской деятельностью. Складская логистика** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Управление складской деятельностью. Логистика складирования. Понятие складского хозяйства. Место и роль склада в логистической системе. Классификация складов и их функции. | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 10.**  Выбор складских мощностей. Расчет показателей работы склада | 2 |
| **Тема 8. Информационная логистика** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Информационная логистика. Понятие информационной логистики. Основные задачи и функции информационного процесса. Роль информационных потоков в логистической системе. Структура информационной логистической системы. Виды логистических информационных систем. Информационные потоки. Построение и функционирование логистических информационных систем | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 11.**  Построение информационной системы торговой организации. Составление схемы «Информационные потоки» | 2 |
| **Тема 9 Управление логистическими затратами** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Управление логистическими затратами. Понятие логистических издержек. Классификация логистических издержек по субъектам хозяйствования, по принадлежности к товародвижению, по функциональным блокам, по отношению к результату, по способу расчета, структуре формирования, виду распределения, уровню стабильности, месту возникновения. Процедура анализа логистических затрат | 2 | ОК 01, ОК 02  ОК 03, ОК 04  ОК 05, ОК 06  ПК 1.1, ПК 1.2  ПК 1.3, ПК 1.6  ПК 2.1-2.4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 12.**  Расчет логистических издержек по субъектам хозяйствования | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Подготовка докладов на темы (по выбору):  «Предпосылки становления и развития логистики в России»;  «Логистика и конкурентоспособность организации»;  «Сущность логического подхода»;  «Современная концепция логистического управления»;  «Методы логистики и моделирование ситуации для их использования»;  «Логистические операторы. Принцип выбора поставщика логистических услуг»  «Интернет-площадки – оправданный подход к логистике закупок»  «Принципы логической организации складских процессов; управление товарными потоками на складах; анализ эффективности деятельности склада»  «Определение системы управления запасами с фиксированным размером заказа и фиксированным интервалом времени». | | **1** |  |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет | **2** |  |
| **Всего** | | **49** |  |

**3. условия реализации программы дисциплины**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Логистика», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**3.2.1. Основные печатные издания**

Логистика: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Щербаков [и др.]; под редакцией В.В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03877-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452535>

Турков А.М. Логистика: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 176с. – ISBN 978-5-4468-4758-7

Неруш, Ю.М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451223>

**3.2.2. Дополнительные источники**

Альбеков А.У, Митько О.А Коммерческая логистика / серия «Учебники, учебные пособия» - Ростов н/Д: Феникс, 2008

Белоусов А.Г, Стаханов Д.В, Стаханов В.Н. Коммерческая логистика / (серия «Учебники XXI века»). – Ростов н/Д: «Феникс» 2010

Гаджинский А.М. Логистика: Учебник.-16-е издание. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К о», 2008

Памбухчиянц ОБ. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебник для студентов средних специальных учебных заведений. - М.: ИВЦ «Маркетинг», 2009.

**4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения:** | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы  - на практических занятиях.  – при проведении дифференцированного зачета. |
| - применять логические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; |
| - управлять логическими процессами организации |
| **Знания:** |
| - цели, задачи, функции и методы логистики; |
| - логические цепи и схемы, современные складские технологии, логические процессы; |
| - контроль и управление в логистике; |
| - закупочную и коммерческую логистику |

**Дисциплина Оп.10 «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ОК, ПК, ЛР** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 05  ОК 09  ПК 1.3  ПК 1.4  ПК 3.5 | - оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;  - проводить автоматизированную обработку документов;  - осуществлять хранение и поиск документов;  - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте | - основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;  - системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;  - классификацию документов;  - требования к составлению и оформлению документов;  - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **51** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **50** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 24 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия | 18 |
| Промежуточная аттестация ***в форме дифференцированного зачета*** | 2 |
| *Самостоятельная работа* | **1** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 «Документационное обеспечение управления»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Осваиваемые элементы компетенций** |
| **Тема 1. Нормативно-правовая база современного делопроизводства** | **Содержание учебного материала** | **8** |  |
| 1. Цели, задачи и принципы делопроизводства. Понятие терминов «Делопроизводство», «Документирование», «Документ», «Документооборот». Функции документов. Признаки и свойства документов. | 6 | ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 05  ОК 09  ПК 1.3  ПК 1.4  ПК 3.5 |
| 2. Федеральные законы. Указы Президента РФ. Постановления министерств и ведомств. Нормативно-методическая документация по организации делопроизводства. ЕГСД, ГСДОУ. Современные стандарты по делопроизводству и архивному делу. Национальные и международные стандарты. |
| 3. Виды товаросопроводительных документов. Транспортные документы для погрузки. Товаросопроводительные документы разрешительного характера. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 1.** Классификация документов | 2 |
| **Тема 2. Документы и способы**  **документирования** | **Содержание учебного материала** | **2** |  |
| 1. Функции документов: информационная, коммуникативная, социальная, культурная, управленческая, правовая, историческая и другие, их характеристика.  Документирование: понятие, назначение, основные способы.  Материальные носители информации.  Классификация документов по способу изготовления, происхождению, содержанию, наименованию и другим признакам.  Виды документов: текстовые, графические, машиночитаемые, фотодокументы.  Влияние научнотехнического процесса на документ и документирование.  Федеральный закон «Об электронной цифровой подписи». Общероссийские классификаторы (ОКУД, ОКПО), их краткая характеристика | 2 | ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 05  ОК 09  ПК 1.3  ПК 1.4  ПК 3.5 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **-** |
| **Тема 3. Требования к оформлению документов** | **Содержание учебного материала** | **8** |  |
| Оформление элементов текста служебного документа. Нумерация страниц. Сокращения слов и словосочетаний в тексте. Способы оформления дат в документах. Оформление в документах написания чисел. Написание в документах физических величин. Написание в документах математических формул. Оформление таблиц, анкет, трафаретов. | 6 | ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 05  ОК 09  ПК 1.3  ПК 1.4  ПК 3.5 |
| Бланки документов. Виды бланков. Варианты оформления реквизитов на бланке. Способы расположения реквизитов. Требования к изготовлению, учету и хранению гербовых бланков. |
| Состав реквизитов ОРД. Схемы расположения реквизитов. Формуляр-образец. Конструкционная сетка. Требования к оформлению реквизитов организационно-распорядительных документов. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие 2.**  Проверка оформления реквизитов организационно-распорядительных документов. | 2 |
| **Тема 4. Создание и оформление организационно-распорядительной документации** | **Содержание учебного материала** | **16** |  |
| 1. Оформление организационно-правовых документов. Организационные документы: устав, положение, штатное расписание, правила, должностная инструкция. Характеристика и состав, требования к оформлению, порядок утверждения. Назначение организационно-правовой документации. Табличные и текстовые виды документов. | 8 | ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 05  ОК 09  ПК 1.3  ПК 1.4  ПК 3.5 |
| 2. Оформление оргазизационно-распорядительной документации.  Распорядительные документы: постановления, приказ (по личному составу и по основной деятельности), распоряжение, их назначение, характеристика и состав, требования к оформлению. |
| 3. Оформление информационно-справочной документации.  Справочно-информационные документы: служебные письма, справки, докладные записки, протоколы, акты, заявления, их характеристика и состав, требования к оформлению.  Типы документов: подлинник, копия, дубликат, выписка, их назначение, характеристика, требования к оформлению.  Назначение информационно-справочной документации. Документы, передаваемые по каналам связи. |
| 4. Документы по личному составу. Виды документов по трудовым отношениям. Назначение кадровой документации. Оформление личных дел работников. Ведение, оформление и хранение трудовых книжек. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| **Практическое занятие 2.**  Оформление организационных документов, их копий и выписок из них | 4 |
| **Практическое занятие 4.** Оформление распорядительных документов, их копий и выписок из них | 4 |
| **Тема 5. Организация документооборота на предприятии** | **Содержание учебного материала** | **14** |  |
| 1. Организация работы с входящей документацией. Приемка. Экспедиционная обработка корреспонденции. Резолюция. Регистрация. Контроль исполнения документа. | 8 | ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 05  ОК 09  ПК 1.3  ПК 1.4  ПК 3.5 |
| 2. Организация работы с исходящей документацией. Проект документа. Согласование и утверждение документа. Регистрация исходящей документации. Отпуск. Отправка корреспонденции. Реестр. Особенности прохождения внутренней документации. Регистрация и исполнение внутренних документов. |
| 3. Номенклатура дел: понятие, значение, виды номенклатур дел. Порядок составления, оформления, утверждения, порядок формирования дел. Организация хранения исполненных документов, основные требования нормативных документов. Ответственность за сохранность документов. |
| 4. Организация работы по направлению документов в архив организации.  Основные этапы передачи документа в архив или на уничтожение:  подготовительный (обоснование выбора способа хранения или уничтожения путем проведения экспертизы ценности документов),  основной (подготовка документов в архив),  завершающий (передача в архив или уничтожение).  Экспертиза ценности документов: понятие, назначение. Экспертные комиссии, их функции, права. Этапы проведения экспертизы. Оформление результатов экспертизы. Сроки хранения документов.  Перечни документов с указанием сроков хранения, их виды, назначение, схемы построения.  Требования к оформлению дел постоянного, временного сроков хранения и по личному составу.  Правила оформления и составления описи дел. Порядок передачи дел в архив. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| **Практическое занятие 4.** Заполнение журнала входящей и исходящей документации. | 2 |
| **Практическое занятие 4.** Изучение порядка составления, оформления, утверждения и применения конкретной номенклатуры дела | 2 |
| **Практическое занятие 5.** Оформление дела для передачи в архив | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Изучите типовую инструкцию по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти  Изучите Федеральный закон «Об электронной цифровой подписи». | | **1** |  |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет | **2** |  |
| **Всего** | | **51** |  |

**3. условия реализации программы УЧЕБНОЙ дисциплины**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Документационное обеспечение управления».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- учебно-методический комплекс по дисциплине.

Технические средства обучения: мультимедийная установка, ПК, программное обеспечение

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**3.2.1. Основные печатные издания**

Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Н. Кузнецов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 2023. – 545с. – (Профессиональное образование) — ISBN 978-5-534-16004-8

Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Пшенко, Л.А. Доронина – 16-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224с. – ISBN 978-5-4468-5943-6

Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Пшенко, Л.А. Доронина – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 160с. – ISBN 978-5-4468-5133-1

3.2.2. **Дополнительные источники**

Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления. -М.: Издательский центр «Академия», 2011.-224с.

**4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения:** |  |
| оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы  - на практических занятиях.  – при проведении дифференцированного зачета. |
| проводить автоматизированную обработку документов; |
| осуществлять хранение и поиск документов; |
| применять телекоммуникационные технологии в электронном документообороте. |
| **Знания:** |
| основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; |
| системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию; |
| классификацию документов; |
| требования к составлению и оформлению документов; |
| организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел. |

**Приложение 2 Программы профессиональных модулей**

**Приложение 2.1**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНый МОДУЛь**

**ПМ.01 «Организация и ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1.1.** **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

* + 1. **Перечень общих компетенций**

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

**1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| **ВД 1** | Организация и осуществление торговой деятельности |
| **ПК 1.1.** | Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| **ПК 1.2.** | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта |
| **ПК 1.3.** | Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий |
| **ПК 1.4.** | Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение |
| **ПК 1.5.** | Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту |
| **ПК 1.6.** | Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий |

**1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

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

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов - 380

в том числе в форме практической подготовки - 217

Из них на освоение МДК – 288

в том числе самостоятельная работа - 2

практики, в том числе учебная - 36

производственная - 36

Промежуточная аттестация *–* 18.

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической. подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | | |
| Обучение по МДК | | | | | | | Практики | |
| Всего | В том числе | | | | | |
| Лабораторных. и практических. занятий | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | | Учебная | | Производственная |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | | *10* | | *11* |
| ПК 1.1,  ПК 1.2,  ПК 1.4,  ПК 1.5,  ПК 1.6,  ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 07,  ОК 09 | Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | **78** | 62 | **34** | 18 | Х | 0 | - | | **26** | | **18** |
| Раздел 2. Организация и осуществление продаж | **156** | 76 | **130** | 44 | 20 | **2** | **12** | | **6** | | **6** |
| Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | **50** | 36 | **34** | 20 |  | 0 |  | | **4** | | **12** |
| *Раздел 4. Управление структурным подразделением* | **90** | 42 | **90** | 42 |  |  |  | |  | |  |
|  | Промежуточная аттестация по ПМ.03 | **6** |  |  |  |  |  | **6** |  | | |  |
|  | ***Всего:*** | **380** | 216 | **288** | 124 | 20 | **2** | **18** | **36** | | | **36** |

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала,**  **лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках** | | **78/62** |
| **МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке** | | **34/18** |
| **Тема 1.1.**  **Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности** | **Содержание** | **12/6** |
| **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 | *6* |
| **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 коньюнктуре: основные понятия, информация о тенденциях коньюнктуры 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 и лабораторных работ** | ***6*** |
| **Практическое занятие 1–2.** Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации. | *4* |
| **Практическое занятие 3**. 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 | *2* |
| **Тема 1.2.**  **Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг** | **Содержание** | **10/6** |
| **1.** Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, отраслевые особенности. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков. | *4* |
| **2.** Виды договоров, применяемых в торговой деятельности. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***6*** |
| **Практическое занятие 4.** Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения. | 2 |
| **Практическое занятие 5**. Расчет и оформление заявки на поставку товаров. | 2 |
| **Практическое занятие 6.** Оформление договора поставки. Составление претензии. | 2 |
| **Тема 1.3.**  **Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение** | **Содержание** | **6/2** |
| **1.** Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms- 2022 Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура. | *4* |
| **2.** Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***2*** |
| **Практическое занятие 7.** Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта. | *2* |
| **Тема 1.4.**  **Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту** | **Содержание** | **6/4** |
| **1.** Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности. | *2* |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***4*** |
| **Практическое занятие 8.** Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации. | *2* |
| **Практическое занятие 9.** Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта. | *2* |
| **Учебная практика МДК 01.01.**  **Виды работ:**   1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. 2. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. 3. Составление коммерческого 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. | | **26** |
| **Производственная практика МДК 01.01.**  **Виды работ:**   1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. 2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. 3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. | | **18** |
| **Раздел 2. Организация и осуществление продаж** | | **156/76** |
| **МДК 01.02. Организация и осуществление продаж** | | **130/44/20** |
| **Тема 2.1.**  **Организация коммерческой деятельности** | **Содержание** | **22/10** |
| **1.** Содержание коммерческой деятельности.  Коммерческая деятельность: назначение, сфера применения, сущность, содержание. Составные элементы коммерческой деятельности. Концепция коммерческой деятельности.  Объекты коммерческой деятельности: товары, услуги, технологии, недвижимость, ценные бумаги..  Субъекты коммерческой деятельности  Субъекты коммерческой деятельности: организации - изготовители, продавцы, посредники, потребители, их назначение и место в организации доведения объектов деятельности о конечного потребителя.  Организационно-правовые формы субъектов коммерческой деятельности. Классификация субъектов по следующим признакам: целям деятельности, формам собственности, численности работающих. Специфика функционирования предприятий малого и среднего бизнеса, их характерные признаки | *12* |
| 2. Организация управления коммерческой деятельностью  Организация управления коммерческой деятельностью. Коммерческие службы организации (отделы сбыта, снабжения, реализации и т.п.) Квалификационные характеристики работников коммерческих служб: агентов по снабжению, сбыту, коммерческих, торговых и др.  Предоставление дополнительных коммерческих услуг.  Этика и мораль коммерсанта. Морально-этические требования к коммерсанту. Деловой этикет коммерсанта. Культура предпринимательства. |
| 3. Государственное регулирование коммерческой деятельности: понятие, назначение, механизм. Направление государственного регулирования  Федеральные законы и нормативные акты по государственному регулированию коммерческой деятельности..  Защита прав юридических лиц  Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 134-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)».  Государственный контроль в торговле. Федеральная налоговая служба. Налоговые проверки. Государственный комитет по антимонопольной политике. Государственный комитет по стандартизации, метрологии и сертификации. Федеральная таможенная служба. |
| 4. Формы коммерческой деятельности: с сотрудничеством (совместная), без сотрудничества (самостоятельная), индивидуальная и др., их использование различными организациями. Отличия коммерческой деятельности от некоммерческой.  Методы коммерческой деятельности: организационные, экономические (материального стимулирования, система скидок и т.п.), инновационные.  Инновационные формы и методы сотрудничества в сфере производства: франчайзинг, лизинг и др.  Особенности деятельности агентов: коммерческих, торговых, по снабжению, закупкам, коммивояжеров, а также индивидуальных предпринимателей. |
| 5. Экспортно-импортные операции  Сущность, организация экспортно-импортных операций. Внешнеторговые операции: экспорт, реэкспорт, импорт, реимпорт.  Организация таможенных операций. Понятие таможни, ее функции. Организация таможенного дела в РФ. Порядок таможенного оформления и контроля грузов. Таможенные режимы товаров. Виды таможенных платежей. Таможенно-тарифное регулирование экспорта. Таможенная стоимость товаров при экспорте. Таможенно-тарифное регулирование импорта. Таможенная стоимость товаров при импорте. Сертификация товаров при импорте. |
| 6. Предпринимательские риски: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Вероятный характер рисков. Принятие решений в условиях неопределенности. Методы количественной и качественной оценки уровня, риска, а также размера ущерба при их возникновении. Системы управления рисками. Страхование коммерческого риска  Банкротство: понятие, причины, механизм, правовая база. Негативные явления, связанные с банкротством.  Выгоды как результат успешной коммерческой деятельности. Критерии оценки выгоды. Эффективность коммерческой деятельности: основные понятия (экономический эффект и эффективность), показатели оценки эффективности.  Расчет коммерческого риска |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***10*** |
| **Практическое занятие 1.** Организация коммерческих службы предприятия. | *2* |
| **Практическое занятие 2.** Составление должностной инструкции менеджера по продажам. | *2* |
| **Практическое занятие 3.** Семинар «Защита прав потребителей». | *2* |
| **Практическое занятие 4.** Правила продажи отдельных видов товаров. Решение ситуационных задач. | *2* |
| **Практическое занятие 5.** Определение эффективности коммерческой деятельности. | *2* |
| **Тема 2.1.**  **Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле** | **Содержание** | **36/14** |
| **1.** Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства. Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности. | *22* |
| **2.** Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции.  Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции. |
| 3. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их потребности. |
| 4. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки. Значение дистрибуции в распределении товаров. |
| **5.** Складское хозяйство: классификация складов, требования. Технология складского товародвижения в торговле. |
| 6. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения.  Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью. |
| 7. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMSЛогистика. Управление складом». |
| 8. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле |
| 9. Организация продажи товаров в магазинах кэш-энд-керри. |
| 10. Организация закупок товаров на оптовых ярмарках |
| 11. Организация торговли на товарных биржах. Организация проведения аукционных торгов. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***14*** |
| **Практическое занятие 1.** Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки "1С: WMS Логистика. | *2* |
| **Практическое занятие 2.** Документальное оформление приемки товаров по количеству, используя информационную систему КонсультантПлюсhttps://www.consultant.ru/. | *2* |
| **Практическое занятие 3.** Заполнение сопроводительного документа счет – фактуры в единой информационной системе КонсультантПлюсhttps://www.consultant.ru/ | *2* |
| **Практическое занятие 4.**  Подготовка коммерческого предложения о продаже, используя информационную систему КонсультантПлюсhttps://www.consultant.ru/ | *2* |
| **Практическое занятие 5.** Оформление текста рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках. | *2* |
| **Практическое занятие 6.** Проведение исследования рынка поставщиков, создание и введение в базу поставщиков и покупателей товаров | *2* |
| **Практическое занятие 7.** Разработка перечня основных и дополнительных услуг для оптового предприятия. Используя ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования. | *2* |
| **Тема 2.2.**  **Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле** | **Содержание** | **48/20** |
| **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». | 28 |
| **2.** Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей. Специализация и типизация магазинов. |
| **3.** Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах. |
| **4.** Современные форматы торговых предприятий. Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли. |
| **5.** Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, содержание операций, их специфика в магазинах разных типов. Усовершенствование торговых процессов, преобразование форм и методов торговли по виду деятельности, по инновационным терминам в розничной торговле. |
| **6.** Структура торгово-технологического процесса, содержание этапов.  Инновации торгово-технологического процесса. |
| 1. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги. |
| 1. Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии.   Нормативное регулирование приемки товаров. Приемка товаров по количеству. Приемка товаров по качеству. Организация добровольной сертификации услуг. Инновации нормативного регулирования приемки товаров |
| 9. Организация и технология хранения товаров. Особенности хранения продовольственных и непродовольственных товаров. Инновационные технологии хранения продовольственных и непродовольственных товаров.  10. Подготовка товаров к продаже. Технология предварительной подготовки товаров к продаже. |
| 11. Организация продажи товаров, формы продажи товаров. Правила работы предприятия торговли. Правила торговли |
| 12. Методы продажи товаров в розничной сети. Инновационные методы продажи товаров. |
| 13. Технология продажи и обслуживание покупателей. Правила продажи отдельных видов непродовольственных и продовольственных товаров в соответствии с Правилами торговли. Инновационные технологии обслуживания. |
| 14. Порядок обмена и возврата товаров в соответствии с требованиями ФЗ «О защите прав потребителей». |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***20*** |
| **Практическое занятие 8.** Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения» | *2* |
| **Практическое занятие 9.** Практическое занятие в торговых предприятиях г. Бийска. Выявление форм розничной торговли, видов и типов розничных торговых предприятий. Подготовка отчета | *2* |
| **Практическое занятие 10.** Расчѐт эффективности использования площади торгового зала.  Расчѐт эффективности продажи товаров при перемещении их с полки на полку**.** | *2* |
| **Практическое занятие 11.** Распознавание видов типов торговых организаций, видов планировок в торговых залах магазинов. Составление эскиза планировки торгового зала магазина и территории вокруг него. Расчет количества касс для площади торгового зала. | *2* |
| **Практическое занятие 12.** Решение ситуационных задач по теме «Приемка товаров по количеству и качеству». | *2* |
| **Практическое занятие 13.** Оформление сопроводительных документов (накладной, доверенности) | *2* |
| **Практическое занятие 14.** Оформление акта на товар, поступившего без сопроводительного документа. | *2* |
| **Практическое занятие 15.** Составление перечня основных и дополнительных услуг для розничного предприятия в зависимости от типа магазина, используя ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования | *2* |
| **Практическое занятие 16.** Решение ситуационных задач с применением правил «Обмена и возврата непродовольственных товаров». | *2* |
| **Практическое занятие17.** Решение ситуационных задач с применением закона РФ «О защите прав потребителей». | *2* |
| **Тема 2.3.**  **Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле** | **Содержание** | **10/6** |
| 1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле | *4* |
| 2. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами на маркетплейсах. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | ***6*** |
| **Практическое занятие 4.** Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ**.** | *2* |
| **Практическое занятие 5.** Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий | *2* |
| **Практическое занятие 5.** Изучение организации работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей. | *2* |
| **Курсовой проект (работа)**  **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 торговле 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. | |  |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе***)*   1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы плана. 3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. 4. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования 5. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы. 6. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы. 7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. 8. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 9. Изучение требований к содержанию презентации курсовой работы и составление презентации курсовой работы. 10. Подготовка к защите курсовой работы (возможно проведение открытых форм защиты курсовой работы). | | **20** |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2**  - Изучение основных функций органов, контролирующих торговлю.  - Изучение нормативных документов, регулирующих приемку товаров по количеству и качеству.  - Изучение примерных правил работы розничного торгового предприятия, правил розничной торговли отдельными продовольственными и непродовольственными товарами. | | **2** |
| **Промежуточная аттестация по МДК 01.02** | **Защита курсовой работы** | **12** |
| **Учебная практика МДК 01.02.**  **Виды работ:**   1. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей. | | **6** |
| **Производственная практика МДК 01.02.**  **Виды работ:**   1. Приемка товаров по количеству и качеству; 2. Изучение инструкций по охране труда. | | **6** |
| **Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд** | | **50/36** |
| **МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд** | | **34/20** |
| **Тема 3.1.**  **Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения** | **Содержание** | **4/0** |
| **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. | *4* |
| **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. |
| **Тема 3.2.**  **Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд** | **Содержание** | **4/2** |
| **1.** Планирование и нормирование в сфере государственных и муниципальных закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок | *2* |
| **В том числе практических занятий** | ***2*** |
| **Практическое занятие** **1**. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. | *2* |
| **Тема 3.3.**  **Процедуры осуществления закупок** | **Содержание** | **12/10** |
| **1.** Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.  Критерии к товарам: национальный режим. Квотирование закупок. | *2* |
| **2.** Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). |
| **В том числе практических занятий** | ***10*** |
| **Практическое занятие 2.** Подготовка технического задания на закупку. | *2* |
| **Практическое занятие 3–4**. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок. | *4* |
| **Практическое занятие 5.** Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные). | *2* |
| **Практическое занятие 6.** Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. | *2* |
| **Тема 3.4.**  **Государственный и муниципальный контракт** | **Содержание** | **6/4** |
| **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* |
| **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** | ***4*** |
| **Практическое занятие 7.** Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком. | *2* |
| **Практическое занятие 8.** Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности. | *2* |
| **Тема 3.5.**  **Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.** | **Содержание** | **4/2** |
| **1**. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. | *2* |
| **2.** Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. |
| **В том числе практических занятий** | ***2*** |
| **Практическое занятие 9**. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика. | *2* |
| **Тема 3.6.**  **Организация закупок в коммерческих организациях** | **Содержание** | **4/2** |
| **1.** Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях. | *2* |
| **2.** Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок. |
| **В том числе практических занятий** | ***2*** |
| **Практическое занятие 10**. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44. | *2* |
| **Учебная практика УП.03.**  **Виды работ:**   1. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта. | | **4** |
| **Производственная практика ПП.03.**  **Виды работ:**   1. Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры. | | **12** |
| **Раздел 4. Управление структурным подразделением** | | **90/36** |
| **МДК. 01.04. Управление структурным подразделением** | | **90/20** |
| **Тема 4.1.**  **Сущность и характерные черты современного менеджмента** | **Содержание** | **4/0** |
| **1.** Сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента. Основные понятия: «менеджмент», «управление», «организация». Менеджмент как вид деятельности и система управления. Принципы менеджмента, методы менеджмента. | *4* |
| **2.** Основные виды менеджмента и их характеристика.. Характеристика категорий менеджмента. |
| **В том числе практических занятий** | *-* |
| **Тема 4.2.**  **История развития менеджмента** | **Содержание** | **4/2** |
| **1.** Эволюция концепций менеджмента. Условия и предпосылки возникновения менеджмента, история развития менеджмента, основные этапы. Научные школы менеджмента. Черты различных школ. Современные подходы в менеджменте, их характеристика и особенности.  Характерные черты современного менеджмента, его сущность. Национальные особенности менеджмента, их сравнительная характеристика. Управленческие идеи в России. Использование мирового опыта в условиях России | *2* |
| **В том числе практических занятий** | ***2*** |
| **Практическое занятие** **1**. Мировой опыт менеджмента и его характеристика. Национальные особенности менеджмента | *2* |
| **Тема 4.3.**  **Организация как система управления** | **Содержание** | **8/4** |
| **1.** Организация как объект менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы внешней среды прямого действия. Факторы внешней среды организации косвенного действия. | *4* |
| 2. Принципы построения организационной структуры. Типы структур организаций. |
| 3. Принципы управления организацией: общие и частные. Понятие и их характеристика.  Методы управления в торговле: классификация, взаимосвязь. Экономические методы управления: уровни использования, характеристика. Административно-правовые методы управления, их сущность и назначение. Социально-психологические методы управления: понятие, назначение, особенности их применения. . Особенности организации управления в торговых предприятиях. |
| **В том числе практических занятий** | ***4*** |
| **Практическое занятие 2**. Влияние внутренней и внешней среды на эффективность работы предприятия | *1* |
| **Практическое занятие** **3**. Организационные структуры торговых предприятий. | *1* |
| **Практическое занятие** **4**. Выбор методов управленческого воздействия. Решение ситуационных задач. | *2* |
| **Тема 4.4.**  **Процесс управления организацией** | **Содержание** | **14/6** |
| 1. Функции управления: понятие, классификация. Характеристика функций. Цикл менеджмента, его содержание и характеристики. | *8* |
| 2. Стратегическое планирование как функция менеджмента. Роль стратегического планирования в организации. Виды планов, принципы планирования, основные стадии планирования. Реализация планов. Делегирование полномочий, концепции делегирования. .  Текущее и оперативное планирование. Разработка и проведение текущего и оперативного планирования |
| 3. Мотивация как функция менеджмента. Сущность понятий: мотивация, мотив, стимул, потребности, вознаграждение. Теории мотивации и их сравнительная характеристика. |
| 4. Контроль в менеджменте. Сущность и назначение контроля. Виды контроля. Внутренний и внешний контроль. Процесс контроля и его этапы. Организация и проведение контроля. |
| **В том числе практических занятий** | **6** |
| **Практическое занятие 4.** Планирование деятельности организации. Решение кейсов | *2* |
| **Практическое занятие 5**. Разработка мотивационной политики организаций. Решение ситуационных задач. | *2* |
| **Практическое занятие 6.** Составление плана-схемы проведения контроля торгового предприятия. Решение ситуационных задач по контролю за ресурсами. | *2* |
| **Тема 4.5.**  **Процесс принятия и реализации управленческих решений** | **Содержание** | **4/2** |
| **1.** Управленческие решения: понятие, сущность, классификация. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Условия и этапы принятия управленческих решений. Организация и контроль исполнения управленческих решений. Методы принятия эффективных управленческих решений. | *2* |
| **В том числе практических занятий** | ***2*** |
| **Практическое занятие** **7**. Ролевая игра «Принятие управленческих решений». | *2* |
| **Тема 4.6.**  **Менеджер, его деятельность и личность** | **Содержание** | **18/10** |
| 1. Менеджер и его роль в организации. Основные формы и специфические особенности управленческого труда. Требования, предъявляемые к личностно-деловым качествам менеджера. Авторитет и имидж менеджера. Правила служебного поведения. Культура управленческого труда. Самоменеджмент: понятие, направления совершенствования организации труда, нормы управляемости. | *8* |
| 2. Руководство: власть и партнерство. Понятие власти и влияния. Виды власти и ее источники. Баланс власти.  Лидерство: понятие, подходы к нему. Модели лидеров. Влияние лидера и лидерские качества. Стили управления и их характеристика.  «Решетка менеджмента»: понятие, содержание, построение и использование. |
| 3. Коммуникативность и общение в сфере управления. Коммуникации и их виды. Коммуникационный процесс и его характеристики. Помехи коммуникационного процесса. Деловое и управленческое общение: понятия, назначение.  Психология и этика делового общения. Деловой этикет. Роль общения для современного менеджера. Основные законы делового общения. Организация виды общения, факторы повышения эффективности делового и управленческого общения. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение |
| 4. Основы конфликтологии в менеджменте. Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции конфликтов, виды и причины возникновения. Правила поведения в конфликте, способы их разрешения.  Стресс: понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Виды стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса. |
| **В том числе практических занятий** | **10** |
| **Практическое занятие 8.** Планирование рабочего дня руководителя. Деловая игра «Мое первое публичное выступление». | *2* |
| **Практическое занятие 9**. Составление портрета современного менеджера торгового предприятия | *2* |
| **Практическое занятие 10**. Деловая игра: «Выбор стиля управления». | *2* |
| **Практическое занятие 11.** Составление планов проведения деловых совещаний. Ролевые упражнения по приобретению навыков ведения переговоров | *2* |
| **Практическое занятие 12.** Выявление причин и стадий развития конфликтов. Решение заданных типовых конфликтных ситуаций в коллективе. Разработать дерево целей и задач, реализация которых позволит уменьшить число конфликтных ситуаций в коллективе | *2* |
| **Тема 4.7.**  **Кадровая политика предприятий** | **Содержание** | **20/10** |
| **1.** Система управления трудовыми ресурсами. Термин «кадровая политика». Государственная кадровая политика: сущность, направления. Кадровая политика организаций. Виды кадровой политики и их сравнительный анализ. Система кадрового лизинга. Система управления трудовыми ресурсами. Понятие, цели и задачи СУП. Методы управления персоналом. Качественная и количественная оценки потребности в персонале. | *10* |
| 2. Отбор кадров и наем персонала. Способы и источники привлечения персонала. Принципы подбора и их характеристика. Схема процесса отбора персонала. Методы отбора и их характеристика |
| 3. Адаптация персонала. Трудовой коллектив; этапы развития и структура. Адаптация и профориентация: сущность, значение, виды. Цели и этапы адаптации и профориентации. Программа контроля адаптации. Действенная адаптация. Преодоление производственных и межличностных проблем и переходов к стабильной работе. Сокращение адаптационного периода |
| 4. Развитие персонала. Управление деловой карьерой персонала. Карьера и ее виды. Этапы построения деловой карьеры, их характеристика.  Цели и направления обучения. Оценка потребности в обучении. Обучение персонала: сущность, значение, виды. Обучение без отрыва от работы. Практическая подготовка в организации. Обучение с отрывом от работы. Уровни профессиональной подготовки. |
| 5. Деловая оценка персонала. Аттестация персонала: сущность, значение, виды. Функции и уровни аттестации. Элементы аттестации. Методы оценки персонала: прогностический, практический, имитационный. Управление процессом аттестации: мероприятия и этапы. Оценка труда и оценка персонала. Анализ результатов аттестации. |
| **В том числе практических занятий** | ***10*** |
| **Практическое занятие** **13.** Методы управления персоналом, их применение. Расчет общей потребности в кадрах на примере организаций. | *2* |
| **Практическое занятие** **14**. Составление резюме, заполнение анкет. Составление вопросников для кадрового собеседования. Проведение кадрового собеседования. | *2* |
| **Практическое занятие** **15.** Разработка плана адаптационной работы: для нового специалиста, при введении специалиста в новую должность. Формирование программы-ориентации для нового сотрудника | *2* |
| **Практическое занятие** **16.** Разработка схем построения деловой карьеры. Определение потребности в обучении и планировании образования сотрудника | *2* |
| **Практическое занятие** 1**7**. Подготовка индивидуальных оценочных материалов (анкеты, характеристики, рекомендации) для аттестуемых. | *2* |
| **Тема 4.8.**  **Повышение производительности и нормирование труда** | **Содержание** | **16/8** |
| **1.** . Оценка труда. Работоспособность персонала: определение и виды. Производительность труда: определение, цели, факторы ее повышения. Основные компоненты оценки производительности.  Нормирование труда: определение и методы. Условия тарифного заработка. Нормирование управленческого труда. Повышение качества труда. | *8* |
| 2. Программа стимулирования труда. Трудовое поведение. Мотивы, стимулы, потребности. Классический и современный подход к управлению трудовой мотивацией.  Стимулирование труда. Функции и проблемы. Условия эффективности применения программ стимулирования труда. Роль социальных льгот и выплат. Механизм мотивации. Элементы мотивации и стимулирования труда, их экономическая сущность. |
| 3. Совершенствование организации труда. Виды совершенствования организации труда. Социальная защита персонала. Текучесть кадров, ее виды. Мероприятия по сокращению текучести кадров. НОТ: цели, принципы, задачи. |
| 4. Контроль за деятельностью кадров. Оценка результативности труда. Методы оценки. Оценка деятельности подразделений по управлению персоналом. Показатели эффективности. |
| **В том числе практических занятий** | ***8*** |
| **Практическое занятие** **18.** Выработка основных подходов к оценке труда. Составление оценочного листа. | *2* |
| **Практическое занятие** **19**. Разработка и формулирование дополнительных способов вознаграждения работников за участие в производстве. | *2* |
| **Практическое занятие** **20.** Составление графиков выхода на работу. Анализ причин текучести кадров. Составление программы сокращения текучести кадров.сотрудника | *2* |
| **Практическое занятие** **21.** Оценка деятельности персонала торгового предприятия. | *2* |
| **Промежуточная аттестация по МДК 01.04** | Дифференцированный зачет | **2** |
| **Промежуточная аттестация по ПМ.01** | | **6** |
| **Всего** | | **382** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинеты *«*Автоматизации торгово-технологических процессов», «Междисциплинарных курсов», «Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охрана труда», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

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

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / О.В. Памбухчиянц . – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006. – 648с. – ISBN 5-94798-944-1

Коротких И.Ю. Основы коммерческой деятельности: учеб. пособие для среднего проф. обр. / И.Ю. Коротких. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 208с. – ISBN 978-5-7695-8863-1

Гаврилов, Л.П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447001

Хасанов Р.В. Основы коммерческой деятельности: учебник для студентов учреждений сред. проф. обр. / Р.В. Хасанов. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 160 с. – ISBN 978-5-4468-4741-9

Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И.М. Синяева, О.Н. Жильцова, С.В. Земляк, В.В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452612

Жулидов С.И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. – 352с. – ISBN 978-5-8199-0748-1

Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник для СПО/ Г.Г. Иванов. - М.: КНОРУС, 2018. – 222с. – ISBN 978-5-406-05879-4

Памбухчиянц О.В. Технология розничной торговли: учебник для начального профессионального образования по профессии «Продавец, контролер-кассир» / О.В. Памбухчиянц. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006. – 288с. – ISBN 5-94798-686-8

Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л.Драчева, Л.И.Юликов.-М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 304с. – ISBN 978-5-4468-4713-6

Косьмин А.Д. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Д.Косьмин, Н.В.Свинтицкий, Е.А.Косьмина. – 9-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 208с. – ISBN 978-5-4468-6745-5

Косьмин А.Д. Менеджмент: практикум: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Д.Косьмин, Н.В.Свинтицкий, Е.А.Косьмина. – 8-е изд.,стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 160с. – ISBN 978-5-4468-7596-2

Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. — М.: КНОРУС, 2016. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-023440

**3.2.2. Дополнительные источники**

Конституция Российской Федерации.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая

Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».

Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

Правила комиссионной торговли непродовольственными товарами, утвержденные постановлением Правительства РФ от 6 июня 1998 г. № 569.

Правила продажи отдельных видов продовольственных и непродовольственных товаров, утвержденные постановлением Правительства РФ от 19 января 1998 г. № 55.

Правила продажи товаров дистанционным способом, утвержденные постановлением Правительства РФ от 27 сентября 2007 г. № 612.

Правила продажи товаров по образцам, утвержденные постановлением Правительства РФ от 21 июля 1997 г. № 918.

ГОСТ 50460 — 92. Знак соответствия при обязательной сертификации. Форма, размеры и технические требования.

ГОСТ Р 51074 — 97. Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования.

ГОСТ Р 51087 — 97. Табачные изделия. Информация для потребителя.

ГОСТ Р 51121 — 97. Товары непродовольственные. Информация для потребителя. Общие требования.

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

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

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

Пахомова, Н.Г. Организация деятельности торгового предприятия: оптовая торговля: учебное пособие для СПО / Н.Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 89 c. — ISBN 978-5-00175-118-2, 978-5-4488-1518-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121367.html>

[Пахомова, Н.Г. Организация и технология розничной торговли: учебное пособие для СПО / Н.Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 63 c. — ISBN 978-5-00175-117-5, 978-5-4488-1517-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/121368.html](Пахомова,%20Н.Г.%20Организация%20и%20технология%20розничной%20торговли:%20учебное%20пособие%20для%20СПО%20/%20Н.Г.%20Пахомова.%20—%202-е%20изд.%20—%20Липецк,%20Саратов:%20Липецкий%20государственный%20технический%20университет,%20Профобразование,%202022.%20—%2063%20c.%20—%20ISBN%20978-5-00175-117-5,%20978-5-4488-1517-1.%20—%20Текст:%20электронный%20//%20Электронный%20ресурс%20цифровой%20образовательной%20среды%20СПО%20PROFобразование:%20%5bсайт%5d.%20—%20URL:%20https://profspo.ru/books/121368.html)

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

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

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

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

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

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

Стерлигова, А.Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1832388 (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

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

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

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК и ОК, форми-руемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ПК 1.1 | * осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; * оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; * составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации; * разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; * проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; * осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.  Экспертная оценка конт-рольных/ проверочных работ по установленным крите-риям.  Экспертная оценка исполь-зования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практичес-ких занятиях, при выполнении индивидуаль-ных домашних заданий, работ по учебной практике.  Экспертная оценка исполь-зования обучающимся ме-тодов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олим-пиадах, конкурсах, выстав-ках, научно-практических конференциях.  Экспертная оценка соблю-дения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка комму-никативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практичес-ких занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.  Экспертная оценка умения вступать в коммуника-тивные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддержи-вать ситуационное взаимо-действие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка резуль-татов деятельности обучаю-щихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при выполнении и защите курсовой работы;  – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;  - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;  – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества. |
| ПК 1.2 | * выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию |
| ПК 1.3 | * определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; * составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; * оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; * выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государствен-ных, муниципальных и корпоративных нужд. |
| ПК 1.4 | * проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); * осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; * составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках; * составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; * формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения; * осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. |
| ПК 1.5 | * осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; * проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; * проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; * осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу. |
| ПК 1.6 | * выполняет торгово-технологические операции в соответствие с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта; * осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки; * оформляет документы по приемке товаров в соответствие установленными требованиями; * соблюдает правила охраны труда при выполнение торгово-технологических операций |
| ОК 01 | * распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; * определяет этапы решения задачи; * эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; * демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| ОК 02 | * определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; * структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; * оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; * применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. |
| ОК 03 | * определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; * применяет современную научную профессиональную терминологию; * определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | * эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. |
| ОК 05 | * грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе |
| ОК 06 | * применяет стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | * выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения. |
| ОК 09. | * понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; * участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; * строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; * пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы. |

**Приложение 2.2**

**Профессиональный модуль ПМ.02**

**«Организация и ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

**1.1.1 Перечень общих компетенций**

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

**1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

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

**1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

|  |  |
| --- | --- |
| Владеть навыками | * выявления проблем и формулирования целей исследования; * планирования проведения маркетингового исследования; * определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования; * подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования; * поиска первичной и вторичной маркетинговой информации; * подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования; * проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга; * разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации; * применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации; * применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации; * проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий; * проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий; * установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках; * применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; * использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана; * разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов; * расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов; * определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности; * сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы. |
| Уметь | * применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования; * определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования; * составлять комплексный план проведения маркетингового исследования; * анализировать текущую рыночную конъюнктуру; * составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования; * проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга; * обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; * использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков; * обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных; * анализировать текущую рыночную конъюнктуру; * применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; * развивать идеи до бизнес-предложений; * оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке; * оценивать риски, связанные с бизнесом; * анализировать бизнес-концепции; * предлагать идеи для дальнейшего развития; * применять методы принятия оптимальных решений; * находить аргументы в пользу идей; * принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели; * обосновывать и оценивать цели и ценности; * представлять идеи, дизайн, видения и решения; * применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты; * использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии; * создавать деловые электронные презентации * собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; * использовать методы экономического анализа; * анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов; * оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; * разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда; * оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; * предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; * собирать информацию о бизнес-проблемах; * анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков. |
| Знать | * составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; * методы изучения рынка, анализа окружающей среды; * порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен; * этапы маркетинговых исследований, их результат; * методы проведения маркетингового исследования; * психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях; * средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики; * порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен; * виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; * методы оценки конкурентной среды; * нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; * роль и значение бизнес-плана; * основные функции бизнес-плана; * классификацию основных типов бизнес-планов; * методологию и процессы развития бизнес-идеи; * порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью; * принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий; * методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; * методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов; * методы, способы и приемы для решения задач по анализу; * типы факторных моделей; * схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа; * методику анализа эффективности использования производственных ресурсов * методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации; * спектр специализированных программных продуктов; * интерфейс автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации; * инновационные средства и устройства информатизации, программное обеспечение в предпринимательской деятельности и порядок их применения; * риски: понятия и видов; * методы оценки риска, связанных с бизнесом; * меры снижения риска, связанных с бизнесом; * методы оценки выполнимости бизнес-идеи; * основные способы анализа и оценки рисков; * состав моделей оценки риска; * способы оценки риска ликвидности. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 402

в том числе в форме практической подготовки 228 часов

Из них на освоение МДК – 294 часов

в том числе самостоятельная работа - 6

практики, в том числе учебная - 36 часов, производственная - 36

Промежуточная аттестация *-* 30*.*

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической. подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | | |
| Обучение по МДК | | | | | | | Практики | |
| Всего | В том числе | | | | | |
| Лабораторных. и практических. занятий | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | | Учебная | | Производственная |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | | *10* | | *11* |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, ОК 02,  ОК 04, ОК 05,  ОК 09 | Раздел 1. Технология проведения маркетинговых исследований | **96** | 66 | **70** | 42 | Х | **2** |  | |  | | **24** |
| ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 07,  ОК 09 | Раздел 2. Ценообразование в торговой деятельности. | **142** | 62 | **116** | 50 | Х | **2** | **12** | |  | | **12** |
| ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8,  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 07,  ОК 09 | Раздел 3. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы. | **122** | 64 | **108** | 64 | Х | **2** | **12** | |  | |  |
|  | Учебная практика | **36** | 36 |  |  |  |  |  | | **36** | |  |
|  | Промежуточная аттестация по ПМ.03 | **6** |  |  |  |  |  | **6** |  | | |  |
|  | ***Всего:*** | **402** | 228 | **294** | 156 | ***х*** | **6** | **30** | **36** | | | **36** |

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала,**  **лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся.** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Раздел 1. Технология проведения маркетинговых исследований** | | **96/66** |
| **МДК 02.01 Технология проведения маркетинговых исследований** | | **70/42** |
| **Тема 1.1.**  **Понятия и сущность маркетинговых исследований** | **Содержание** | **10/6** |
| **1.** Цели, задачи и функции маркетинговых исследований. Предмет, объект и основные направления маркетинговых исследований. Понятие и роль маркетинговых исследований в системе маркетинга. | *4* |
| **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. |
| **3.** Основные понятия, цели и задачи проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга. Принципы маркетинговых исследований. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***6*** |
| **Практическое занятие 1.** Построение дерева целей маркетинговых исследований. | *2* |
| **Практическое занятие 2.** Постановка цели и определение задач маркетинговых исследований на предприятиях торговли. Составление программы маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач. | *2* |
| **Практическое занятие 3.** Решение ситуационных задач | *2* |
| **Тема 1.2.**  **Сущность и содержание маркетинговой информационной системы** | **Содержание** | **4/2** |
| **1.** Основные понятия и принципы маркетинговой информационной системы. | *2* |
| **2.** Структура и основные этапы проведения маркетингового исследования. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***2*** |
| **Практическое занятие 4.** Выявление проблемы и определение этапов проведения маркетинговых исследования на примере предприятия торговли (предприятие определяется по выбору студентов). | *2* |
| **Тема 1.3.**  **Типы маркетинговых исследований** | **Содержание** | **10/8** |
| **1.** Поисковые, описательные и пояснительные исследования. Качественные и количественные маркетинговые исследования. Постоянные и разовые исследования | *2* |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***8*** |
| **Практическое занятие 5.** Определение типа маркетингового исследования по выявленным проблемам деятельности торговой организации**.** | *2* |
| **Практическое занятие 6.** Сравнительная характеристика типов маркетингового исследования. Их преимущества и недостатки, области применения. | *2* |
| **Практическое занятие 7.** Решение ситуационных задач. Сбор вторичной информации. | *2* |
| **Практическое занятие 8.** Разработайте сценарий проведения маркетингового исследования методом фокус-групп. Раскройте достоинства и недостатки метода фокус-группы. | *2* |
| **Тема 1.4.**  **Технология проведения маркетинговых исследований внешней и внутренней среды** | **Содержание** | **12/8** |
| **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. Методы маркетинговых исследований определения рисков бизнеса, оценки внешней среды компании: PEST-анализ. SWOT – анализ – метод маркетингового исследования внешней и внутренней среды компании. | *4* |
| **2.** Методы оценки конкурентной среды и конкурентоспособности товара |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***8*** |
| **Практическое занятие 9.** Определение емкости целевого рынка предприятия торговли с использованием программных продуктов (предприятие определяется по выбору обучающихся). | *2* |
| **Практическое занятие 10.** Решение ситуационных задач методом PEST-анализа | *2* |
| **Практическое занятие 11.** Определение конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках (товар определяется по выбору обучающихся). | *2* |
| **Практическое занятие 12.** Решение ситуационных задач методом SWOT-анализа | *2* |
| **Тема 1.5.**  **Основные понятия и методы кабинетных маркетинговых исследований** | **Содержание** | **10/6** |
| **1.** Сущность кабинетных маркетинговых исследований и их характеристика. | *4* |
| **2.** Методы кабинетных маркетинговых исследований: традиционный (классический) анализ; контент-анализ документов; информативно-целевой анализ |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***6*** |
| **Практическое занятие 13.** Определение рыночной доли присутствия торгового предприятия традиционным методом исследования (предприятие определяется по выбору обучающихся). | *2* |
| **Практическое занятие 14.** Решение ситуационной задачи. Проведение кабинетных маркетингового исследования с помощью интернет-ресурсов | *2* |
| **Практическое занятие 15**. Оценка финансовых показателей деятельности торговой организации по данным финансовой отчетности, как источник информации для оценки внутренней среды торгового предприятия. | *2* |
| **Тема 1.6.**  **Основные понятия и методы полевых маркетинговых исследований** | **Содержание** | **6/4** |
| **1.** Наблюдение как важнейший метод сбора маркетинговой информации. Методы сбора первичной информации (анкетирование, экспертные оценки, телефонное интервью, групповое интервью (фокус-групп). | *4* |
| **2.** Панельные исследования. Экспериментальные (опытные) исследования. Проективные методы исследований. Проведение исследований методом Eye tracking (Ай Трекинг). |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***4*** |
| **Практическое занятие 16.** Определениекруга вопросов. Выбор типа анкет. Составление анкет с целью проведения маркетингового исследования | *2* |
| **Практическое занятие 17.** Сбор первичной информации для проведения маркетингового исследования с использованием программных продуктов | *2* |
| **Тема 1.7.**  **Система выборочных маркетинговых исследований** | **Содержание** | **4/2** |
| **1.** Основные понятия, используемых при проведении выборочных исследований. Виды выборки | *2* |
| **2.** Основные этапы проектирования и определения объема выборки. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***2*** |
| **Практическое занятие 18.** Построение программы выборочного маркетингового исследования. Сбор информации для проведения выборочного исследования. | *2* |
| **Тема 1.8.**  **Обработка результатов маркетинговых исследований** | **Содержание** | **4/2** |
| **1.** Методы обработки данных маркетинговых исследований | *2* |
| **2.** Программные продукты, используемые при обработке данных результатов маркетинговых исследований |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***2*** |
| **Практическое занятие 19.** Обработка результатов маркетинговых исследований с применением программных продуктов | *2* |
| **Тема 1.9.**  **Оформление отчета маркетинговых исследований** | **Содержание** | **8/4** |
| **1.** Содержание и структура отчета маркетинговых исследований. | *4* |
| **2.** Оформление и методы презентации отчета с помощью цифровых технологий. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***4*** |
| **Практическое занятие 20.** Подготовка отчета по результатам маркетингового исследования. | *2* |
| **Практическое занятие 21.** Презентация отчета результатов маркетингового исследования с использованием программных продуктов | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1.**  Подготовка сообщений и презентаций по темам (по выбору):  Особенности маркетинга в различных сферах деятельности  Сегментация рынка по группам потребителей  Окружающая среда маркетинга  Рыночные стратегии  Характеристика основных методов маркетингового анализа  Электронная таблица как инструмент маркетинга  Оценка конкурентоспособности товаров и услуг  Международный кодекс проведения маркетинговых исследований  Оценка конкурентоспособности товаров и услуг  Стандартизация и сертификация в системе обеспечения качества и конкурентоспособности  Маркетинг торговых услуг  Особенности маркетинговых мероприятий торговых предприятий | | **2** |
| **Промежуточная аттестация по МДК 02.01** | **Дифференцированный зачет** | **2** |
| **Производственная практика раздела 1**  **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   1. **9**.Подготовка предложений по улучшению системы продвижения товаров, повышения объемов продаж торговой организации. 2. **10**.Оформление результатов маркетингового исследования. | | **24** |
| **Раздел 2.** **Ценообразование в торговой деятельности** | | **128/54** |
| **МДК 03.02. Ценообразование в торговой деятельности** | | **116/42** |
| **Тема 2.1.**  **Цена как экономическая категория** | **Содержание** | **8/2** |
| 1. Понятие цены. Теоретические концепции цены. Виды и функции цен. Конкурентные и монопольные цены. | *6* |
| 2. Особенности формирования цен на факторы производства. Состав и структура цены. |
| 3. Формы и методы государственного регулирования. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***2*** |
| **Практическое занятие № 1** Решение задач на определение цены с учетом ее структуры | *2* |
| **Тема 2.2.**  **Цена как маркетинговый инструмент хозяйствования.** | **Содержание** | **6/2** |
| 1. Цели ценообразования: цели в отношении прибыли; выживание предприятия как цель ценообразования. Цели ценообразования в условиях конкуренции. Поддержание высокого имидж предприятия как цель ценообразования. | *4* |
| 2. Ценовая эластичность. Ценовая конкуренция. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***2*** |
| **Практическое занятие № 2** Ценовая тактика или корректировка цен для достижения генеральных целей бизнеса | *2* |
| **Тема 2.3.**  **Методы ценообразования** | **Содержание** | **14/8** |
| 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** | ***8*** |
| **Практическое занятие № 3** Решение задач на расчет цены изготовителя методом полных затрат | *2* |
| **Практическое занятие № 4** Решение задач на расчет цены изготовителя методом стандартных полных затрат | *2* |
| **Практическое занятие № 5** Решение задач на расчет цены методом удельной цены | *2* |
| **Практическое занятие № 6** Решение задач на расчет цены агрегатным методом и методом регрессии | *2* |
| **Тема 2.4**  **Основные ценообразующие факторы, учитываемые при формировании цен торговых предприятий** | **Содержание** | **10/4** |
| 1. Структура рынка. Конкурентная среда | *6* |
| 2. Тип товара и эластичность спроса. Ценность товара и прочие факторы, влияющие на ценообразование |
| 3.Анализ ценообразующих факторов и их влияние на выбор метода ценообразования. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***4*** |
| **Практическое занятие № 7** Решение задач на определение коэффициента эластичности спроса от цены. Расчет цены методом максимизации продаж с учетом эластичности спроса | *2* |
| **Практическое занятие № 8** Решение задач на определение максимально допустимой цены на единицу продукции | *2* |
| **Тема 2.5**  **Особенности ценообразования в сфере торговли, в том числе в электронной торговле** | **Содержание** | **12/4** |
| 1. Экономическое содержание торговой услуги. Классификация торговых услуг. Особенности ценообразования в сфере услуг. Цены на отдельные виды услуг | *8* |
| 2. Ценообразование на основе издержек производства: методы полных и предельных затрат. Себестоимость как основа формирования цен на товары: состав издержек, процедура калькуляции цены. Ценообразование на основе безубыточности. Ценообразование и издержки (управленческий учет и методы затратного ценообразования) |
| 3. Конкурентный метод. Метод ценообразования по доходу на капитал. Метод определения цен с ориентацией на спрос. Метод установления цены на уровне текущих цен. Инновационные методы ценообразования. Ценообразование в сети Интернет. Формирование цен на товары в интернет-магазине. |
| 4. Рыночные методы ценообразования. Методы ценообразования с ориентацией на покупателя.. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***4*** |
| **Практическое занятие № 9** Решение задач на определение цены на отдельные виды торговых услуг: | *2* |
| **Практическое занятие № 10** Расчет цен на товары в оптовой, закупочной, розничной, электронной торговле. | *2* |
| **Тема 2.6.**  **Торговая надбавка и методы ее определения** | **Содержание** | **10/6** |
| 1. Торговая наценка как основной инструмент формирования цен. Понятие, структура и регулирование торговой надбавки (структура торговых надбавок, издержки обращения) | *4* |
| 2. Наценки оптовой, розничной и электронной торговли. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***6*** |
| **Практическое занятие № 11** Решение задач на расчет цены балловым методом | *2* |
| **Практическое занятие № 12** Решение задач на расчет цены методом вмененной потребительской оценки | *2* |
| **Практическое занятие № 13** Решение задач на расчет торговых надбавок | *2* |
| **Тема 2.7.**  **Политика цен и стратегия ценообразования** | **Содержание** | **10/4** |
| 1. Понятие политики цен.  Ценовая стратегия торгового предприятия. Факторы, влияющие на решения о выборе стратегии ценообразования. Тактика реализации ценовой стратегии. Взаимодействие предприятий-изготовителей при выпуске товара на рынок и торгового предприятия при различных ценовых стратегиях. | *6* |
| 2. Принципы и методы формирования ценовой политики на предприятиях торговли.  Психологические аспекты ценообразования и основы принятия ценовых решений |
| 3. Основные ценовые стратегии предприятий торговли. Стратегии ценообразования для новых товаров. Стратегия «снятие сливок». Стратегия проникновения на рынок. |
| 4. Элементы комплекса маркетинга и их влияние на цену |
| 5. Оценка качества сервиса как основа формирования ценовой политики и стратегии торговых предприятий |
| 6. 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 № 14–15**. Решение задач на определение ценовой стратегии. | *4* |
| **Тема 2.8**  **Методы ценового стимулирования продаж** | **Содержание** | **10/6** |
| 1. Понятие и цели ценового стимулирования продаж. Методы стимулирования продаж | *4* |
| 2. Скидки и надбавки к цене. Система скидок к цене как метод ценообразования. Его роль и современные подходы к разработке программ лояльности торговой организации |
| 3. Причины и условия изменения текущих цен. Оценка ценовых решений в торговле |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***6*** |
| **Практическое занятие № 16** Решение задач на оценку целесообразности и эффективности ценовых мероприятий по стимулированию продаж. | *2* |
| **Практическое занятие № 17** Практика применения системы скидок на конкретном торговом предприятии. Практический опыт крупнейших электронных торговых площадок | *2* |
| **Практическое занятие № 18** Решение задач на определение скидок от цены продаж и покупок. Предложения скидок при разработке программы лояльности для постоянных покупателей | *2* |
| **Тема 2.9**  **Ценообразование во внешнеэкономической деятельности** | **Содержание** | **14/6** |
| 1. Внешнеторговые операции и ценообразование. Тип внешнеэкономической торговой политики. Цены мирового рынка: понятие, критерии определения. Влияние мировых цен на внутренний рынок и уровень цен отечественных производителей. | *8* |
| 2. Экспортно-импортные цены. Понятие контрактной цены, методы ее определения и способы фиксации. |
| 3. Таможенные пошлины и тарифы. Роль торговых пошлин во внешнеторговом ценообразовании. Виды таможенных пошлин. Антидемпинговые пошлины.  Компенсационные пошлины.Порядок исчисления таможенных пошлин. Таможенные платежи. Таможенная процедура. Таможенная оценка. |
| 4.. Определение таможенной стоимости ввозимых товаров. Определение таможенной стоимости вывозимых товаров. Формирование цен на экспортируемую и импортируемую продукцию. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***6*** |
| **Практическое занятие № 19** Практика определения размера таможенных пошлин на экспортируемую и импортируемую продукцию, на импортные товары в розничной сети и в сети Интернет. | *2* |
| **Практическое занятие № 20** Решение задач на определение базисной экспортной цены. Расчет импортных внешнеторговых цен | *2* |
| **Практическое занятие № 21** Расчет эффективности сделки на основе экспортно-импортных цен | *2* |
| **Тема 2.10.**  **Налоги и ценообразование** | **Содержание** | **14/6** |
| 1. Налоги в составе цены. Взаимосвязь ценообразования и системы налогообложения | *8* |
| 2. Акцизы |
| 3. Налог на добавленные стоимость |
| 4. Налоговый контроль за ценообразованием. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***6*** |
| **Практическое занятие № 22** Расчет суммы акциза. | *2* |
| **Практическое занятие № 23** Расчет на определение ставки и суммы налога на добавленную стоимость. Расчет цены с НДС по разным ставкам. | *2* |
| **Практическое занятие № 24**. Расчет суммы НДС к возмещению/вычету из цены поставки товара. | *2* |
| **Тема 2.11**  **Государственная политика и ценообразование** | **Содержание** | **8/2** |
| 1. Государственная ценовая политика и регулирование цен. Цели и объекты государственного регулирования торговых операций. Установление твердых фиксированных цен. Установление предельного уровня торговых надбавок к отпускным ценам производителя для оптовой и розничной торговли. | *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** **№ 25** Решение задач на определение уровня регулирования оптовой и розничной цены | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2**  Изучение нормативной документации в области ценообразования.  Подготовка докладов на тему (по выбору):  1. Особенности ценообразования в торговле  2. Прибыль предприятия как составная часть цены  3. Ценообразующие факторы , понятие и влияние на цену  4. Понятие ценовой политики. Принципы ценообразования  5. Акциз как составляющая цены. Порядок исчисления  6. Конкуренция и ее влияние на цену  7. Себестоимость продукции как составная часть цены. Ее виды и статьи затрат.  8. Прямые и косвенные методы государственного регулирования цен.  9. Мировая цена, ее определение и виды. Цены международных контрактов.  10. Затратные и эконометрические методы ценообразования.  11. Закон спроса и предложения и его влияние на цену.  12. Налог на добавленную стоимость как составляющая часть цены.  13. Порядок формирования цен на импортные товары.  14. Таможенные пошлины. Виды, порядок исчисления и взимания.  15. Таможенная стоимость и ее исчисление в практике ценообразования.  16. Методы ценового стимулирования продаж  17. Ценообразование по внешнеторговым сделкам  18. Имидж торгового предприятия и репутация торгового персонала, их влияние на политику и стратегии ценообразования | | **2** |
| **Промежуточная аттестация по МДК 02.02** | **Экзамен** | **12** |
| **Производственная практика раздела 2**  **Виды работ**   1. Исследование рынка, проведение статистических исследований по ценовым показателям 2. Сбор, мониторинг и систематизация ценовых показателей товаров, пользующихся наибольшим спросом в торговой организации, по данным которой проводится маркетинговое исследование. 3. Применение сквозных цифровых технологий при проведении работ по анализу ценовых показателей товаров (перечень товаров подбирает обучающийся по согласованию с руководителем учебной практики). 4. Анализ ценовой политики и ценовой стратегии исследуемой торговой организации. 5. Установление ценовых конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках. 6. Оформление результатов анализа ценовой политики и ценовой стратегии торгового предприятия. 7. Представление презентации по итогам анализа ценообразования торгового предприятия. 8. Проверка обоснованности заявленных цен на товары, работы, услуги 9. Разработка, внедрение и совершенствование политики ценообразования в организации | | **12** |
| **Раздел 3. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы** | |  |
| **МДК 02.03. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы** | | **108/64** |
| **Тема 3.1.**  **Предпринимательская идея и ее выбор** | **Содержание** | **8/2** |
| 1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Предпринимательская идея и ее выбор Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей. | 6 |
| 2.Прoцесс 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** | ***2*** |
| **Практическое занятие 1:** Разработка товарной модификации, ввод товара. | *2* |
| **Тема 3.2.**  **Технология, основные принципы и структура управления бизнесом** | **Содержание** | **8/2** |
| **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** | ***2*** |
| **Практическое занятие 2:** Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы | *2* |
| **Тема 3.3.**  **Бизнес-план и его роль в современном предпринимательстве** | **Содержание** | **8/6** |
| **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. | *2* |
| **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** | ***6*** |
| **Практическое занятие 3.** Составление визитки команды. Влияние визитки команды, имиджа и деловой репутации разработчиков бизнес-плана на принятие решения инвестора. | *2* |
| **Практическое занятие 4.** Определение мисси, цели, задачи бизнеса. Определение формы ведения предпринимательской деятельности. | *2* |
| **Практическое занятие 5.** Определение типов бизнес-плана | *2* |
| **Тема 3.4.**  **Структура и функции бизнес-плана** | **Содержание** | **6/4** |
| **1.** Основные функции бизнес-плана. Основные правила и схема построения процесса разработки бизнес-плана. | *2* |
| **2.** Технология разработки и структура бизнес-плана |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***4*** |
| **Практическое занятие 5.** Формирование и описание бизнес-идеи | 2 |
| **Практическое занятие 6.** Первоначальная подготовка резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение. | 2 |
| **Тема 3.5.**  **Основные источники финансирования предпринимательской единицы.** | **Содержание** | **12/8** |
| **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. | 4 |
| **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** | ***8*** |
| **Практическое занятие 7–8.** Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования, лизинговым операциям, договорам франчайзинга. | *4* |
| **Практическое занятие 9–10.** Выбор системы налогообложения для ведения бизнеса. | *4* |
| **Тема 3.6.**  **Анализ и оценка рисков** | **Содержание** | **6/2** |
| **1.** Виды предпринимательских рисков. Экспертный анализ рисков. Количественный анализ риска. Методика оценки предпринимательских рисков. | *4* |
| **2.** Модель Остервальдера и Пинье. |
| **3.** Страхование рисков и иные способы минимизации рисков. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***2*** |
| **Практическое занятие 11.** Применение Pest – анализа с целью определения предпринимательских рисков. Выбор форм страхования предпринимательских рисков. | *2* |
| **Тема 3.7.**  **Технология разработки разделов бизнес-плана предпринимательской единицы** | **Содержание** | ***18/12*** |
| **1.** Общая характеристика бизнеса, описание предпринимательской единицы. Описание модели Остервальдера для разработки бизнес-моделей. | *6* |
| **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** | ***12*** |
| **Практическое занятие 12.** Описание предпринимательской единицы/компании/бизнеса. | *2* |
| **Практическое занятие 13.** Разработка логотипа фирмы и составление слогана с применением специализированных цифровых инструментов. | *2* |
| **Практическое занятие 14.** Оценка целевого рынка. Применение метода 5W Шеррингтона для определения целевой аудитории. | *2* |
| **Практическое занятие 15.** Составление анкеты для опроса потенциальных клиентов, проведение опроса в сети Интернет, социальных мессенджерах и иных цифровых аналогах. | *2* |
| **Практическое занятие 16.** Планирование рабочего процесса. Определение бизнес-процессов и составление схемы ведения предпринимательской деятельности. | *2* |
| **Практическое занятие 17.** Разработка организационной структуры управления компании. Структурные подразделения компании, их описание и функциональное назначение. | *2* |
| **Тема 3.8.**  **Финансовое моделирование деятельности предпринимательской единицы** | **Содержание** | **16/12** |
| **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** | **10/6** |
| **1.** Основные показатели оценки экономической эффективности инвестиционного проекта. Методы оценки инвестиционных проектов. | *4* |
| **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 программные продукты, используемые для разработки и презентации бизнес-плана/инвестиционного проекта** | **Содержание** | **16/10** |
| **1.** Специализированные программные продукты, используемые для составления бизнес-плана, разработки финансовой модели бизнеса и презентации инвестиционного проекта. | *6* |
| **2.** Основные правили 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* |
| **Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 3**  Составление и оформление бизнес-плана.  Структура бизнес-плана:  Резюме  1. Основная идея проекта.  2. Маркетинговый план  2.1. Виды товаров и услуг  2.2. Рынок сбыта.  2.3. План маркетинга.  3. Финансовый план  3.1. Определение источников финансирования  3.2. Смета затрат до получения первых поступлений от реализации  3.3. Анализ эффективности проекта | | **2** |
| **Промежуточная аттестация по МДК 02.02** | **Экзамен** | **12** |
| **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. Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана: 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. Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов 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) 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. | | **36** |
| **Промежуточная аттестация по ПМ.02** | | **12** |
| **Всего** | | **402** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинеты «Междисциплинарные курсы и модули»,оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности*.*

Лаборатория «Предпринимательства и интернет – маркетинга», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

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

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

Барышев А.Ф. Маркетинг: учебник для студ.учреждений сред.проф. образования / А.Ф. Барышев. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 224. – ISBN 978-5-4468-4715-0

Синяева, И.М. Маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О.Н. Жильцова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12516-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/457271

Маркетинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06970-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455587

Ким С.А. Маркетинг - коллекция "Экономика и менеджмент — Издательство "Дашков и К" ЭБС ЛАНЬ, 2022

Лапина, Е.Н. Основы предпринимательской деятельности: учебник для СПО / Е.Н. Лапина, Е.А. Остапенко, М.Н. Татаринова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46504-0

Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник для студ.учрежденийсред.проф. образования / Л.Н. Череданова. – 18-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224с. - ISBN 978-5-4468-6683-0

Купцова, Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.В. Купцова, А.А. Степанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456965

Чеберко, Е.Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454507

Учебные материалы по курсу «Экономика» в рамках проекта Еврокомиссии Темпус «Приобретение профессиональных и предпринимательских навыков посредством воспитания предпринимательского духа и консультации начинающих предпринимателей». – Нижний Новгород: Нижегородский институт развития образования, 2015

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

Маховикова, Г.А. Цены и ценообразование в коммерции: учебник для среднего профессионального образования / Г.А. Маховикова, В. В. Лизовская. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477854>

**3.2.2. Дополнительные источники**

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

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

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

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

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

ГОСТ Р 51303–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от 28.08.2013 N 582-ст) (в действующей редакции)

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

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

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

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

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

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> .

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>

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

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

Романова, М.В. Бизнес-планирование: учебное пособие / М.В. Романова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0756-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1446152>

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. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04773-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490187>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**Приложение 2.3**

**Профессиональный модуль ПМ.03**

**«ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНТЕРНЕТ-МАРКЕТИНГА»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и осуществление интернет-маркетинга» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

**1.1.1. Перечень общих компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| **ОК 01** | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| **ОК 02** | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| **ОК 04** | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| **ОК 05** | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| **ОК 08** | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| **ОК 09** | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

**1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| **ВД 3** | Организация и осуществление интернет-маркетинга |
| **ПК 3.1** | Определять готовность веб-сайта к продвижению |
| **ПК 3.2** | Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» |
| **ПК 3.3** | Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети |
| **ПК 3.4** | Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество; |
| **ПК 3.5** | Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика |
| **ПК 3.6** | Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |

**1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

|  |  |
| --- | --- |
| Владеть навыками | * проведения технического анализа аудируемого веб-сайта; * проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта; * проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта; * анализа поисковой выдачи; * анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи; * анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; * определения стратегии поискового продвижения; * проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении; * анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем; * определения стратегии продвижения в социальных сетях; * размещения текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; * размещения медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; * разработки лендинга; * анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы; * анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании; * составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории. |
| Уметь | * выявлять технические ошибки в работе веб-сайта; * документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта; * формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити); * выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов; * выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; * использовать инструменты для проведения технического аудита; * определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче; * составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи; * актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; * анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины; * составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; * анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта; * анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию; * определять маркетинговые стратегии; * составлять smm-стратегии; * составлять контент-планы; * создавать стратегии продвижения; * сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; * разрабатывать уникальные торговые предложения; * разрабатывать рекламные модули; * создавать стратегии продвижения; * сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; * обосновывать выбор целевой аудитории; * создавать тексты и рекламные слоганы; * создавать тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; * различать виды текстов; * рассчитывать бюджет на создание лендинга; * писать техническое задание на создание лендинга для сторонних организаций; * определять СТА для лендингов; * работать с бесплатными сервисами создания лендингов; * создавать уникальное торговое предложение для определенных задач, работать с сервисами рассылок; * составлять информационно-аналитические справки; * оформлять отчетные документы. |
| Знать | * основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов; * основы веб-технологии; * основы веб-дизайна; * основы компьютерной грамотности; * методы обработки текстовой информации; * правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов; * основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита; * правила составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации; * основы оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; * способы корректировки внутренних ошибок веб-сайта; * особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов; * особенности функционирования современных поисковых машин; * правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта; * внутренние ошибки веб-сайта, влияющие на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок; * особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов; * правила составления и критерии качества списка ключевых слов и словосочетаний; * стандарты делового общения в письменной и устной форме; * особенности функционирования современных поисковых машин; * правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта; * правила формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы); * методы обработки текстовой и графической информации; * основы копирайтинга и веб-райтинга; * основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна; * правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов; * перечень (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети «интернет»; * особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа; * основы разработки и поддержки сайтов/лендингов; * основы гипертекстовой разметки; * стандарты верстки веб-сайтов; * принципиальные отличия лендингов от сайтов; * сервисы для автоматизации рассылок; * методы обработки текстовой информации и графической информации. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 308,

в том числе в форме практической подготовки 224 часа.

Из них на освоение МДК 216 часов,

в том числе самостоятельная работа – 2 часа,

практики, в том числе учебная 36 часов

производственная 36 часов.

Промежуточная аттестация *-.*18

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды  профессиональ-ных и общих  компетенций | Наименования разделов  профессионального модуля | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | | |
| Всего, час. | В т.ч. в форме  практической  подготовки | Обучение по МДК | | | Самостоятельная работа | Промежуточная  аттестация | Практики | |
| Всего | В том числе | | Учебная | Производственная |
| Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* |
| ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ОК 01, ОК 02,  ОК 04, ОК 05,  ОК 08, ОК 09 | Раздел 1. Технология интернет-маркетинга | **230** | 152 | **216** | 152 | - | **2-** | **12** | **-** | **-** |
| Учебная практика | **36** | 36 |  |  |  |  |  | **36** |  |
| Производственная практика | **36** | 36 |  |  |  |  |  |  | **36** |
|  | Промежуточная аттестация по ПМ.03 | **6** |  |  |  |  |  | **6** |  |  |
|  | ***Всего:*** | **308** | 224 | **216** | 152 | **0** | **2** | **18** | **36** | **36** |

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала,**  **лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
| **Раздел 1. Технология интернет-маркетинга** | | **290/224** |
| **МДКн.05.01 Технология интернет-маркетинга** | | **218/152** |
| **Тема 1.1.**  **Основы маркетинга** | **Содержание** | **14/2** |
| 1. Процесс управления маркетингом, основные этапы, проблемы реализации. | *12* |
| 1. Сегментирование рынка и позиционирование товара на рынке. |
| 1. Организация службы маркетинга на предприятии. |
| 1. Маркетинговая среда предприятия в рыночной экономике. |
| 1. Основные факторы микросреды функционирования фирмы. |
| 1. Основные факторы макросреды функционирования фирмы. |
| 1. Жизненный цикл товаров: основные стадии. |
| 1. Продвижение товаров и услуг. |
| **В том числе практических занятий** | ***2*** |
| **Практическое занятие 1.** Разработка схемы жизненного цикла товаров | *2* |
| **Тема 1.2.**  **Определение и характеристики интернет-маркетинга** | **Содержание** | **4/0** |
| **1.** Цели и задачи интернет-маркетинга. Термины и определения, относящиеся к интернет-маркетингу. | *4* |
| **2.** Основные клиенты интернет-маркетинга. |
| **3.** Преимущества интернет-маркетинга для различных групп пользователей |
| **4.** Маркетинговые сервисы поисковых систем, маркетинговые программы и информационные системы |
| **Тема 1.3.**  **Инновации в маркетинге** | **Содержание** | **12/8** |
| **1.** Сервисные программы для оценки потребительской ценности. Программы лояльности | *4* |
| 1. **2.** Новые решения для рекламы: Digital Signage, Indoor TV. |
| 1. **3.** Информационные системы управления опытом потребителей |
| **В том числе практических занятий** | ***8*** |
| **Практическое занятие 2.** Разработка форм опроса для сайта произвольной компании с целью определения отношения клиентов к ее товарам (услугам) с использованием цифровых технологий и электронной почты клиента | *4* |
| **Практическое занятие 3.** 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. | *4* |
| **Тема 1.4**  **Целевая аудитория проекта в интернет-маркетинге** | **Содержание** | **14/10** |
| **1.** Понятие «целевая аудитория», виды целевой аудитории и способы ее анализа. | 4 |
| **2.** Определение, сегментация и составление портрета целевой аудитории проекта. |
| **В том числе практических занятий** | ***10*** |
| **Практическое занятие 4.** Анализ внешней среды предприятия | *2* |
| **Практическое занятие 5.** Анализ внутренней среды предприятия | *2* |
| **Практическое занятие 6.** Определение целевой аудитории: выделить сегменты целевой аудитории, составить описание каждого сегмента с учетом следующих характеристик: фото типичного представителя, пол, возраст, география проживания, семейное положение, образование, доход, профессиональная деятельность, интересы, стиль жизни | *6* |
| **Тема 1.5.**  **Анализ готовности веб-сайта к продвижению** | **Содержание** | **26/20** |
| **1.** Исследование основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов, веб-технологии, веб-дизайна, компьютерной грамотности | *6* |
| **2.** Методы обработки текстовой информации, правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов, |
| **3**. Основы письменной деловой коммуникации использования инструментов для проведения технического аудита |
| **4.** Правила составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации. |
| **5.** Основы оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин. Способы корректировки внутренних ошибок веб-сайта |
| **В том числе практических занятий** | ***20*** |
| **Практическое занятие 7.** Выявление технических ошибок в работе веб-сайта и их документирование | *4* |
| **Практическое занятие 8.** Разработка предложений по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити) | *4* |
| **Практическое занятие 9.** Выявление и анализ технических преимуществ веб-сайтов конкурентов | *4* |
| **Практическое занятие 10.** Исследование особенностей эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющих на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины | *4* |
| **Практическое занятие 11.** Анализ и применение инструментов для проведения технического аудита | *4* |
| **Тема 1.6.**  **Анализ интернет-пространства и поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** | **Содержание** | **44/36** |
| 1. Анализ внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок, особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов. | *8* |
| 1. Организация правил составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний, стандартов делового общения в письменной и устной форме, особенностей функционирования современных поисковых машин. |
| 1. Анализ правил формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта. |
| 1. Правила формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы). |
| 1. Методы обработки текстовой и графической информации основ копирайтинга и веб-райтинга. |
| **В том числе практических занятий** | ***36*** |
| **Практическое занятие 12.** Анализ практических ситуаций на определение факторов, влияющих на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче. Составление списка ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи. | *4* |
| **Практическое занятие 13.** 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. | *4* |
| **Практическое занятие 14.** Анализ практических ситуаций по составлению списка ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин | *4* |
| **Практическое занятие 15.** Анализ релевантности составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта, анализ списка ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию | *4* |
| **Практическое занятие 16.**  Создание информационных материалов методического характера | *4* |
| **Практическое занятие 17.** Составление аналитической справки, в которой будет проведен анализ присутствия заказчика в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем | *4* |
| **Практическое занятие 18.** 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. | *4* |
| **Практическое занятие 19.** Составление таблицы сравнительного анализа аналогичных проектов (конкурентов), в соответствии с заданием, проведение анализа проектов. | *4* |
| **Практическое занятие 20.** Выявление страниц и (или) аккаунтов проектов (конкурентов) с проведением сравнительного анализа | *4* |
| **Тема 1.7.**  **Разработка стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализация в сети «Интернет»** | **Содержание** | **32/24** |
| **1.** Понятие «стратегия продвижения». Виды и закономерности стратегии продвижения. Концепция продвижения, цели и задачи продвижения. | *8* |
| **2.** Целевая аудитория, модели поведения аудитории и методы влияния на нее |
| **3.** Понятие «социальная сеть», общие принципы работы виртуальных социальных сетей. |
| **4.** SMM-стратегия, методы измерения эффективности, методы создания контента. |
| **5.** Стратегия продаж через «блогосферу» |
| **6.** Понятие и значение контент-плана в интернет-маркетинге. Виды контент-планов. |
| **7.** Содержание контент-плана |
| **В том числе практических занятий** | ***24*** |
| **Практическое занятие 21**. Создание и анализ стратегии продвижения в социальных сетях | *4* |
| **Практическое занятие 22.** Составление рубрикатора с предоставлением не менее трех тем для каждой рубрики, определение форматов постов и описания требований к ним | *4* |
| **Практическое занятие 23.** Разработка примеров для ведения аккаунтов / сообществ в социальных сетях, в том числе стиль текста, дизайн и оформление | *4* |
| **Практическое занятие 24.** Разработка и анализ контент-плана для коммерческого предприятия | *4* |
| **Практическое занятие 25.** Разработка и анализ контент-плана для производственного предприятия | *4* |
| **Практическое занятие 26.** Разработка и анализ контент-плана для образовательного учреждения | *4* |
| **Тема 1.8**  **Организация и проведение рекламных кампании в социальных медиа, для привлечения пользователей в интернет-сообщество** | **Содержание** | **24/16** |
| **1.** Изучение перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети «Интернет» | *8* |
| **2.** Особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа |
| **3.** Характеристика социальных медиа |
| **4**. Анализ рекламных модулей. |
| **5.** Анализ уникальных торговых предложений и рекламных рассылок |
| **В том числе практических занятий** | ***16*** |
| **Практическое занятие 27.** Разработка уникальных торговых предложений. | *4* |
| **Практическое занятие 28.** Разработкарекламных модулей. | *4* |
| **Практическое занятие 29.** Разработка стратегии продвижения товара. | *4* |
| **Практическое занятие 30.** Создание рекламных текстов и слоганов для продвижения товара | *4* |
| **Тема 1.9.**  **Создание лендинга** | **Содержание** | **18/16** |
| **1.** Понятие «landing page», классификация, этапы проектирования, структура. | *2* |
| **2.** Конструкторы для создания «landing page». |
| **В том числе практических занятий** | ***16*** |
| **Практическое занятие 31.** Разработка лендинга для коммерческого предприятия | *4* |
| **Практическое занятие 32.** Разработка лендинга для производственного предприятия | *4* |
| **Практическое занятие 33.** Разработка лендинга для образовательного учреждения | *4* |
| **Практическое занятие 34.** Тестирование, внедрение и защита лендинга в сети «Интернет» | *4* |
| **Тема 1.10.**  **Анализ эффективности в интернет-маркетинге** | **Содержание** | **28/20** |
| 1. Концепции эффективности в интернет-маркетинге. | *8* |
| 1. Методы измерения в интернете. |
| 1. Методы идентификации посетителей. |
| 1. Измерение эффективности интернет-маркетинга. |
| 1. Анализ рекламной компании по стоимости клиентов и конверсии. |
| **В том числе практических занятий** | **20** |
| **Практическое занятие 35.** Анализ технологии меток. | *4* |
| **Практическое занятие 36.** Анализ результатов маркетинговой активности. | *4* |
| **Практическое занятие 37.** Анализ производных данных о пользователе. | *4* |
| **Практическое занятие 38.** Расчет стоимости рекламной кампании. | *4* |
| **Практическое занятие 39.** Анализ принципов медиапланирования в интернете | *4* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Изучение нормативно-правовых актов, специальной литературы по интернет-маркетингу  Анализ спроса на основе использования Google Trends  Аудит сайта произвольной компании по чек-листу | | **2** |
| Промежуточная аттестация по МДК 03.01 | **Экзамен** | **12** |
| **Учебная практика**  **Виды работ:**  1. Определение целевой аудитории: выделить сегменты целевой аудитории, составить описание каждого сегмента с учетом следующих характеристик: фото типичного представителя, пол, возраст, география проживания, семейное положение, образование, доход, профессиональная деятельность, интересы, стиль жизни.  2. Анализ и применение инструментов для проведения технического аудита.  3. Составление аналитической справки, в которой будет проведен анализ присутствия заказчика в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.  4. Создание и анализ стратегии продвижения в социальных сетях.  5. Разработка и анализ контент-плана для разных типов предприятий.  6. Разработка уникальных торговых предложений.  7. Создание рекламных текстов и слоганов для продвижения товара.  8. Анализ результатов маркетинговой активности.  9. Расчет стоимости рекламной кампании. | | **36** |
| **Производственная практика**  **Виды работ**   1. Проведение технического анализа аудируемого веб-сайта. 2. Проведение базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта. 3. Проведение аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта. 4. Анализ поисковой выдачи. 5. Анализ веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи. 6. Анализ поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 7. Определение стратегии поискового продвижения. 8. Проверка и корректировка списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении. 9. Анализ присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем. 10. Определение стратегии продвижения в социальных сетях. 11. Размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 12. Размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 13. Разработка лендинга. 14. Анализ использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы. 15. Анализ показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании.   Составление отчетов по результатам работы выделения сегментов целевой аудитории. | | **36** |
| **Промежуточная аттестация по ПМ.03** | | **6** |
| **Всего** | | **308** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Лаборатория«Предпринимательства и интернет – маркетинга»*,* оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

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

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

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. 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>

**3.2.2. Дополнительные источники**

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

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, 2021.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ   
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**Приложение 2.4**

**Профессиональный модуль ПМ.04**

**«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

**(Продавец продовольственных товаров, Продавец непродовольственных товаров)**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

* 1. **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Продажа продовольственных товаров» и «Продажа непродовольственных товаров»» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

**1.1.1. Перечень общих компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

* + 1. **Перечень профессиональных компетенций:**

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ВД 4 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должносям служащих (Продавец продовольственных товаров, Продавец непродовольственных товаров) |
| ПК 4.1 | Осуществлять приемку продовольственных товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов |
| ПК 4.2 | Осуществлять подготовку продовольственных товаров к продаже, размещение и выкладку. |
| ПК 4.3 | Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров. |
| ПК 4.4 | Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов. |
| ПК 4.5 | Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования. |
| ПК 4.6 | Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров. |
| ПК 4.7 | Осуществлять подготовку, размещение непродовольственных товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании |
| ПК 4.8 | Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации. |
| ПК 4.9 | Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей |

**1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | - обслуживания покупателей и продажи различных групп продовольственных товаров  - обслуживания покупателей, продажи различных групп непродовольственных товаров |
| Уметь | - производить подготовку к работе весоизмерительного оборудования;  - производить взвешивание товаров отдельных товарных групп;  - идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных товаров (зерновых, плодово-овощных, кондитерских, вкусовых, молочных, яичных, пищевых жиров, мясных и рыбных);  - устанавливать градации качества пищевых продуктов;  - оценивать качество по органолептическим показателям;  - распознавать дефекты пищевых продуктов;  - создавать оптимальные условия хранения продовольственных товаров;  - рассчитывать энергетическую ценность продуктов;  - идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения);  - оценивать качество непродовольственных товаров по органолептическим показателям;  - консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;  - расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу;  - производить подготовку измерительного, механического оборудования;  - использовать в технологическом процессе измерительное, механическое оборудование;  - соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; |
| Знать | - классификацию групп, подгрупп и видов продовольственных товаров;  особенности пищевой ценности пищевых продуктов;  - ассортимент и товароведные характеристики основных групп продовольственных товаров;  - показатели качества различных групп продовольственных товаров;  - дефекты продуктов;  - особенности маркировки, упаковки и хранения отдельных групп продовольственных товаров.  - классификацию и ассортимент различных товарных групп непродовольственных товаров;  - показатели качества, дефекты, градации качества, упаковку, маркировку и хранение непродовольственных товаров,  - классификацию, назначение отдельных видов торгового оборудования;  - технические требования, предъявляемые к торговому оборудованию;  - устройство и принципы работы оборудования;  - типовые правила эксплуатации оборудования;  - назначение и классификацию систем защиты товаров, порядок их использования;  - устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования;  - закон о защите прав потребителей;  - правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности |

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Всего часов 246,

в том числе в форме практической подготовки 197 часов.

Из них на освоение МДК 130 часов,

самостоятельная работа – 2,

практики, в том числе учебная -36 часов,

производственная – 72 часа.

Промежуточная аттестация *-* 6*.*

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды  профессиональ-ных и общих  компетенций | Наименования разделов  профессионального модуля | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | | |
| Всего, час. | В т.ч. в форме  практической  подготовки | Обучение по МДК | | | Самостоятельная работа | Промежуточная  аттестация | Практики | |
| Всего | В том числе | | Учебная | Производственная |
| Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* |
| **ПК 4.1.-ПК 4.5.** | **Раздел 1 Продажа продовольственных товаров** | **64** | 44 | **62** | 44 | - | **2** |  |  |  |
| **ПК 4.6.-ПК 4.9.** | **Раздел 2 Продажа непродовольственных товаров** | **68** | 45 | **68** | 45 |  |  |  |  |  |
| ПК 4.1-ПК 4.9 | Учебная практика | **36** | 36 |  |  |  |  |  | **36** |  |
| ПК 4.1-ПК 4.9 | Производственная практика | **72** | 72 |  |  |  |  |  |  | **72** |
|  | Промежуточная аттестация по ПМ.03 | **6** |  |  |  |  |  | **6** |  |  |
|  | ***Всего:*** | **246** | 197 | **130** | 89 |  | **2** | **6** | **36** | **72** |

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Продавец продовольственных товаров, Продавец непродовольственных товаров)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ и, междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и**  **практические занятия, самостоятельная работа**  **обучающихся** | | **Объем**  **часов** |
| 1 | 2 | | 3 |
| **МДК.04.01 Выполнение работ по профессиям «Продавец продовольственных товаров» и «Продавец непродовольственных товаров»** | | | **132** |
| **Раздел 1 Продажа продовольственных товаров** | | | **62/44** |
| **Тема 1.1 Основы товароведения продовольственных товаров** | **Содержание** | | **6** |
| 1 | Классификация продовольственных товаров. Химический состав продовольственных товаров. Качество продовольственных товаров. Маркировка и штриховое кодирование товаров. Консервирование продовольственных товаров |
| **Практические работы** | | 4 |
| 1 | Расчет энергетической ценности продуктов |
| 2 | Чтение и расшифровка маркировки различных видов продовольственных товаров |
| **Тема 1.2 Продажа зерномучных товаров** | **Содержание** | | **4** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества Условия и сроки хранения и годности; маркировка и упаковка.  Товарные потери: виды, причины возникновения, пути предупреждения и сокращения.  Продажа зерномучных товаров. |
| **Практические работы** | | 2 |
| 1 | Размещение и выкладка зерномучных товаров |
| 2 | Продажа зерномучных товаров. Консультирование покупателей |
| **Тема 1.3 Продажа молочных товаров** | **Содержание** | | **6** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества  Условия и сроки хранения и годности; маркировка и упаковка.  Товарные потери: виды, причины возникновения, пути предупреждения и сокращения. Отличие фальсифицированных товаров от товаров заменителей, взаимосвязь с ценами. |
| **Практические работы** | | 4 |
| 1 | Размещение и выкладка кисломолочных товаров и молочных товаров |
| 2 | Продажа молочных товаров. Консультирование покупателей |
| **Тема 1.4 Продажа пищевых жиров** | **Содержание** | | **2** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества  Условия и сроки хранения и годности; маркировка и упаковка.  Товарные потери: виды, причины возникновения, пути предупреждения и сокращения |
| **Практические работы** | | 1 |
| 1 | Размещение и выкладка пищевых жиров. Продажа пищевых жиров |
| **Тема 1.5 Продажа яиц и яичных товаров** | **Содержание** | | **2** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества. Условия и сроки хранения и годности; маркировка и упаковка. Размещение и выкладка. Товарные потери: виды, причины возникновения, пути предупреждения и сокращения.  Продажа яиц и яичных товаров. |
| **Тема 1.6 Продажа крахмала, крахмалопродуктов, сахара, меда и кондитерских изделий** | **Содержание** | | **6** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества  Условия и сроки хранения и годности; маркировка и упаковка.  Товарные потери: виды, причины возникновения, пути предупреждения и сокращения.  Продажа крахмала, крахмалопродуктов, сахара, меда и кондитерских изделий.  Отличие фальсифицированных товаров от товаров заменителей, взаимосвязь с ценами. |
| **Практические работы** | | 4 |
| 1 | Размещение и выкладка конфет и карамели |
| 2 | Размещение и выкладка мучных кондитерских изделий |
| **Тема 1.7 Продажа вкусовых товаров** | **Содержание** | | **12** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества  Условия и сроки хранения и годности; маркировка и упаковка.  Товарные потери: виды, причины возникновения, пути предупреждения и сокращения.  Продажа вкусовых товаров.  Отличие фальсифицированных товаров от товаров заменителей, взаимосвязь с ценами. |
| **Практические работы** | | 10 |
| 1 | Размещение и выкладка чая и кофе |
| 2 | Размещение и выкладка пряностей и приправ |
| 3 | Размещение и выкладка безалкогольных напитков |
| 4 | Размещение и выкладка алкогольных напитков |
| 5 | Продажа вкусовых товаров. Консультирование покупателей |
| **Тема 1.8 Продажа плодоовощных товаров** | **Содержание** | | **6** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества  Условия и сроки хранения и годности; маркировка и упаковка.  Товарные потери: виды, причины возникновения, пути предупреждения и сокращения.  Продажа плодоовощных товаров. |
| **Практические работы** | | 4 |
| 1 | Размещение и выкладка свежих и консервированных плодов и овощей |
| 2 | Продажа плодоовощных товаров. Консультирование покупателей |
| **Тема 1.9 Продажа мяса и мясных продуктов** | **Содержание** | | **10** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества. Условия и сроки хранения и годности; маркировка и упаковка.  Товарные потери: виды, причины возникновения, пути предупреждения и сокращения.  Продажа мяса и мясных продуктов.  Отличие фальсифицированных товаров от товаров заменителей, взаимосвязь с ценами |
| **Практические работы** | | 8 |
| 1 | Размещение и выкладка мяса |
| 2 | Размещение и выкладка вареных и копченых колбасных изделий |
| 3 | Размещение и выкладка мясных полуфабрикатов и мясных консервов |
| 4 | Продажа мясных товаров. Консультирование покупателей |
| **Тема 1.10 Продажа рыбы и рыбных продуктов** | **Содержание** | | **8** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества. Условия и сроки хранения и годности; маркировка и упаковка.  Товарные потери: виды, причины возникновения, пути предупреждения и сокращения.  Продажа рыбы и рыбных продуктов.  Отличие фальсифицированных товаров от товаров заменителей, взаимосвязь с ценами. |
| **Практические работы** | | 6 |
| 1 | Размещение и выкладка соленой и копченой рыбы |
| 2 | Размещение и выкладка рыбных консервов и пресервов |
| 3 | Продажа рыбных товаров. Консультирование покупателей |
| **Самостоятельная работа обучающихся по разделу 1**  Чтение маркировки товаров  Разработка памяток для покупателей | | | **1** |
| **Раздел 2 Продажа непродовольственных товаров** | | | **66/45** |
| **Тема 2.1. Введение в товароведение непродовольственных товаров** | **Содержание** | | **2** |
| 1 | Товароведная характеристика непродовольственных товаров. Качество товаров.  Свойства и показатели ассортимента, кодирование. Маркировка, расшифровка обозначений |
| **Практические работы** | | 1 |
| 1 | Оценка качества товара. Упаковка, маркировка товара. |
| **Тема 2.2. Продажа текстильных товаров** | **Содержание** | | **6** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества. Условия хранения; маркировка и упаковка. Продажа текстильных товаров. Отличие фальсифицированных товаров, взаимосвязь с ценами. |
| **Практические работы** | | 4 |
| 1 | Размещение и выкладка текстильных товаров |
| 2 | Продажа текстильных товаров. Консультирование покупателей |
| **Тема 2.3 Продажа одежды** | **Содержание** | | **6** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества  Условия хранения; маркировка и упаковка.  Продажа швейных, трикотажных, меховых изделий.  Отличие фальсифицированных товаров, взаимосвязь с ценами. |
| **Практические работы** | | 4 |
| 1 | Размещение и выкладка швейных изделий |
| 2 | Продажа швейных изделий. Консультирование покупателей. |
| **Тема 2.4 Продажа обувных товаров** | **Содержание** | | **6** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества  Условия хранения; маркировка и упаковка.  Продажа кожаной, резиновой, валяной обуви.  Отличие фальсифицированных товаров, взаимосвязь с ценами. |
| **Практические работы** | | 4 |
| 1 | Размещение и выкладка обуви |
| 2 | Продажа обуви. Консультирование покупателей |
| **Тема 2.5 Продажа галантерейных изделий** | **Содержание** | | **6** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества  Условия хранения; маркировка и упаковка.  Продажа галантерейных изделий.  Отличие фальсифицированных товаров, взаимосвязь с ценами. |
| **Практические работы** | | 4 |
| 1 | Размещение и выкладка галантерейных изделий |
| 2 | Продажа галантерейных изделий. Консультирование покупателей |
| **Тема 2.6 Продажа парфюмерно-косметических товаров** | **Содержание** | | **8** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества  Условия хранения; маркировка и упаковка.  Продажа парфюмерно-косметических товаров.  Отличие фальсифицированных товаров, взаимосвязь с ценами. |
| **Практические работы** | | 6 |
| 1 | Продажа парфюмерных товаров. Размещение и выкладка парфюмерных товаров |
| 2 | Продажа косметических товаров. Размещение и выкладка косметических товаров |
| 3 | Консультирование покупателей |
| **Тема 2.7 Продажа посудохозяйственных товаров** | **Содержание** | | **8** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества  Условия хранения; маркировка и упаковка.  Продажа посудохозяйственных товаров.  Отличие фальсифицированных товаров, взаимосвязь с ценами. |
| **Практические работы** | | 6 |
| 1 | Продажа посуды. Размещение и выкладка посуды |
| 2 | Продажа бытовой химии. Размещение и выкладка бытовой химии |
| 3 | Консультирование покупателей |
| **Тема 2.8 Продажа товаров культурно-бытового назначения** | **Содержание** | | **6** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества  Условия хранения; маркировка и упаковка.  Продажа товаров культурно-бытового назначения. |
| **Практические работы** | | 4 |
| 1 | Размещение и выкладка товаров культурно-бытового назначения |
| 2 | Продажа товаров культурно-бытового назначения. Консультирование покупателей |
| **Тема 2.9 Продажа строительных товаров** | **Содержание** | | **6** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества  Условия хранения; маркировка и упаковка.  Продажа строительных товаров.  Отличие фальсифицированных товаров, взаимосвязь с ценами. |
| **Практические работы** | | 4 |
| 1 | Размещение и выкладка строительных товаров |
| 2 | Продажа строительных товаров. Консультирование покупателей |
| **Тема 2.10 Продажа электробытовых товаров** | **Содержание** | | **6** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества  Условия хранения; маркировка и упаковка.  Продажа электробытовых товаров.  Отличие фальсифицированных товаров, взаимосвязь с ценами. |
| **Практические работы** | | 4 |
| 1 | Продажа электробытовых товаров. Размещение и выкладка электробытовых товаров |
| 2 | Консультирование покупателей |
| **Тема 2.11 Продажа мебели** | **Содержание** | | **6** |
| 1 | Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества  Условия хранения; маркировка и упаковка.  Продажа товаров мебели. |
| **Практические работы** | | 4 |
| 1 | Продажа мебельных товаров. Размещение и выкладка мебели |
| 2 | Решение профессиональных задач «Консультирование покупателей» |
| **Самостоятельная работа обучающихся по разделу 2**  Разработка планограммы | | | **1** |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет | | **2** |
| **Учебная практика** | | | **36** |
| **Учебная практика** реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Продавец продовольственных товаров», «Продавец непродовольственных товаров») ППССЗ СПО по основному виду профессиональной деятельности (ВПД): «Продажа продовольственных товаров, продажа непродовольственных товаров» для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по данной специальности.  **1. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формам отчетности.**  **Цель:** формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта при овладении видом профессиональной деятельности ««Продажа продовольственных товаров, продажа непродовольственных товаров»  **Задачи**: в ходе освоения программы учебной практики обучающийся должен **уметь:**   * производить подготовку к работе весоизмерительного оборудования; * производить взвешивание товаров отдельных товарных групп; * идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных товаров (зерновых, плодово-овощных, кондитерских, вкусовых, молочных, яичных, пищевых жиров, мясных и рыбных); * устанавливать градации качества пищевых продуктов; * оценивать качество по органолептическим показателям; * распознавать дефекты пищевых продуктов; * создавать оптимальные условия хранения продовольственных товаров; * рассчитывать энергетическую ценность продуктов; * идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения); * оценивать качество непродовольственных товаров по органолептическим показателям; * консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров; * расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу; * производить подготовку измерительного, механического оборудования; * использовать в технологическом процессе измерительное, механическое оборудование; * соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности   **Результаты освоения** **учебной практики:** приобретение обучающимися первоначального практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности **«Продажа продовольственных товаров, продажа непродовольственных товаров»** в том числе профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:  ПК 4.1 Осуществлять приемку продовольственных товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов  ПК 4.2 Осуществлять подготовку продовольственных товаров к продаже, размещение и выкладку.  ПК 4.3 Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.  ПК 4.4 Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.  ПК 4.5 Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.  ПК 4.6 Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров.  ПК 4.7 Осуществлять подготовку, размещение непродовольственных товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании  ПК 4.8 Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.  ПК 4.9 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей  ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.  ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.  ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.  ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.  ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.  ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.  ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.  ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.  **2. Формы отчетности:**  1. Дневник учебной практики;  2. Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения учебной практики.  **3. Оценочный материал по итогам прохождения учебной практики:** контрольно-оценочные средства, разработанные руководителем практики, рассмотренные на заседании ПЦК ТЭД и Д, согласованные с работодателем и утвержденные директором КГБПОУ «АКПТиБ». | | |  |
| **Введение в вид профессиональной деятельности** | 1 | Введение в вид профессиональной деятельности  Изучение квалификационных характеристик «Продавец продовольственных товаров» и «Продавец непродовольственных товаров»  Знакомство с торговым предприятием (экскурсия в ООО «Лента») | 6 |
| **Продажа продовольственных товаров** | 2 | Обслуживание покупателей.  Консультирование покупателей о свойствах, вкусовых особенностях, кулинарном назначении и питательной ценности отдельных видов продовольственных товаров.  Предложение новых, взаимозаменяемых товаров и сопутствующего ассортимента.  Оформление наприлавочных и внутримагазинных витрин, контроль их состояния. | 12 |
| **Продажа непродовольственных товаров** | 1 | Обслуживание покупателей: предложение и показ непродовольственных товаров, демонстрация их в действии, помощь в выборе товаров.  Подсчет стоимости покупки и выписывание чека.  Оформление паспорта на товар, имеющий гарантийные сроки пользования.  Упаковка товаров, выдача покупки или передача ее на контроль. Подготовка товаров к продаже: распаковка, сборка, комплектование, проверка эксплуатационных свойств и т.д.  Подготовка рабочего места: проверка наличия и исправности инвентаря и инструмента; размещение товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. | 12 |
| **Промежуточная аттестация** |  | Дифференцированный зачет | 6 |
| **Производственная практика** | | | **72** |
| **Производственная практика** ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Продавец продовольственных товаров», «Продавец непродовольственных товаров») проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между КГБПОУ «АКПТиБ» и торговыми предприятиями.  **1.** **Цели и задачи производственной практики**, **требования к результатам освоения практики, формам отчетности.**  **Цель**: овладение видом профессиональной деятельности «Продажа продовольственных товаров, продажа непродовольственных товаров».  **Задачи:** в ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен  **иметь первоначальный практический опыт:**   * обслуживания покупателей и продажи различных групп продовольственных товаров * обслуживания покупателей, продажи различных групп непродовольственных товаров   **Результаты освоения производственной практики** (по профилю специальности):приобретение первоначального практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Продажа продовольственных товаров. Продажа непродовольственных товаров», в том числе профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:  ПК 4.1 Осуществлять приемку продовольственных товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов  ПК 4.2 Осуществлять подготовку продовольственных товаров к продаже, размещение и выкладку.  ПК 4.3 Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.  ПК 4.4 Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.  ПК 4.5 Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.  ПК 4.6 Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров.  ПК 4.7 Осуществлять подготовку, размещение непродовольственных товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании  ПК 4.8 Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.  ПК 4.9 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей  ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.  ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.  ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.  ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.  ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.  ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.  ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.  ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.  **2. Формы отчетности:**  1. Дневник производственной практики;  2. Аттестационный лист (оценка общих и профессиональных компетенций обучающегося по итогам прохождения производственной практики);  3.Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики;  4. Отчет обучающегося по производственной практике, который утверждается организацией, в которой обучающийся проходил производственную практику.  **3. Оценочный материал** по итогам прохождения производственной практики: контрольно-оценочные средства, разработанные руководителем практики, рассмотренные на заседании ПЦК ТЭД и Д, согласованные с работодателем и утвержденные директором КГБПОУ «АКПТиБ». | | |  |
| **Введение** | 1 | Введение в вид профессиональный деятельности.  Ознакомление с предприятием торговли.  Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка  Прохождение инструктажа по ОТ, ТБ и ПБ | 6 |
| **Приемка продовольственных товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов** | 2 | Изучение источников поступления товаров в магазин  Изучение сопроводительных документов: товарная накладная, счет-фактура  Осуществление приемки товаров в магазине  Проверка маркировки  Пересчет товарных мест  Определение массы брутто, нетто  Осуществление приемки товаров по качеству в точном соответствии со стандартами, техническими регламентами и сроками приемки | 6 |
| **Подготовка продовольственных товаров к продаже, размещение и выкладка** | 3 | Освобождение товаров от фабричной упаковки  Осуществление повторной проверки количества и качества товаров  Осуществление сортировки товаров  Расфасовка товаров  Нарезка товаров  Взвешивание товаров  Размещение товаров в торговом зале магазина  Отработка навыков выкладки товаров | 6 |
| **Обслуживание покупателей, консультирование их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.** | 4 | Определение методов продажи продовольственных товаров  Продажа продовольственных товаров  Консультирование покупателей о потребительских свойствах товаров:  - зерновых товаров,  - плодовоовощных товаров,  - кондитерских товаров,  - вкусовых товаров,  - молочных товаров,  - яичных товаров,  - пищевых жиров,  - мясных товаров,  - рыбных товаров. | 12 |
| **Соблюдение условий хранения, сроков годности, сроков хранения и сроков реализации продаваемых продуктов.** | 5 | Поддержание условий хранения:  температурно-влажностного режима,  чистоты воздуха,  товарного соседства.  Контроль соблюдения сроков хранения и реализации товаров  Размещение товаров на хранение | 6 |
| **Эксплуатация торгово-технологического оборудования** | 6 | Ознакомление с торговым инвентарем  Ознакомление с весоизмерительным оборудованием  Ознакомление с термоупаковочным оборудованием  Ознакомление с холодильным оборудованием | 6 |
| **Проверка качества, комплектности, количественных характеристик непродовольственных товаров.** | 7 | Изучение источников поступления товаров в магазин  Изучение сопроводительных документов: товарная накладная, счет-фактура  Осуществление приемки товаров в магазине  Проверка маркировки  Пересчет товарных мест  Осуществление приемки товаров по качеству в точном соответствии со стандартами, техническими регламентами и сроками приемки | 6 |
| **Подготовка, размещение непродовольственных товаров в торговом зале и выкладка на торгово-технологическом оборудовании** | 8 | Освобождение товаров от фабричной упаковки  Осуществление повторной проверки количества и качества товаров  Осуществление сортировки товаров  Размещение товаров в торговом зале магазина  Отработка навыков выкладки товаров | 6 |
| **Обслуживание покупателей и предоставление достоверной информации о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации** | 9 | Определение методов продажи непродовольственных товаров  Продажа непродовольственных товаров  Консультирование покупателей о потребительских свойствах товаров:  - одежды,  - обуви,  - бытовой техники,  - бытовой химии,  - косметических товаров,  - канцелярских товаров, | 6 |
| **Контроль сохранности товарно-материальных ценностей** | 10 | Составление товарного отчета  Подготовка товаров к инвентаризации  Заполнение инвентаризационных описей  Выведение результатов инвентаризации | 6 |
| **Промежуточная аттестация** | 11 | Дифференцированный зачет | 6 |
|  |  |  |  |
| **Промежуточная аттестация по ПМ.04** | | | **6** |
| **Всего** | | | **246** |

**3. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета «Междисциплинарные курсы» и мастерской «Учебный магазин»*,*

Оборудование учебного кабинета и мастерской:

* комплект учебно-методической документации;
* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* наглядные пособия (планшеты, плакаты);
* торгово-технологическое оборудование;
* компьютерное обеспечение (презентации, электронный учебник);
* выставочное оборудование.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Нормативные документы**

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300–1 "О защите прав потребителей" (ред. от 04.08.2023)

Правила продажи отдельных видов товаров (в ред. Пост. Правительства РФ от 31.12.2020 № 2463);

ГОСТ Р 51303-99 «Торговля. Термины и определения». Принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 11 августа 1999 г. № 242-ст.;

ГОСТ Р 51304-2009 «Услуги розничной торговли. Общие требования». Утверждён и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. № 769-ст

ГОСТ Р 51305-2009 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу». Утверждён и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009r. № 770-ст.;

ГОСТ Р 51074-2003. Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования Принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 29 декабря 2003 г. 401-ст;

ГОСТ Р 51121-97 Товары непродовольственные. Информация для потребителя. Общие требования Принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 30 декабря 1997 г., № 439-ст;

Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству», утв. Постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 N П-7 (ред. от 23.07.1975, с изм. от 22.10.1997).

**Основные источники**

Карташова Л.В. Управление ассортиментом товаров: в 2 ч. Ч. 1: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колесникова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 288с. - ISBN 978-5-4468-7507-8

Карташова Л.В. Управление ассортиментом товаров: в 2 ч. Ч. 2: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колес-никова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 304с. - ISBN 978-5-4468-7508-5

Розничная торговля продовольственными товарами. Товароведение и технология: учебник для нач. проф. образования / Т.С. Голубкина, Н.С. Никифорова, А.М. Новикова, С.А. Прокофьева. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 544с. – ISBN 978-5-7695-9113-6

Парфентьева Т.Р. Оборудование торговых предприятий: учебник для нач. проф. образования / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 224с. – ISBN 978-5-7695-9416-8

**Дополнительные источники**

[Балаева, С.И. и др.](http://www.bizbook.ru/item.html?author_id=6661) Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров. М.: [Дашков и К](http://www.bizbook.ru/item.html?publisher_id=30), 2008.- 552 с. - ISBN 978-5-91131-473;

Арустамов, Э.А. Техническое оснащение торговых организаций.- М.:Издательский центр «Академия», 2008.-208с. **-** ISBN978-5-7695-3574-1;

Моисеенко Н.С. Товароведение непродовольственных товаров.- Ростов н/Д: Феникс, 2009.-379с.- ISBN 5-222-02865-8

Оборудование торговых предприятий. /Парфентьева Т. Р. И др.-М.: Академия , 2004. - ISBN: 978-5-7695-7643-0;

Райкова, Е.Ю. Теория товароведения. - М.: Академия ,2003,2008.-240с. - ISBN 978-5-7695-5120-8;

Товароведение и организация продажи непродовольственных товаров./А.Н. Неверов и др.- М.: Академия, 2006. – 350 с. - ISBN    978-5-7695-5183-3

Товароведение и организация продажи продовольственных товаров./А.М. Новикова и др.- М.: Академия, 2006.- 480 с -ISBN 5-7695-1488-

**Справочники**

Вилкова, С.А. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров. Словарь-справочник. - М.; Издательский дом Дашков и К - 2010, 264 стр. - ISBN: 978-5-394-00870-2

Справочник товароведа. Непродовольственные товары: [в 3-х т.] / ред. Е. С. Поляк. - 3-е изд., перераб. - Москва: Экономика, 1990 - 464 с. - ISBN5-282-00328-7 (в пер.);

Справочник по товароведению продовольственных товаров в 2 т..- М.: Издательский центр «Академия», 2008.-384с. - ISBN 978-5-7695-2356-4

**Отечественные журналы**

«Современная торговля»,

«Мерчендайзинг»,

«Торговое оборудование»

**4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  (освоенные профессиональные компетенции) | **Основные показатели результатов подготовки** | **Формы и методы контроля** |
| ПК 4.1  Осуществлять приемку продовольственных товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов | Изучение источников поступления товаров в магазин проведено в соответствии с заданием  Изучение сопроводительных документов проведено в соответствии с заданием  Технология приемки товаров в магазине воспроизведена правильно и точно  Проверка маркировки проведена в соответствии с заданием  Пересчет товарных мест проведен в соответствии с заданием  Определение массы брутто, нетто проведено в соответствии с заданием | Решение ситуационных задач  Тестирование  Наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ  Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы  Наблюдение и оценка выполнения учебно-производственных работ |
| ПК 4.2  Осуществлять подготовку продовольственных товаров к продаже, размещение и выкладку. | Освобождение товаров от фабричной упаковки проведено в соответствии с заданием  Осуществление повторной проверки количества и качества товаров проведено в соответствии с заданием  Осуществление сортировки товаров проведено в соответствии с заданием  Расфасовка товаров проведена в соответствии с заданием  Нарезка товаров проведена в соответствии с заданием  Взвешивание товаров проведено в соответствии с заданием  Размещение товаров в торговом зале магазина проведено в соответствии с заданием  Выкладки товаров проведена в соответствии с заданием | Решение ситуационных задач  Тестирование  Наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ  Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы  Наблюдение и оценка выполнения учебно-производственных работ |
| ПК 4.3  Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров. | Определение методов продажи продовольственных товаров проведено в соответствии с заданием  Технология продажи продовольственных товаров воспроизведена точно и правильно  Консультирование покупателей о потребительских свойствах товаров проведено в соответствии с заданием | Решение ситуационных задач  Тестирование  Наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ  Оценка выполнения самостоятельной работы  Наблюдение и оценка выполнения учебно-производственных работ |
| ПК 4.4  Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов. | Поддержание условий хранения проведено в соответствии с заданием  Контроль соблюдения сроков хранения и реализации товаров проведен в соответствии с заданием  Размещение товаров на хранение проведено в соответствии с заданием | Решение ситуационных задач  Тестирование  Наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ  Оценка выполнения самостоятельной работы  Наблюдение и оценка выполнения учебно-производственных работ |
| ПК 4.5  Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования. | Ознакомление с торговым инвентарем проведено в соответствии с заданием  Ознакомление с весоизмерительным оборудованием проведено в соответствии с заданием  Ознакомление с термоупаковочным оборудованием проведено в соответствии с заданием  Ознакомление с холодильным оборудованием проведено в соответствии с заданием  Эксплуатация торгово-технологического оборудования осуществлена в соответствии с правилами ОТ, ТБ и ПБ | Решение ситуационных задач  Тестирование  Наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ  Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы  Наблюдение и оценка выполнения учебно-производственных работ |
| ПК 4.6  Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров. | Изучение источников поступления товаров в магазин проведено в соответствии с заданием  Изучение сопроводительных документов проведено в соответствии с заданием  Технология приемки товаров в магазине воспроизведена точно и правильно  Проверка маркировки проведена в соответствии с заданием  Пересчет товарных мест проведено в соответствии с заданием | Решение ситуационных задач  Тестирование  Наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ  Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы  Наблюдение и оценка выполнения учебно-производственных работ |
| ПК 4.7  Осуществлять подготовку, размещение непродовольственных товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании | Освобождение товаров от фабричной упаковки проведено в соответствии с заданием  Осуществление повторной проверки количества и качества товаров проведено в соответствии с заданием  Осуществление сортировки товаров проведено в соответствии с заданием  Размещение товаров в торговом зале магазина проведено в соответствии с заданием  Выкладка товаров проведено в соответствии с заданием | Решение ситуационных задач  Тестирование  Наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ  Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы  Наблюдение и оценка выполнения учебно-производственных работ |
| ПК 4.8  Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации. | Определение методов продажи непродовольственных товаров проведено в соответствии с заданием  Технология продажи непродовольственных товаров воспроизведена точно и правильно  Консультирование покупателей о потребительских свойствах товаров проведено в соответствии с заданием | Решение ситуационных задач  Тестирование  Наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ  Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы  Наблюдение и оценка выполнения учебно-производственных работ |
| ПК 4.9  Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей | Составление товарного отчета проведено в соответствии с заданием  Подготовка товаров к инвентаризации проведена в соответствии с заданием  Заполнение инвентаризационных описей проведено в соответствии с заданием  Выведение результатов инвентаризации проведено в соответствии с заданием | Решение ситуационных задач  Тестирование  Наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ  Оценка выполнения самостоятельной работы  Наблюдение и оценка выполнения учебно-производственных работ |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Аргументация планирования и организации деятельности  Обоснованность действий в соответствии с требованиями меняющейся ситуации;  действий, не входящие в перечень обычных должностных обязанностей  Своевременность сдачи заданий по внеаудиторной самостоятельной работе, дневников и отчетов по практике  Наличие положительных отзывов по итогам решения ситуацион-ных (профессиональных) задач и производственной практики | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.  Экспертная оценка прове-рочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практичес-ких занятиях, при выполнении индивидуаль-ных домашних заданий, работ по учебной практике.  Экспертная оценка использования обучаю-щимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональ-ных олимпиадах, конкур-сах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблю-дения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка комму-никативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практичес-ких занятиях, при выполнении работ по учебной, производствен-ной практике.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникатив-ные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддержи-вать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культур-ного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при выполнении и защите курсовой работы (проекта);  – при выполнении работ на различных этапах учебной, производствен-ной практики;  - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;  – при проведении экзаменов по профессио-нальному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества. |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. | Обоснованность выбора источников и вида информации для выполнения самостоятельной работы  Соблюдение правил   * работы с периодической печатью, * работы с книгами, * Интернет-ресурсами, * составления аннотации, рецензии, плана, конспекта, тезисов, * ведения записей   Обоснованность выбора программного обеспечения  Оформление результатов самостоятельной работы с использованием прикладного программного обеспечения  Наличие положительных отзывов по итогам решения ситуацион-ных (профессиональных) задач ипроизводственной практики |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | Обоснованность определения задач профессионального и личностного роста  Четкое формулирование описания запланированного результата, признаков его достижения.  Анализ работы и ее результатов при:   * подготовке сообщений и докладов, * участии в исследовательской деятельности и научно-практических конференциях   Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. | Активность и инициативность в работе с разными людьми  Обоснованность выбора методов взаимодействия с обучающимися (коллегами), педагогами, руководством колледжа и торговой фирмы, потребителями  Кооперация и открытый обмен рабочей информацией с обучающимися (коллегами) Отклик на просьбы обучающихся (коллег), оказание им необходимой помощи.  Принятие и соблюдение правил командной работы.  Наличие положительных отзывов по итогам решения ситуацион-ных (профессиональных) задач и практики по профилю специальности |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Построение устной и письменной речи в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами  Употребление основных выразительные средства русского литературного языка  Грамотное применение профессиональной лексики  Использование в деловом общении формул вежливости  Распознавание жестов клиентов в различных контекстах  Соблюдение правил установления деловых контактов |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотичес-кую позицию, демонстри-ровать осознанное поведе-ние на основе традицион-ных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отноше-ний, применять стандарты антикоррупционного поведения; | Организация обслуживания клиентов, покупателей на основе действующего законодательства в торговой отрасли  Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбереже-нию, применять знания об изменении климата, прин-ципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычай-ных ситуациях; | Соблюдение правил охраны труда  Соблюдение правил техники безопасности  Соблюдение правил противопожарной безопасности  Оказание первой медицинской помощи |
| ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональ-ной деятельности и поддержания необходи-мого уровня физической подготовленности; | Участие в спортивных кружках и секциях  Участие во внутриколледжных соревнованиях |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственных и иностранных языках. | Использование иностранного языка при чтении инструкций пользования иностранными товарами  Использование иностранного языка при общении с клиентами и покупателями. |

**Приложение 2.5**

**производственнАЯ практикА (преддипломнАЯ)**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС.

Программа разработана на основе рабочих программ профессиональных модулей для освоения практического опыта и умений в области профессиональной деятельности выпускников по специальности.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения преддипломной практики**

**Целью** проведения преддипломной практики является закрепление теоретических знаний и приобретение более глубоких практических навыков, опыта работы по специальности и профилю работы на действующем предприятии или организации.

Цель преддипломной практики реализуется в рамках программы и индивидуального задания, соответствующих будущей профессиональной и деятельности.

**Задачами** производственной (преддипломной) практики являются:

- подготовка выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями;

- ознакомление студентов непосредственно на предприятиях, в учреждениях и организациях с передовой техникой и технологией, с организацией труда и экономикой производственной деятельности;

- непосредственное участие в производственной и общественной жизни предприятия;

- сбор необходимого материала для выполнения дипломного проекта в соответствии с полученными индивидуальными заданиями;

- закрепление и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен освоить основные виды деятельности:

- Организация и осуществление торговой деятельности

- Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли

- Организация и осуществление интернет-маркетинга

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающихся должен освоить соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

**1.2.1. Перечень общих компетенций:**

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

* + 1. **Перечень профессиональных компетенций:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ВД 1 | **Организация и осуществление торговой деятельности** |
| ПК 1.1. | Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| ПК 1.2. | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта |
| ПК 1.3. | Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий |
| ПК 1.4. | Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение |
| ПК 1.5. | Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту |
| ПК 1.6. | Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий |
| ВД 2 | **Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли** |
| ПК 2.1. | Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга |
| ПК 2.2. | Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации |
| ПК 2.3. | Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий |
| ПК 2.4. | Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках |
| ПК 2.5. | Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов |
| ПК 2.6. | Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов |
| ПК 2.7 | Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности |
| ПК 2.8 | Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы |
| ВД 3 | **Организация и осуществление интернет-маркетинга** |
| ПК 3.1. | Определять готовность веб-сайта к продвижению |
| ПК 3.2. | Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» |
| ПК 3.3. | Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети |
| ПК 3.4. | Проводить рекламные компании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество; |
| ПК 3.5. | Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика |
| ПК 3.6. | Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |

**1.2.3. В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Владеть навыками** | * поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; * проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; * обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); * составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; * подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; * проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; * подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках; * оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; * мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; * установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; * составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов; * формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; * составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно- технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; * осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; * публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); * публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; * организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случая, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов; * направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; * проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; * составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); * документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; * подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; * формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; * обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; * формирования проекта внешнеторгового контракта; * осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; * подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом; * подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; * сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; * разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; * мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; * документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; * подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту; * выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат- ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; * организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; * приемки товаров по количеству и качеству; * соблюдения правил охраны труда; * выявления проблем и формулирования целей исследования; * планирования проведения маркетингового исследования; * определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования; * подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования; * поиска первичной и вторичной маркетинговой информации; * подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования; * проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга; * разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации; * применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации; * применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации * проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий; * проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий. * установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках * применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; * использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана; * разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов. * расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов. * определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности. * сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы * проведения технического анализа аудируемого веб-сайта; * проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта; * проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта; * анализа поисковой выдачи; * анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи; * анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; * определения стратегии поискового продвижения; * проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении; * анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем; * определения стратегии продвижения в социальных сетях; * размещения текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»; * размещения медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»; * разработки лендинга; * анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы; * анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании; * составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории. |
| **уметь** | * пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; * проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; * обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; * анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; * создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; * составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; * обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; * обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. * применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; * осуществлять выбор поставщиков; * оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; * составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; * создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; * обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; * работать в единой информационной системе; * применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; * составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; * обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; * описывать объект закупки; * разрабатывать закупочную документацию; * работать в единой информационной системе; * взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; * анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; * формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; * проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). * классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; * разрабатывать тексты рекламной информации о 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. * составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; * осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; * обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; * осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота. * осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; * осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; * проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; * осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); * использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; * применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; * применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; * 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 современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. * применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования; * определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования; * составлять комплексный план проведения маркетингового исследования; * анализировать текущую рыночную конъюнктуру; * составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования; * проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга; * обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; * использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков; * обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных; * анализировать текущую рыночную конъюнктуру; * применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; * развивать идеи до бизнес-предложений; * оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке; * оценивать риски, связанные с бизнесом; * анализировать бизнес-концепции; * предлагать идеи для дальнейшего развития; * применять методы принятия оптимальных решений; * находить аргументы в пользу идей; * принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели; * обосновывать и оценивать цели и ценности; * представлять идеи, дизайн, видения и решения; * применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты; * использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии; * создавать деловые электронные презентации; * собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; * использовать методы экономического анализа; * анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов; * оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; * разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда; * оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; * предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; * собирать информацию о бизнес-проблемах; * анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков. * выявлять технические ошибки в работе веб-сайта; * документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта; * формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити); * выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов; * выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; * использовать инструменты для проведения технического аудита. * определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче; * составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи; * актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; * анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины; * составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; * анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта; * анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию. * определять маркетинговые стратегии; * составлять smm-стратегии; * составлять контент-планы; * создавать стратегии продвижения; * сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов. * разрабатывать уникальные торговые предложения; * разрабатывать рекламные модули; * создавать стратегии продвижения; * сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; * обосновывать выбор целевой аудитории; * создавать тексты и рекламные слоганы. * 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. * составлять информационно-аналитические справки; * оформлять отчетные документы. |

**Этапы практики**

1. Организационный: оформление документов для прохождения преддипломной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа.

2. Прохождение практики: сбор материала для написания отчета по практике, сбор материала для написания дипломной работы, участие в выполнении отдельных видов работ;

3. Отчетный: обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождения практики.

**1.3 Количество часов на освоение программы преддипломной практики**

**Всего – 144 часа**.

.

**2. СТРУКТУРА и содержание рабочей программы производственнойпрактики (преддипломной)**

**2.1. Тематический план рабочей программы практики по профилю специальности профессионального модуля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов практики по профилю специальности профессионального модуля** | **Производственная практика (преддипломная),** *часов* |
| **ПК 1.1 - ПК.1.6**  **ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09** | **Раздел 1.Организация и осуществление торговой деятельности** | **48** |
| **ПК 2.1.- ПК 2.8.**  **ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09** | **Раздел 2.Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли** | **54** |
| **ПК 3.1 – ПК 3. 6**  **ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09** | **Раздел 3.Организация и осуществление интернет-маркетинга** | **36** |
|  | **Дифференцированный зачет** | **6** |
|  |  | **144** |

**2.2. Содержание производственной преддипломной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов программы** | **Содержание (виды работ)** | **Объем часов** |
| **Раздел 1 Организация и и осуществление торговой деятельности** | | **48** |
| Тема 1.1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | **Содержание** | **12** |
| Анализ потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентное положение на товарном рынке.  Формирование базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги.  Обработка информации в формате электронных таблиц и формулировка аналитических выводов.  Систематизировние коммерческой информации для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. | 6 |
| Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков.  Разработка закупочной документации.  Оформление внешнеторгового контракта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов | 6 |
| Тема 1.2. Организация и осуществление торговой деятельности | **Содержание** | **18** |
| Изучение торгово-технологического процесса в организациях оптовой торговли.  Изучение инструкций по охране труда  Работа в программе "1С: WMS Логистика. | 6 |
| Проведение приемки товаров по количеству и качеству.  Работать в системе полочное пространство магазина в облачной ABM SHELF  Работа на торгово-технологических оборудовании, в том числе с голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью  Работа на торгово-технологических оборудовании, в том числе с использованием искусственного интеллекта. | 6 |
| Проведение заказа доставки товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий.  Работа на торговых площадках на основе сквозных технологий | 6 |
| Тема 1.3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | **Содержание** | **18** |
| Организовать работу закупочными комиссиями и технически обеспечить деятельность закупочных комиссий.  Составление плана-графика закупок для государственных и муниципальных нужд. | 6 |
| Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.  Составление и оформление закупочной документации.  Оформление запроса, приглашения и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта. | 6 |
| Проанализировать поступающие коммерческие предложения, запросы от потенциальных партнеров на внешних рынках.  Проведение обжалования действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.  Ответственность за нарушение условий поставки по ФЗ-44.  Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок | 6 |
| **Раздел 2.Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли** | | **54** |
| Тема 2.1. Проведение маркетинговых исследований | **Содержание** | **18** |
| Изучение и анализ рынка, выявление проблем и формулирования целей маркетингового исследования.  Составление программы маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач.  Разработка плана проведения маркетингового исследования. | 6 |
| Проведение маркетингового исследования в установленные сроки с использованием инструментов комплекса маркетинга и сквозных цифровых технологий. | 6 |
| Подготовка отчета по результатам маркетингового исследования.  Презентация отчета результатов маркетингового исследования с использованием программных продуктов | 6 |
| Тема 2.2. Ценообразование в торговой деятельности | **Содержание** | **18** |
| Исследование рынка, проведение статистических исследований по ценовым показателям реализуемых товаров.  Сбор, мониторинг и систематизация ценовых показателей товаров, пользующихся наибольшим спросом в торговой организации. | 6 |
| Анализ цен методом максимизации продаж с учетом эластичности спроса.  Анализ ценовой политики и ценовой стратегии исследуемой торговой организации.  Установление ценовых конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках. | 6 |
| Анализ методов стимулирования продаж в торговой организации | 6 |
| Тема 2.3.Бизнес- планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы | **Содержание** | **18** |
| Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы. Определение и обоснование источников финансирования.  Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона  Построение модели Остервальдера. | 6 |
| Расчет потребности в оборотном капитале. План переменных расходов.  Расчеты цен и себестоимости.  Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении.  Расчет точки безубыточности. Составление бюджета доходов и расходов. | 6 |
| Составление бюджета движения денежных средств  Составление прогнозного баланса  Проведение Pest анализа.  Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта.  Расчет чистой текущей стоимости проекта.  Расчет внутренней нормы доходности проекта. Расчет индекса прибыльности проекта | 6 |
| **Раздел 3. Организация и осуществление интернет-маркетинга** | | **36** |
| Тема 3.1.Организация и осуществление интернет- маркетинга | **Содержание** | **36** |
| Проведение технического анализа аудируемого веб-сайта.  Проведение аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта.  Анализ веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи.  Анализ присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем. | 6 |
| Определение стратегии продвижения в социальных сетях. | 6 |
| Разработка лендинга. | 12 |
| Размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  Размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно- телекоммуникационной сети «Интернет». | 6 |
| Анализ использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы.  Анализ показателей эффективности проведения контекстно- медийной рекламной кампании.  Анализ поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет».  Составление отчетов по результатам работы выделения сегментов целевой аудитории | 6 |
| **Промежуточная аттестация** | **Дифференцированный зачет.** Защита отчета по практике | **6** |
| **Всего** | | **144** |

**3. условия реализации программы производственной (преддипломной) практики**

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

Реализация программы производственной практики преддипломной предполагает прохождения практики студентами в торговых фирмах города и региона. в профильных организациях, утвержденных в качестве баз практики на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Руководство осуществляет руководитель практики от учебного заведения, а так же руководитель практики от производства. Обязательным условием допуска к производственной практике (преддипломной) является отсутствие академической задолженности.

Производственная практика преддипломная проводится концентрировано.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Студенты в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

**3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

**Основные источники:**

Конституция Российской Федерации.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая (от 30 но­ября 1994 г. № 51-ФЗ) и вторая (от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ).

Правила продажи товаров дистанционным способом, утвержденные постановлением Правительства РФ от 27 сентября 2007 г. № 612.

Правила продажи товаров по образцам, утвержденные постановлением Правительства РФ от 21 июля 1997 г. № 918.

Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству». Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975 г. N 115, (П-7);

Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / О.В. Памбухчиянц . – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006. – 648с. – ISBN 5-94798-944-1

Коротких И.Ю. Основы коммерческой деятельности: учеб. пособие для среднего проф. обр. / И.Ю. Коротких. – 2-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2012. – 208с. – ISBN 978-5-7695-8863-1

Хасанов Р.В. Основы коммерческой деятельности: учебник для студентов учреждений сред. проф. обр. / Р.В. Хасанов. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 160с. – ISBN 978-5-4468-4741-9

Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И.М. Синяева, О.Н. Жильцова, С.В. Земляк, В.В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452612

Гаврилов, Л.П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447001 Памбухчиянц О.В. Технология розничной торговли: учебник для начального профессионального образования по профессии «Продавец, контролер-кассир» / О.В. Памбухчиянц. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006. – 288с. – ISBN 5-94798-686-8

Жулидов С.И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. – 352с. – ISBN 978-5-8199-0748-1

Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник для СПО/ Г.Г.Иванов. - М.: КНОРУС, 2018. – 222с. – ISBN 978-5-406-05879-4

Фатыхов Д.Ф. Охрана труда в торговле, общественном питании, пищевых производствах в малом бизнесе и быту: учеб. пособие для нач. и сред. проф. образования / Д.Ф. Фатыхов, А.Н. Белехов. – 4-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2003. – 224с. – ISBN 5-7695-1133-8

Барышев А.Ф. Маркетинг: учебник для студ.учреждений сред.проф. образования / А.Ф. Барышев. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 224. – ISBN 978-5-4468-4715-0

Маркетинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т.А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06970-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455587

Синяева, И. М. Маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12516-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/457271 Карташова Л.В. Управление ассортиментом товаров: в 2 ч. Ч. 1: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колесникова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 288с. - ISBN 978-5-4468-7507-8

Карташова Л.В. Управление ассортиментом товаров: в 2 ч. Ч. 2: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колесникова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 304с. - ISBN 978-5-4468-7508-5

Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. —

Информационные технологии в маркетинге: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.]; под общей редакцией С. 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>

Лапина, Е.Н. Основы предпринимательской деятельности: учебник для СПО / Е.Н. Лапина, Е.А. Остапенко, М.Н. Татаринова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46504-0

Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник для студ.учрежденийсред.проф. образования / Л.Н. Череданова. – 18-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224с. - ISBN 978-5-4468-6683-0

Купцова, Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.В. Купцова, А.А. Степанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456965

Чеберко, Е.Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454507

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).

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

Маховикова, Г.А. Цены и ценообразование в коммерции: учебник для среднего профессионального образования / Г.А. Маховикова, В.В. Лизовская. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477854>

**Интернет-ресурсы**

www, [gsen.ru](http://gsen.ru) - сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

[www.torgrus.com](http://www.torgrus.com) - сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;

[www.sovtorg.panor.ru](http://www.sovtorg.panor.ru) - сайт «Современная торговля»;

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) - справочно - правовая система Гарант;

[www.consultant.ru-](http://www.consultant.ru-) справочно - правовая система Консультант Плюс;

Интернет – ресурсы:

[www.e-mm.ru](http://www.e-mm.ru) - сайт «Модный магазин. Журнал для профессионатов»

[www.bi-marketing.ru](http://www.bi-marketing.ru) - сайт «Российские маркетинговые технологии»

[www.sostav.ru](http://www.sostav.ru) - сайт «Маркетинговые исследования»

[www.cfin.ru](http://www.cfin.ru) - сайт «Маркетинговые исследования»

[www.km.ru](http://www.km.ru) - Информационный Мегапортал «Кирилл и Мефодий»

**Журналы:**

«Маркетинг»

«Современная торговля»

**4. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной (преддипломной) практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Основные показатели оценки результата** | **Методы контроля и оценки** |
| ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий | - осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий;  - оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;  - составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;  - разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;  - проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;  - осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
| ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потреби-телями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта | - выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
| ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий | - определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;  - составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры;  - оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий;  выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд. | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
| ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение | - проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);  - осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;  - составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках;  - составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;  - формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения;  - осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| ПК 1.5.Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту | - осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;  - проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;  - проводит мониторинг и документальное оформление отклоне-ний от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;  - осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу. | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
| ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово- технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий | - выполняет торгово-технологические операции в соответствие с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта;  - осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки;  - оформляет документы по приемке товаров в соответствие установленными требованиями;  - соблюдает правила охраны труда при выполнение торгово-технологических операций | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
| ПК 2.1 Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга | - составляет план проведения маркетингового исследования;  - устанавливает сроки и требования проведению маркетингового исследования;  - определяет маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;  - осуществляет поиск первичной и вторичной маркетинговой информации | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
| ПК 2.2 Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации | - устанавливает конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках;  - рассчитывает показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов;  - разрабатывает предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;  - использует программные продукты в системе продвижения товаров (услуг) организации | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
| ПК 2.3 Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий | - проводит сбор, мониторинг и систематизирует ценовые показатели товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
| ПК 2.4 Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках | - обосновывает конкурентные преимущества товара на внешнем и внутренних рынках | Дневник  Отчет  Дифференцированный зачет |
| ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов | - соблюдает правила и принципы разработки бизнес-плана (полнота и точность составления разделов бизнес-плана);  - использует информационные технологий в процессе составления бизнес-плана;  - использует информацию специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана. | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
| ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов | - рассчитывает и обосновывает результаты анализа финансовых результатов деятельности организации;  - применяет различные платформы в системе продвижения товаров (услуг) организации; | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
| ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности | - обосновывает разработанные мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности; | Дневник  Отчет  Дифференцированный зачет |
| ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы | - составляет план сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы;  - выявляет проблемы и риски предпринимательской деятельности; | Дневник  Отчет  Дифференцированный зачет |
| ПК 3.1 Определять готовность веб-сайта к продвижению | выявляет технические ошибки в работе веб-сайта;  документирует выявленные ошибки в работе веб-сайта;  формулирует предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити);  выявляет технические преимущества веб-сайтов конкурентов;  выявляет особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины;  использует инструменты для проведения технического аудита | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
| ПК 3.2 Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» | определяет факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче;  составляет список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи;  актуализирует информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;  анализирует собранную информацию и принимает решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины;  - составляет список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;  - анализирует релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизи-руемого веб-сайта;  - анализирует список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
| ПК 3.3 Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет | определяет маркетинговые стратегии;  составляет SMM-стратегии;  составляет контент-планы;  создает стратегии продвижения;  проводит сегментацию целевой аудитории для разных задач и продуктов; | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
| ПК 3.4 Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество; | разрабатывает уникальные торговые предложения;  разрабатывает рекламные модули;  создает стратегии продвижения;  сегментирует целевую аудиторию для разных задач и продуктов;  обосновывает выбор целевой аудитории;  создает тексты и рекламные слоганы | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
| ПК 3.5 Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика | создает тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций;  различает виды текстов;  рассчитывает бюджет на создание лендинга;  составляет техническое задание на создание лендинга для сторонних организаций;  определяет СТА для лендингов;  работает с бесплатными сервисами создания лендингов;  создает уникальное торгвое предложение для определенных задач;  работает с сервисами рассылок. | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
| ПК 3.6 Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно- телекоммуникационной  сети «Интернет» | составляет информационно- аналитические справки;  оформляет отчетные документы. | Дневник  Отчет  Промежуточная аттестация -  Дифференцированный зачет |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | - распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;  - определяет этапы решения задачи;  - эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;  - демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  - реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ на практике.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ на практике.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культур-ного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – при выполнении работ на различных этапах производствен-ной преддипломной практики;  - при проведении защиты отчетов по производственной преддипломной практике; |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. | * определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; * структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; * оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; * применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;   * применяет современную научную профессиональную терминологию; * определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. | - эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; | - применяет стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, прин-ципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | - выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения. |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственных и иностранных языках. | - понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;  - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  - строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  - пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3** к ОП

по специальности

38.02.08 Торговое дело

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«АЛТАЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | РАССМОТРЕНО | УТВЕРЖДАЮ |
| Председатель | На заседании | Директор КГБПОУ |
| Студенческого Совета | педагогического совета | «АКПТиБ» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ Савкина А.С. | КГБПОУ «АКПТиБ» | \_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Самусенко |
| 11.04.2024 | Протокол № 4 от 16.04.2024 | 17.04.2024 |
|  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО |  |  |
| Председатель |  |  |
| Родительского комитета |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_ Плеханова И.С. |  |  |
| 12.04.2024 |  |  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

**УГПС 38.00.00 Экономика и управление**

специальность **38.02.08 Торговое дело**

**на период 2024-2027 гг.**

Бийск, 2024

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ |  |
| 1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся |  |
| 1.2. Направления воспитания |  |
| 1.3. Целевые ориентиры воспитания |  |
| РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ |  |
| 2.1. Уклад образовательной организации, реализующей программы СПО |  |
| 2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности |  |
| РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ |  |
| 3.1. Кадровое обеспечение |  |
| 3.2. Нормативно-методическое обеспечение |  |
| 3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями |  |
| 3.4. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся |  |
| 3.5. Анализ воспитательного процесса |  |

**РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ**

Участниками образовательных отношений в части воспитания являются педагогические работники профессиональной образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся КГБПОУ Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

Воспитательная деятельность в образовательной организации, реализующей программы СПО, является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания: развитие высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой к мирному созиданию и защите Отечества.

* 1. **Цель и задачи воспитания обучающихся**

Инвариантные компоненты Программы, календарного плана воспитательной работы ориентированы на реализацию запросов общества и государства, определяются с учетом государственной политики в области воспитания; обеспечивают единство содержания воспитательной деятельности, отражают общие для любой образовательной организации, реализующей программы СПО, цель и задачи воспитательной деятельности, положения ФГОС СПО в контексте формирования общих компетенций у обучающихся.

Вариативные компоненты обеспечивают реализацию и развитие внутреннего потенциала КГБПОУ Алтайского колледжа промышленных технологий и бизнеса. (далее – Колледж).

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания** обучающихся — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно- нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

**Задачи воспитания**:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно- нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

- приобретение социо-культурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

* 1. **Направления воспитания**

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

* *гражданское воспитание* - формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;
* *патриотическое воспитание* - формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;
* *духовно-нравственное воспитание* - формирование устойчивых ценностно- смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;
* *эстетическое воспитание* - формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;
* *физическое воспитание*, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия - формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;
* *профессионально-трудовое воспитание* - формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;
* *экологическое воспитание* - формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
* *ценности научного познания - воспитание* стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

**1.2. Целевые ориентиры воспитания**

**1.2.1. Инвариантные целевые ориентиры**

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «…формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде». Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей обязательно отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями, формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01);

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);

- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);

- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);

- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

**Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО**

|  |
| --- |
| **Целевые ориентиры** |
| **Гражданское воспитание**  Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.  Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, сформированного российского национального исторического сознания.  Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.  Ориентированный на активное гражданское участие на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.  Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.  Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).. |
| **Патриотическое воспитание**  Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирую-щий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.  Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.  Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.  Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддер-живающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности. |
| **Духовно-нравственное воспитание**  Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.  Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.  Понимающий и деятельно выражающий ценность межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.  Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, понимания брака как союза мужчины и женщины, неприятия насилия в семье и ухода от родительской ответственности.  Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России. |
| **Эстетическое воспитание**  Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.  Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.  Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.  Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творче-ских способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды. |
| **Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия**  Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.  Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.  Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.  Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, упо-требления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их в еда для физического и психического здоровья.  Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.  Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессо-вым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.  Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоро-вья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня фи-зической подготовленности. |
| **Профессионально-трудовое воспитание**  Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достиже-ния своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.  Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.  Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразо-ванию в выбранной сфере профессиональной деятельности.  Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.  Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.  Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе. |
| **Экологическое воспитание**  Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.  Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействие сохранению и защите окружающей среды.  Применяющий знания общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.  Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной,  ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми. |
| **Ценности научного познания**  Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.  Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.  Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.  Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности при-менительно к различным контекстам.  Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информа-ции, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, ис-следовательской и профессиональной деятельности |

**1.3.2. Вариативные целевые ориентиры воспитания**

|  |
| --- |
| **Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику образовательной организации, реализующей программы СПО** |
| **Гражданское воспитание**  Имеющий представления о гражданских правах и обязанностях.  Принимающий активное участие в общественной жизни группы, образовательной организации, профессионального сообщества  Понимающий значение своей профессиональной сферы деятельности для культурного, научного и социально-экономического развития страны  Осознанно проявляющий гражданскую активность в культурной и социальной жизни города и рагиона |
| **Патриотическое воспитание**  Понимающий свою сопричастность к прошлому, настоящему и будущему родного края, своей Родины — России, Российского государства.  Понимающий значение гражданских символов (государственная символика России, своего региона), праздников, мест почитания героев и защитников Отечества, проявляющий к ним уважение.  Сознающий ответственность перед российским обществом, которая накладывается выбранной специальностью, за качество и характер транслируемых знаний о прошлом многонационального народа Российской Федерации;  Стремящийся распространять исторические знания, способствующие формированию неприятия любых форм экстремизма и разжигания межэтнических и межрелигиозных конфликтов.  Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность. |
| **Духовно-нравственное воспитание**  Уважающий духовно-нравственную культуру своей семьи, своего народа, семейные ценности с учётом национальной, религиозной принадлежности.  Сознающий ценность каждой человеческой жизни, признающий индивидуальность и достоинство каждого человека.  Умеющий оценивать поступки с позиции их соответствия нравственным нормам, осознающий ответственность за свои поступки.  Сознающий значимость специальности для трансляции исторического опыта и традиционных ценностей, в том числе семейных, многонационального народа Российской Федерации.  Проявляющий осознанное стремление к распространению способствующих укреплению традиционных духовно-нравственных начал многонационального народа Российской Федерации исторических знаний.  Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности *специальности*, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики*.* |
| **Эстетическое воспитание**  Способный воспринимать и чувствовать прекрасное в быту, природе, искусстве, творчестве людей, профессиональном мастерстве.  Проявляющий стремление к самовыражению в разных видах художественной деятельности, искусстве, профессиональной деятельности.  Демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности.  Использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности; |
| **Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия**  Бережно относящийся к физическому здоровью, соблюдающий основные правила здорового и безопасного для себя и других людей образа жизни, в том числе в информационной среде.  Владеющий основными навыками личной и общественной гигиены, безопасного поведения в быту, природе, обществе.  Ориентированный на физическое развитие с учётом возможностей здоровья, занятия физкультурой и спортом  Стремящийся к распространению исторических знаний, способствующих формированию позитивного отношения к здоровому образу жизни, неприятия вредных привычек  Демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности по специальности. |
| **Профессионально-трудовое воспитание**  Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой.  Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли.  Обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных информационных технологий и производственных программ с целью осуществления различного рода финансово-экономических операций, в том числе связанных с материальными и нематериальными потоками и ресурсами.  Обладающий опытом координации, оперативного учета и контроля производственного процесса, оформления/составления/анализа различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности по специальности. |
| **Экологическое воспитание**  Ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности;  Понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью. |
| **Ценности научного познания**  Принимающий участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности /специальности  Обладающий знаниями финансовой грамотности, умением поиска, учета, контроля, анализа и обработки данных, в том числе с помощью информационных технологий.  Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; |

**РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ**

**2.1 Уклад образовательной организации**

История краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса» началась с далеких военных лет в 1941году.

Полное наименование Учреждения: краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»,

сокращенное – КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса», аббревиатура – КГБПОУ «АКПТиБ».

Тип Учреждения – профессиональная образовательная организация, вид – колледж. Юридический адрес учреждения: 659321, Алтайский край, г. Бийск, ул. Советская, 219/5.

Образовательный процесс осуществляется по следующим фактическим адресам:

659321, Алтайский край, г. Бийск, ул. Советская, 219/5.

659300, Алтайский край, г. Бийск, ул. Советская, 28

Учредителем КГБПОУ «АКПТиБ» и собственником его имущества является Алтайский край. Осуществление функций и полномочий Учредителя возложено в соответствии с указом Губернатора Алтайского края от 23.11.2016 г. №142 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Алтайского края» на Министерство образования и науки Алтайского края.

Управление КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, действующим Уставом колледжа и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления в колледже являются Конференция работников и обучающихся, Совет Учреждения, Педагогический совет, профессиональный комитет работников Учреждения, Студенческий совет.

Созданы иные органы самоуправления: методический совет, предметноцикловые комиссии. Управляющая система колледжа представлена персональными и коллегиальными органами управления.

КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса» реализует образовательные программы профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

Главной задачей колледжа является выпуск грамотных специалистов, мотивированных на постоянное повышение своей квалификации, коммуникабельных, готовых к сотрудничеству, способных быстро адаптироваться к изменяющимся условиям, профессионалов своего дела.

Колледж осуществляет сотрудничество с предприятиями и организациями города Бийска и Алтайского края, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, а также с органами государственной и муниципальной власти, службой занятости и другими заинтересованными сторонами.

Форма реализации социального партнерства – договоры о практической подготовке обучающихся и договоры сотрудничества и социального партнерства между колледжем и субъектами рынка труда и образовательных услуг.

На данный момент общее количество договоров составляет по практической подготовке - 133 договора, о сотрудничестве - 96 договоров.

ООО «ХЭППИ - Лэнд», ООО «Велес», ООО «Пятачок - Плюс»; по специальности «Технология мяса и мясных продуктов» с ООО «Зареченский мясокомбинат», ИП Хлебникова, ООО «МК «Мясной стандарт», ООО «Богатство Алтая», по специальности Документационное обеспечение управления и архивоведение» с ООО «Благо», военным комиссариатом города Бийска, по специальности «Поварское и кондитерское дело» АО санаторий «Родник Алтая», ООО «ХЭППИ - Лэнд», по специальности «Декоративно прикладное искусство и народные промыслы» с ООО «Центр туризма», МБОУ ЦБС города Бийска, МБУ «Бийский краеведческий музей имени В.В. Бианки». В 2023 году КГБПОУ «АКПТиБ», в соответствии с договором о практико-ориентированном (дуальном) обучении с ООО «Лента» по специальностям «Коммерция (по отраслям)» и «Поварское и кондитерское дело» колледж продолжил реализацию программ среднего профессионального образования по технологии дуального обучения.

Они определяют базы практик, среди них: торговые предприятия города, туристические фирмы, молочные заводы, перерабатывающие цеха и т.д. Базы производственной практики подобраны в соответствии со спецификой специальности. При этом работодатели еще активнее привлекаются к определению содержания вариативной части образовательных программ, проведению практических занятий, как в профессиональной образовательной организации, так и на базовом предприятии; к участию в контроле и оценке умений, навыков и практического опыта, разработке тематики и сборе данных при подготовке выпускных квалификационных и курсовых работ, а также к содействию в трудоустройстве выпускников.

Ведущая идея жизнедеятельности Колледжа - формирование воспитательной среды как специально организованного пространства, в котором обучающиеся взаимодействуют с социальным пространством, имеют возможность раскрывать собственный потенциал, овладевать важными социальными нормами, способствующими развитию компетенций профессионала и личности.

Уклад жизни Колледжа обеспечивают средообразующие действия:

- принятие основных нормативных правовых документов, регулирующих все направления деятельности;

- локальные акты, регулирующие взаимоотношения всех участников воспитательного процесса;

- локальные акты, регулирующие отношения участников воспитательного пространства;

- традиционные мероприятия, включая государственные праздники, общепринятые праздники, отражающие национально-культурные и этноспецифические особенности региона;

- создание комфортных и безопасных условий для организации воспитательного процесса.

Ценностные приоритеты уклада жизни:

- формирование у студентов личностных результатов, заданных в форме базовой модели «Портрета Гражданина России 2035 года», конкретизированных применительно к уровню СПО;

- идентичность и сопричастность (переживание и сознание субъектом принадлежности к специальности или сообществу, имеющим для него значимый смысл);

- активная включенность в социально-культурные практики, дающие опыт формирования здорового эффективного стиля жизни и деятельности.

Основными идеями, составляющими основу уклада, являются идеи гуманизма, сотрудничества, общей заботы, формирование единого образовательного пространства.

Воспитательная система строится на принципах:

* ориентация на общечеловеческие ценности (человек, добро, красота, отечество, семья, культура, знание, труд, мир) как основу здоровой жизни;
* ориентация на социально-ценностные отношения (способность обнаружить за событиями, действиями, словами, поступками, предметами человеческие отношения);
* субъективности (учет и признание индивидуальности личности);

- принцип природ сообразности;

* баланс традиций и перемен, сущность которого заключается в том, чтобы, изменяя настоящее, добиться его органического слияния с прошлым и ориентироваться на будущее;
* воспитание в коллективе и через коллектив;
* развитие структуры студенческого самоуправления;
* организация работы с одаренными студентами;
* приобщение к здоровому образу жизни;
* организация содержательной внеаудиторной деятельности студентов;
* развитие коллективной творческой и социально-значимой деятельности.

Воспитывающая среда определяется целью и задачами воспитания, духовно- нравственными и социокультурными ценностями, образцами и практиками.

Воспитывающая среда — это, прежде всего, гуманные традиционные взаимоотношения между членами коллектива: дисциплина, соблюдение этикета, великодушие, забота и внимание к окружающим, деликатность, бережное отношение к материально-техническим средствам, к оборудованию, к обстановке.

Основными характеристиками воспитывающей среды являются ее насыщенность и структурированность. Процесс воспитания связан с деятельностью разных видов сообществ: профессиональных, профессионально-социальных. Профессиональное сообщество — это устойчивая система связей и отношений между людьми, единство целей и задач воспитания, реализуемое всеми сотрудниками техникума.

Сами участники сообщества должны разделять те ценности, которые заложены в основу Программы воспитания. Основой эффективности такой общности является рефлексия собственной профессиональной деятельности.

Участники воспитательного процесса:

- являются примером в формировании полноценных и сформированных ценностных ориентиров, норм общения и поведения;

* мотивируют обучающихся к общению друг с другом, поощряя даже самые незначительные стремления к общению и взаимодействию;
* способствуют становлению дружбы, стараться, чтобы дружба принимала общественную направленность;
* создают условия для приобретения опыта взаимодействия, общения на основе чувства доброжелательности;
* содействуют проявлению заботы об окружающих, чуткости к сверстникам, ответственности за свое поведение;
* побуждают сопереживать, беспокоиться, проявлять внимание к решению проблем людей;
* воспитывать у обучающихся такие качества личности, которые помогают влиться в общество сверстников (организованность, общительность, отзывчивость, доброжелательность и др.).

Профессионально-социальное сообщество включает семьи обучающихся, социальных партнеров которых связывают не только общие ценности, цели развития и воспитания, но и уважение друг к другу. Основная задача - объединение усилий по воспитанию.

Профессионально-социальное сообщество является источником и механизмом воспитания студента. Находясь в общности, студент сначала приобщается к тем правилам и нормам, которые вносят взрослые в общность, а затем эти нормы усваиваются и становятся его собственными. В каждой специальности, профессии она будет обладать своей спецификой в зависимости от решаемых воспитательных задач.

Студенческое сообщество – это необходимое условие полноценного развития личности обучающихся. Здесь он непрерывно приобретает способы общественного поведения, умению жить в дружбе и согласии, сообща решать, трудиться, заниматься по интересам, достигать поставленной цели. Чувство приверженности к группе сверстников рождается тогда, когда рядом с ним наставники и свои индивидуальные достижения необходимо соотносить с результатами других.

В Колледже организуются разновозрастные объединения, молодежные формирования, где обеспечена возможность взаимодействия как со старшими, так и с младшими. Включенность в отношения со старшими, помимо приобретения нового, рождает опыт, следования общим для всех правилам, нормам поведения и традициям.

Отношения с наставниками — это пространство для формирования собственного опыта жизни и деятельности. Организация наставничества обладает большим воспитательным потенциалом в том числе и для инклюзивного образования.

Культура поведения участника воспитательного процесса в общностях является значимой составляющей уклада. Общая психологическая атмосфера, эмоциональный настрой, спокойная обстановка, отсутствие спешки, разумная сбалансированность планов — это необходимые условия нормальной жизни и развития обучающихся.

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно- исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе: «Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>; «Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>; «Лидеры России» https://лидерыроссии.рф/; «Мы. Вместе» (волонтерство) [https://onf.ru](https://onf.ru/); отраслевые конкурсы профессионального мастерства: движение «Профессионалы»; движение «Абилимпикс»; субъектов Российской Федерации, а также отраслевых профессионально значимых событиях и праздниках.

Ежемесячно:

- Заседание Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних;

- книжные выставки в библиотеках корпусов, посвященные юбилейным датам писателей, политических деятелей, знаменитых людей и знаменательным датам.

В течение каждого месяца:

- мероприятия, направленные на формирование принципов здорового образа жизни, позитивного мышления, сплочения подростковых коллективов, коммуникации, предупреждения суицидального поведения, по профилактике употребления алкоголя и наркотических средств;

- классные часы, уроки мужества, посвященные датам воинской славы России, государственным праздникам;

- внеурочные занятия – Разговоры о важном;

- индивидуальная работа с родителями (законными представителями);

- работа с обучающимися «группы риска».

*Местоположение и социокультурное окружение*

Юридический и фактический адрес: Алтайский край, г. Бийск ул. Советская, 219/5.

Бийск — город в Алтайском крае России. Крупный научный и промышленный центр Юго-Западной Сибири, второй по численности населения город Алтайского края. Наукоград. Город краевого значения, административный центр Бийского района, в состав которого не входит. Вместе с рядом населённых пунктов образует городской округ город Бийск. Зарождение Бийска началось с укрепления южных рубежей Русского государства в XVIII веке. По указу военной администрации Петра I, в 1709 году у слияния рек Бии и Катуни, на Телеутской землице, был возведен опорный пункт – Бикатунский острог. Стратегия себя оправдала: войска джунгарского хана в очередной набег были задержаны пушками сторожевого укрепления и не смогли взять Кузнецкую крепость. Рассерженные монголы сожгли острог при отступлении.

Во Вторую мировую войну в Бийск эвакуировали промышленные предприятия. Бийчане обеспечивали армию с тыла под лозунгом: «Фронту надо – дадим».

В 1950-е развивалась оборонная, космическая промышленность, наука. Лекарства, продукты питания, сигареты, спички поставлялись по всему СССР, экспортировались за рубеж.

После распада Советского Союза часть предприятий закрылась. Но со временем регион оправился от экономической турбулентности: была восстановлена деятельность научно-исследовательских учреждений, возобновилось производство тяжелой техники, а продукция из сырья, выращенного в алтайских долинах, начала поставляться в магазины многих регионов страны. В 2005 году Бийск получил статус Наукограда.

Герб уездному городу Бийску был пожалован именным указом императора Александра I 20 марта 1804 года. Его верхняя часть представляет собой герб губернского города Томска: на «щите, имеющем зелёное поле, изображён серебряный конь, бегущий в правую сторону»[19]. Поскольку в то время Бийск был уездным городом, относящимся к Колывано-Воскресенскому горному округу, на гербе появилось изображение шахты. 28 марта 2008 года городская дума утвердила положение о гербе муниципального образования город Бийск, в котором сказано: «Герб города Бийска имеет форму французского щита без короны и ленты. Щит разделён на две равные части по горизонтали. В верхней части расположен томский (губернского города), или наместнический, герб: на зелёном поле изображена белая скачущая в левую сторону лошадь. В нижней части герба на голубом фоне на золотой горе — горная шахта».

Город Бийск занял оба берега реки Бии. Это конечная станция железнодорожного сообщения – дальше путь следует по автомагистралям. Через населённый пункт проходит самая красивая федеральная трасса [России](https://wikiway.com/russia/) – Чуйский тракт, протяжённость которого от [Новосибирска](https://wikiway.com/russia/novosibirsk/) до границы с [Монголией](https://wikiway.com/mongolia/).

Бийск — крупный учебный и культурный центр юга Алтайского края. В городе действуют филиалы ряда высших учебных заведений: Бийский филиал имени В. М. Шукшина Алтайского государственного педагогического университета, Бийский технологический институт (филиал Алтайского государственного технического университета имени И. И. Ползунова), филиал Алтайского государственного университета, филиал Московского открытого социального университета и филиал Московской современной гуманитарной академии. Помимо вузов действуют медицинский, музыкальный, педагогический, политехнический колледжи, а также экономики и права, профессиональный лицей и ряд профессиональных училищ. Общее образование дают Бийский лицей, 4 гимназии, кадетская школа и около 40 общеобразовательных школ. Работают 4 музыкальные школы, 46 дошкольных учреждений.

Функционируют 15 библиотек. Центральная городская библиотека имени В. М. Шукшина основана в 1900 году, её фонды насчитывают около 500 тысяч книг.

Основанный в 1920 году Бийский краеведческий музей имени В. В. Бианки является одним из самых крупных и старых на Алтае музеев. В историческом архиерейском доме Бийского архиерейского подворья — уникальном комплексном памятнике архитектуры и истории РФ, размещается музей истории Алтайской духовной миссии, открытый в начале 2008 года. Самым древним экспонатом музея является старопечатная книга «Октоих», изданная в Москве в 1618 году[60].

Действуют основанный в 1943 году городской драматический театр (построен как Народный дом в 1914—1916 годах архитектором И. Ф. Носовичем), современный четырёхзальный кинотеатр «Планета кино», кинотеатр «Киномир» в ТРК «Воскресенье», имеющий пять залов.

Помимо этого, находятся несколько клубов и дворцов культуры, а также досуговые заведения для молодёжи.

В Бийске много парков, скверов и зелёных насаждений, благодаря чему воздух здесь чистый, несмотря на издержки развитой промышленности. Весь город Бийск, как историческая ценность, находится под покровительством Знамени Мира. В регионе чтят древнее наследие: местные власти даже отказываются тянуть дополнительную железнодорожную ветку, так как она должна будет проходить по священным местам.

В городе насчитывается около 300 памятников истории, археологии и культуры. Достопримечательности разноформатные: музеи, монументы, храмы и соборы, природные объекты. Обыкновенная пешая прогулка по центру Бийска становится своеобразной экскурсией по старинным улочкам XIX века с постройками в псевдорусском стиле.

Для школьников в городских музеях проводятся квесты, специальные программы и мастер-классы; приверженцев науки ждут познавательные лекции по воскресеньям в планетарии. Культурный отдых дополнит вечерний спектакль в драмтеатре, а на закуску – захватывающий обзор местности с террасы Нагорного парка.

***Характеристика контингента обучающихся***

На 01.04.2024 всего обучающихся - 1164. Большую часть контингента составляют обучающиеся женского пола. Обучающихся, из числа жителей города Бийска в среднем 80-85%, Бийского района в среднем 20-25%. Обучающиеся из числа детей-сирот, детей, ставшихся без попечения родителей - 52; обучающиеся, имеющие статус инвалидов (дети инвалиды и инвалиды детства) - 16; обучающиеся с ОВЗ - отсутствуют.

**2.2 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности.**

**Модуль «Образовательная деятельность»**

Реализация воспитательного потенциала аудиторных занятий предусматривает:

— использование воспитательных возможностей содержания учебных дисци-плин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного от-ношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;

— привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;

— использование учебных материалов (образовательного контента, художе-ственных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;

— инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и группо-вых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;

— реализация курсов, дополнительных факультативных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной направленности, а также курсов, направленных на формирование готовности обучающихся к вступлению в брак и осознанному родительству;

— организация и проведение экскурсий (в музеи, картинные галереи, технопар-ки, на предприятия и др.), экспедиций, походов.

- научно-исследовательские общества обучающихся, участие обучающихся в научных и научно-исследовательских конференциях;

- экскурсии (в музей, картинную галерею, технопарк, на предприятие и др.), экспедиции, походы, организуемые кураторами, в том числе совместно с обучающимися, с привлечением обучающихся к их планированию, организации, проведению, оценке;

- внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности специальности;

- включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов выбранной профессии/специальности;

- организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности;

- организация практических занятий по работе с современными информационными системами, технологиями в области экономики и управления, профессии/специальности, в том числе с применением программных продуктов;

**Модуль «Кураторство»**

Реализация воспитательного потенциала классного руководства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

- организацию социально-значимых совместных проектов для личностного развития обучающихся, отвечающих их потребностям, дающих возможности для самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и классным руководителем;

- сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.;

- организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в учебной, студенческой группе, о жизни группы в целом, помощь родителям и иным членам семьи в отношениях с преподавателями, администрацией;

- планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися в группе;

- работа со студентами, вступившими в ранние семейные отношения, проведение консультаций по вопросам этики и психологии семейной жизни, семейного права;

- инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;

- организация социально-значимых проектов профессиональной направленности, способствующих личностному развитию обучающихся и дающих возможности для самореализации в рамках выбранной специальности;

**Модуль «Наставничество»**

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи наставником опыта, знаний наставляемому с целью наиболее эффективной реализации его профессионального потенциала и адаптации предусматривает проведение мероприятий, таких как:

- разработка программы наставничества: определение должностных лиц, ответственных за организацию и руководство наставничеством, а также наставники и наставляемые;

- содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации);

- формирование у наставляемого социальной и профессиональной компетентности, социокультурного опыта;

- оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемого в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном определении;

- привлечение к наставнической деятельности признанных авторитетных специалистов, имеющих большой профессиональный и жизненный опыт (сотрудников предприятий и организаций-партнеров).

- мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций по специальности;

- организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности;.

**Модуль «Основные воспитательные мероприятия»**

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает:

- проведение общих для всего Колледжа праздников, ежегодных творческих (театрализованных, музыкальных, литературных и т. п.) мероприятий, связанных с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами, в которых участвуют все обучающиеся группы;

- проведение торжественных мероприятий, связанных с завершением образования, переходом на следующий курс, символизирующих приобретение новых социальных, профессиональных статусов в обществе;

- разработка и реализация обучающимися социальных, социально-профессиональных проектов совместно с педагогами, в том числе с участием социальных партнёров Колледжа, комплексы дел благотворительной, экологической, патриотической, трудовой профессиональной и др. направленности;

- организацию тематических мероприятий, нацеленных на формирование уважительного отношения к противоположному полу, понимания любви как основы таких отношений и готовности к вступлению в брак (День матери, День семьи, любви и верности и т. д.);

- мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты;

- встречи с известными представителями специальности.

**Модуль «Организация предметно-пространственной среды»**

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании:

- размещение карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов своей местности, региона, России; портретов выдающихся государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных деятелей, героев и защитников Отечества; выдающихся деятелей производственной сферы, имеющих отношение к Колледжу, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к профилю Колледжа;

- размещение, обновление художественных изображений (символических, живописных, фотографических, интерактивных аудио и видео) природы России, региона, местности, предметов традиционной культуры и быта, духовной культуры народов России, объектов природного и культурного наследия;

- организацию и поддержание в Колледже звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели);

- оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа, рекреации и др.), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания, поздравления педагогов и обучающихся и т. п.;

- размещение, поддержание, обновление на территории выставочных объектов, ассоциирующихся с профессиональными направлениями обучения в Колледже;

- оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха;

- создание и поддержание в вестибюле или библиотеке выставочных стеллажей новых поступлений профессиональной литературы, свободного книгообмена;

- совместная с обучающимися разработка, создание и популяризация символики Колледжа (флаг, гимн, эмблема, логотип и т. п.), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях;

- разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе Колледжа, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

**Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»**

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает (выбираются конкретные позиции, имеющиеся или запланированные):

- организацию взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией Колледжа в области воспитания и профессиональной реализации студентов, конкретные формы такого взаимодействия;

- родительские собрания по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;

- привлечение родителей к подготовке и проведению мероприятий воспитательной направленности;

- проведение встреч с работающими по специальности родителями обучающихся,

- использование в воспитательной работе примеров трудовых династий специальности; совместные мероприятия, посвященные Дню профессии/специальности.

**Модуль «Самоуправление»**

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в Колледже, предусматривает:

- организацию и деятельность в Колледже органов самоуправления обучающихся (студенческий совет и др.), избранных обучающимися;

- представление органами самоуправления интересов обучающихся в процессе управления Колледжем, защита законных интересов, прав обучающихся;

- участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания в Колледже, в анализе ее воспитательной деятельности.

**Модуль «Профилактика и безопасность»**

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает:

- организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в Колледже эффективной профилактической среды обеспечения безопасности жизнедеятельности как условия успешной воспитательной деятельности;

- реализацию мероприятий профилактической направленности с обучающимися, педагогами, родителями, социальными партнёрами (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.);

- сбор информации и регулярный мониторинг семей обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, профилактическая работа с неблагополучными семьями; организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска;

- организацию работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;

- поддержку инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в Колледже, профилактики правонарушений, девиаций;

- организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с специальностью;

- реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по профессии/специальности;

- организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных со специальностью;

- поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ по специальности;

**Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»**

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства Колледжа, в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает:

- участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т. п.);

- участие представителей организаций-партнёров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;

- проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;

- проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни Колледжа, муниципального образования, региона, страны;

- реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых совместно с обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами в рамках профессионального поля профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности, ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.

- организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в профессию/специальность.

**Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»**

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в Колледже предусматривает:

- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (региональном, всероссийском, международном) и др.;

- циклы мероприятий, направленных на подготовку обучающегося к осознанному планированию и реализации своей карьеры, профессионального будущего (посещение центра содействия профессиональному трудоустройству выпускников, профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.);

- экскурсии на предприятия, в организации, дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы;

- организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню профессии/специальности (День банковских и финансовых работников, День финансиста, День страховщика, День бухгалтера России, День банковского работника);

- организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности;

- проведение практико-ориентированных мероприятий, направленных на соблюдения правил работы с кассово-вычислительными приборами, базами данных, автоматизированными системами учета экономической деятельности; особенностям учета и хранения ценностей и денежных средств.

**Модуль «Студенческие медиа»**

Реализация воспитательного потенциала студенческих медиа предусматривает:

- организацию единого информационного пространства Колледжа;

- формирование навыков и базовых грамотностей: управление и концентрация внимания, логичность и креативность мышления, осознанность, ориентация на развитие, расширение кругозора, генерирование и оформление идей;

- информационно-техническую поддержку воспитательных и образовательных мероприятий Колледжа (осуществление новостного сопровождения, видеосъемки и мультимедийное сопровождение);

- предоставление каждому обучающемуся возможности для самореализации и творческого самовыражения.

**Модуль «Студенческие объединения»**

Студенческое объединение – это объединение студентов на добровольных началах, которое создается с целью совместного решения различных вопросов по улучшению качества студенческой жизни и деятельности. Реализация воспитательного потенциала работы студенческих объединений предусматривает:

- интегрирование студенческих объединений обучающихся для решения социальных задач, реализации общественно-значимых молодежных проектов и инициатив, повышения вовлеченности обучающихся в деятельность органов студенческого самоуправления;

- развитие навыков инициативности, чувства ответственности за условия своей жизни и труда, приверженности основным гражданским и социальным ценностям (солидарности, свободы выбора, партнерства, равенства, гласности и открытости).

Реализация модуля предусматривает участие обучающихся в следующих студенческих объединениях:

- Студенческий театр «ЛИЦА»;

- Военно – патриотический клуб «Легион»;

- Первичное отделение РДДМ «Движение первых»;

- Медиацентр;

- Волонтерская команда «Доброволец»;

- Студенческий актив «Эстакар»;

- КВН.

**Модуль «Волонтерская (добровольческая) деятельность»**

Реализация воспитательного потенциала волонтерской (добровольческой) деятельности предусматривает:

- участие обучающихся в добровольных объединениях, в разнообразных мероприятиях и проектах, связанных с взаимопомощью и самопомощью, гражданская поддержка уязвимых групп населения на бескорыстной основе

- оказание индивидуальной и групповой адресной социальной помощи, способствующей развитию эмоционального интеллекта, гражданских инициатив, расширению социальных связей по следующим направлениям, в том числе вне Колледжа:

- социальное добровольчество (добровольная помощь особым категориям граждан: нуждающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам с ОВЗ, мигрантам, беженцам, и др.);

- событийное добровольчество (эвент-волонтерство) (участие в организации и проведении крупных событий и профессиональных мероприятий: конференций, конгрессов, фестивалей, форумов, культурно-массовых мероприятий, спортивных мероприятий и др.);

- просветительское волонтерство (участие в организации и проведении мероприятий профилактического характера, способствующих продвижению здорового образа жизни и изменению отношения к людям с общественно-значимыми заболеваниями: СПИД, наркомания, аутизм и др.);

- общественное добровольчество (участие, организация и проведение экологических мероприятий, природоохранных событий и акций, связанных с безопасностью людей (помощь в ликвидации последствий стихийных бедствий, оказание доврачебной помощи, сбор гуманитарной помощи и т.д.);

- зооволонтерство (участие, организация и проведение мероприятий по оказанию помощи безнадзорным или приютским животным).

**РАЗДЕЛ З. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ**

* 1. **Кадровое обеспечение**

Кадровое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** | **Кол-во единиц** | **Функционал, связанный с воспитательной работой** |
| 1 | Директор | 1 | Осуществление общего руководства воспитательной работой |
| 2 | Заместитель директор по учебно-воспитательной работе | 1 | Осуществление планирования, организации, контроля и координации воспитательной работы |
| 3 | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими обществен-ными объединениями | 1 | Организация воспитательного процесса в колледже |
| 4 | Куратор (классный руководитель) | 44 | Организация и проведение мероприятий в учебной группе по всем модулям программы воспитания, вовлечение в воспитательные мероприятия образовательной организации. Осуществление взаимодействие с родителями.  Индивидуальное сопровождение обучающихся |
| 5 | Социальный педагог | 1 | Организация социально-педагогической поддержки обучающихся, профилактическая работа с обучающимися группы социального риска |
| 6 | Педагог-психолог | 2 | Содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между субъектами учебно -воспитательного процесса.  Проведение психологических исследований  Проведение консультативно-просветительской работы среди студентов, педагогических работников, родителей |

* 1. **Нормативно-методическое обеспечение**

Нормативно-методическое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом.

*Акты федерального уровня:*

- Конституция Российской Федерации;

- Конвенции ООН о правах ребенка;

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с последними изменениями);

- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р.

*Локальные акты:*

- Положение «Об установлении требований к внешнему виду обучающихся»;

- Положение «Об обеспечении условий доступности для инвалидов и иных маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Положение «О порядке пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»;

- Положение «О совете профилактики в КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»;

- Положение «О порядке посещения обучающимися КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса» мероприятий, не предусмотренных учебным планом»;

- Положение «Об участии обучающихся в конкурсах, выставках, олимпиадах, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях»;

- Положение «О Студенческом совете КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»;

- Приказы о проведении родительских собраний;

- Планы работы на 2023-2024 учебный год;

- Планы совместной деятельности с социальными партнерами;

- Рабочая программа воспитания с приложением календарного плана воспитательной работы.

**3.3 Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями**

В воспитательной работе с категориями обучающихся, имеющих особые образовательные потребности, обучающиеся с инвалидностью, с ОВЗ, из социально уязвимых групп (воспитанники детских домов, обучающиеся из семей мигрантов, билингвы и др.), одарённые, с отклоняющимся поведением — создаются особые условия:

- обеспечен доступ в здание образовательной организации для маломобильных групп населения, имеется тревожная кнопка;

-созданы санитарно-бытовых условия с учетом потребностей детей с ОВЗ, имеется санузел;

- в здании учреждения имеется медицинский кабинет, который оснащён медицинским оборудованием и инструментом;

- имеются специальные технических средства обучения коллективного и индивидуального пользования;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки обучающихся;

- используется личностно-ориентированный подход всех видов деятельности обучающихся с особыми образовательными потребностями;

- имеются адаптивные образовательные программы;

- для детей с ограниченными возможностями здоровья доступно обучение совместно с другими обучающимися.

В КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса» на 01.04.2024 г. обучается 16 человек, имеющих статус ребенок-инвалид и инвалид с детства. Инклюзивное образование не предусмотрено, лиц с ОВЗ нет.

**3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся**

Система поощрения профессиональной успешности и проявления активной жизненной позиции обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентацию на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях. Система проявлений активной жизненной позиции и поощрения социальной успешности обучающихся строится на принципах:

- публичности, открытости и поощрений (информирование всех обучающихся о награждении, проведение награждений в присутствии значительного числа обучающихся);

- соответствия артефактов и процедур награждения укладу образовательной организации;

- прозрачности правил поощрения (наличие положения о награждениях, неукоснительное следование порядку, зафиксированному в этом документе, соблюдение справедливости при выдвижении кандидатур);

- регулирование частоты награждений (недопущение избыточности в поощрениях. Чрезмерно больших групп поощряемых и т.п.);

- сочетание индивидуального и коллективного поощрения (использование индивидуальных и коллективных наград дает возможность стимулировать индивидуальную и коллективную активность обучающихся, преодолевать межличностные противоречия между обучающимися, получившими и не получившими награды);

- привлечения к участию в системе поощрений на всех стадиях родителей (законных представителей) обучающихся, их представителей (с учетом наличия студенческого самоуправления), сторонних организаций, их статусных представителей;

- дифференцированности поощрений (наличие уровней и типов наград позволяет продлить

стимулирующее действие системы поощрения). Поощрение профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся осуществляется следующим образом:

- выдвижение на доску почета (по итогам учебного года);

- избрание членом Совета обучающихся (расширением студенческой группы);

- объявление благодарности обучающимся и их родителям (законным представителям);

- предоставление права поднять флаг РФ на торжественных мероприятиях;

- предоставление права предоставлять Колледж на конференциях, собраниях и иных молодежных форумах взаимодействия;

- вручение грамот, дипломов, сувенирной продукции;

- повышенные и именные стипендии;

- организация дополнительных мероприятий (билеты на концерт, в театр), автобусные экскурсии, развлекательные мероприятия.

С первого курса обучающиеся ведут электронные портфолио (согласно принятому Положению),

представляя свои успехи в конце каждого учебного года. Материалы портфолио включают личностные профессиональные, творческие, спортивные достижения, рецензии отзывы и т.д.

**3.5 Анализ воспитательного процесса**

Анализ воспитательного процесса осуществляется в соответствии с целевыми ориентирами результатов воспитания и проводится с целью выявления основных проблем воспитания и последующего их решения.

Основные направления анализа воспитательного процесса.

1. Динамика личностного развития, результаты воспитания и социализации обучающихся каждой группы.

Анализ проводится классными руководителями вместе с заместителем директора по воспитательной работе (советником директора по воспитанию, педагогом-психологом,

социальным педагогом,) с последующим обсуждением результатов на методическом объединении классных руководителей или педагогическом совете.

Основным способом получения информации о результатах воспитания, социализации и саморазвития, обучающихся является педагогическое наблюдение. Внимание педагогов сосредоточивается на следующих вопросах: какие проблемы, затруднения в личностном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год, какие проблемы решить не удалось и почему, какие новые проблемы и трудности появились, над чем предстоит работать педагогическому коллективу.

2. Состояние организуемой в колледже совместной деятельности обучающихся и педагогического коллектива.

Критерием, на основе которого осуществляется данный анализ, является наличие интересной, событийно насыщенной и личностно развивающей совместной деятельности обучающихся и взрослых.

Анализ проводится заместителем директора по учебно-воспитательной работе (Советником директора по воспитанию, педагогом-психологом, социальным педагогом), классными руководителями, Советом обучающихся. Способами получения информации о состоянии организуемой совместной деятельности обучающихся и педагогических работников могут быть анкетирования и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями совета 25 обучающихся. Полученные результаты обсуждаются на заседании методических объединений классных руководителей или педагогическом совете. К обсуждению предлагаются вопросы, связанные с:

- качеством проводимых общеколледжных мероприятий;

- качеством реализации приоритетных направлений воспитания в профессиональном образовании;

- качеством совместной деятельности кураторов и их групп;

- организуемой внеурочной деятельности обучающихся;

- качеством реализации личностно развивающего потенциала учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- деятельностью Совета обучающихся колледжа;

- деятельностью спортивного студенческого клуба;

- наличием достижений в городских, районных и всероссийских конкурсах, проектах;

- наличием достижений в конкурсах профессионального мастерства, региональном, отборочном чемпионатах «Профессионалы»;

- количеством победителей и призеров олимпиад, конкурсов различных уровней;

- количеством участия в мероприятиях различного уровня;

- деятельностью по профилактике правонарушений (количество обучающихся, совершивших правонарушения, преступления, обучающиеся, состоящие на учете в ПДН и КДН).

- взаимодействие с родителями обучающихся и др.

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по учебно - воспитательной работе в конце учебного года и рассматриваются на заседании педагогического совета колледжа.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **«АЛТАЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»** | | | |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **ПЕРСПЕКТИВНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | |
|  | |  |  |
|  | | | |
| **СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.08 Торговое дело** | | | |
|  | | | |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | | |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | | |
|  |  | | |
| Бийск  2024 | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Календарный план воспитательной работы по специальности**  **38.03.06 «Торговое дело»**  **на 2024-2025 учебный год** | | | | |
| **Образовательная деятельность** | | | | |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Курс, группа** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1** | Проведение тематических классных часов в рамках Разговоры о важном | 1-3 курс | В течение года | Кураторы групп |
| **2** | Вводный инструктаж с первокурсниками. Основные положения законодательства об охране труда. Требования электробезопасности, пожарная безопасность. Оказание первой помощи пострадавшим. Проведение инструктажа по профилактике несчастных случаев и предотвращения травматизма во время пребывания студентов в колледже | 1 курс | Сентябрь | Кураторы групп |
| **3** | Встречи, выставки, мастер-классы с выпускниками колледжа, с работодателями | 1-3 курс | В течение года | Кураторы групп, преподаватели специальности |
| **4** | Реализация проекта «Билет в будущее» в целях организации социальной адаптации студентов на рынке труда | 1-3 курс | В течение года | Преподаватели специальности |
| **5** | Профориентационные мероприятия: мастер-классы, встречи со специалистами, выпускниками колледжа по специальности 38.03.06 «Торговое дело» | 1-3 курс | В течение года | Преподаватели специальности |
| **6** | Формирование портфолио профессиональных и личных достижений обучающихся | 1-3 курс | В течение года | Кураторы групп, преподаватели специальности |
| **7** | Конкурсы профессионального мастерства, олимпиады по 38.03.06 «Торговое дело» | 1-3 курсы, | В течение года | Преподаватели специальности |
| **8** | Конкурс на лучшую презентацию | 1-3 курсы,  Обучающиеся | В течение года | Преподаватели специальности |
| **9** | Мероприятия, направленные на адаптацию обучающихся - первокурсников, знакомство с историей и традициями колледжа, достижениями выпускников по специальности 38.03.06 «Торговое дело» | 3 курс, | В течение года | Зам.директора по УПР, кураторы, председатели ПЦК |
| **10** | Защита курсовых проектов | 2-3 курсы | Июнь | Зам. директора по УПР, председатели ПЦК |
| **11** | Защита отчетов по преддипломной практике | 2-3 курсы | Июнь | Зам. директора по УПР, кураторы, председатели ПЦК, заведующий практикой |
| **12** | Защита дипломных работ | 3 курс | Июнь | Зам. директора по УПР, кураторы, председатели ПЦК, руководители дипломных работ |
| **13** | Краевая олимпиада профессионального мастерства среди обучающихся и мастеров производственного обучения «Продавец, контролёр-кассир» | 2-3 курсы | Март | председатели ПЦК, Преподаватели специальности, заведующий практикой |
| **14** | Участие в Чемпионате профессионального мастерства «Профессионалы» по компетенции Предпринимательство, Торговое дело | 1-2 курсы | Март, апрель | Кураторы групп, преподаватели специальности |
| **15** | Участие в Чемпионате профессионального мастерства среди лиц с ОВЗ «Абилимпикс» по компетенции Предпринимательство | 1-2 курсы | Апрель | Кураторы групп, преподаватели специальности |
| **16** | Неделя финансовой грамотности | 1-3 курсы, | Октябрь | Преподаватели специальности |
| **17** | Неделя сбережений | 1-3 курсы, | Ноябрь | Преподаватели специальности |
| **18** | Неделя коммерции | 1-3 курсы | Декабрь | Преподаватели специальности |
| **19** | Неделя молодого потребителя | 1-3 курсы | Апрель | Преподаватели специальности |
| **Кураторство** | | | | |
| **1** | Тематические классные часы «Наш колледж: традиции и нормы». | 1 курс | Сентябрь | Кураторы групп |
| **2** | Торжественная церемония поднятия Государственного флага Российской Федерации в рамках курса внеурочной деятельности  «Разговор о важном» | 1-2 курсы | Каждый понедельник | Кураторы групп |
| **3** | Изучение классного коллектива. Анкетирование студентов «Мои интересы», «Моя семья», «ЗОЖ» и др. | 1 курс | Сентябрь- Октябрь | Кураторы групп |
| **4** | Собрания в учебных группах «Я – студент СПО».  Выбор актива, старост | 1- 3 курсы | Сентябрь | Кураторы групп |
| **5** | Проведение классных часов, участие в Днях единых действий | 1- 3 курсы | В течение года | Кураторы групп |
| **6** | Проведение инструктажей с обучающимися по ТБ, ПДД | 1- 2 курсы | Сентябрь | Кураторы групп |
| **7** | Консультации с преподавателями- предметниками (соблюдение единых требований в воспитании, предупреждение и разрешение конфликтов) | 1- 3 курсы | В течение года | Кураторы групп |
| **8** | Работа с родителями, проведение родительских собраний | 1- 3 курсы | В течение года | Кураторы групп |
| **9** | Мониторинг социальных сетей | 1-3 курсы | В течение года | Кураторы групп |
| **10** | Экскурсии, выездные мероприятия | 1- 3 курсы | В течение года | Кураторы групп |
| **11** | Беседа «День матери» фотогалерея на тему "Моя любимая мама" | 1-3 курсы | Ноябрь | Кураторы групп |
| **12** | Беседа «Военная служба – долг и обязанность гражданина России» | 1-3 курсы | Ноябрь | Кураторы групп |
| **13** | День Героев Отечества виртуальная выставка, галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны»;  Онлайн-экскурсия по Городам-героям <https://clck.ru/RADAD> | 1-3 курс | Декабрь | Кураторы, преподаватели истории |
| **14** | Международный день борьбы с коррупцией | 1-3 курс | Декабрь | Кураторы групп |
| **15** | Формирование портфолио профессиональных и личных достижений обучающихся | 1-3 курс | В течение года | Кураторы групп |
| **16** | «Татьянин день» (праздник студентов) | 1-3 курсы | Январь | Кураторы групп |
| **17** | День снятия блокады Ленинграда | 1-3 курсы | Январь | Кураторы групп |
| **18** | День воинской славы России  (Сталинградская битва, 1943) | 1-3 курс | Январь | Библиотекарь, кураторы групп |
| **19** | День русской науки | 1-3 курс | Февраль | Преподаватели профессиональных дисциплин, кураторы, председатель ПЦК |
| **20** | Мероприятие «День белых журавлей». День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества | 1-3 курс | Февраль | Преподаватель ОБЖ, кураторы |
| **21** | Участие в студенческих исторических чтениях | 1-3 курсы | Февраль | Куратор группы |
| **22** | Классный час «Историю делают женщины» | 1-3 курсы | Март | Кураторы групп |
| **23** | День славянской письменности и культуры | 1-3курсы | Май | Библиотекари |
| **24** | «Мы помним! Мы гордимся!» выставка-память | 1-3курсы | Май | Библиотекари, кураторы |
| **Наставничество** | | | | |
| **1** | Формирование базы наставников, наставляемых | 1-3 курсы | По запросу | Куратор программы наставничества |
| **2** | Тренинг «Мы команда» | 1-2 курсы | В течение года | Педагог-психолог |
| **3** | Мониторинг, оценка результатов | 1-4 курсы | В течение года | Куратор программы наставничества |
| **4** | Формирование базы наставников, наставляемых | 1-4 курсы | по запросу | Куратор программы наставничества |
| **Основные воспитательные мероприятия** | | | | |
| **1** | День знаний. Праздничная линейка, тематические уроки | 1-4 курсы | Сентябрь | Зам.директора по УВР  Кураторы групп |
| **2** | День здоровья | 1 курс | Сентябрь | Зам.директора по УПР, кураторы, руководитель физвоспитания |
| **3** | Творческий фестиваль первокурсников «Созвездие талантов» | 1 курс | Сентябрь – октябрь | Зам.директора по УВР, кураторы |
| **4** | День пожилых людей  Проведение операции «Забота»: поздравление ветеранов труда; волонтерская деятельность | 1-3 курс | Октябрь | Зам.директора по УВР, руководители творческих коллективов, кураторы |
| **5** | День Учителя  Праздничный концерт, выставка стенгазет | 1-3 курс | Октябрь | Зам.директора по УВР, руководители творческих коллективов, кураторы |
| **6** | День профобразования | 1-3 курс | Октябрь | Зам.директора по УВР, кураторы, актив групп |
| **7** | Посвящение в студенты | 1 курс | Октябрь - Ноябрь | Зам.директора по УВР, кураторы, педагог-организатор, |
| **8** | День народного единства  (тематические классные часы) | 1-3 курс | Ноябрь | Зам.директора по УВР, кураторы |
| **9** | Декада «ЗОЖ» | 1-3 курс | Ноябрь | Зам.директора по УВР, руководитель физвоспитания, педагог-организатор, кураторы |
| **10** | «Твоя активная позиция» Проведение встречи обучающихся, студенческого актива с администрацией колледжа по актуальным вопросам организации образовательного процесса в колледже | 1-3 курсы | Ноябрь | Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР, кураторы |
| **11** | Встреча с сотрудниками ПДН.  Доведение законов об административной и уголовной ответственности | 1-3 курсы | Ноябрь | Зам. директора по УВР, социальный педагог, кураторы учебных групп |
| **12** | День Конституции Российской Федерации: открытые уроки по дисциплине "Обществознание"  Беседа «Конституция – основной закон нашей жизни» | 1-3 курс | Декабрь | Зам. директора по УВР, социальный педагог, преподаватели истории и обществознания |
| **13** | Новый год | 1-3 курсы | Декабрь | Кураторы, обучающиеся |
| **14** | Правовые часы "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, правозащитников и др.:  - Правонарушения и виды административной ответственности, уголовная ответственность за некоторые преступления;  - Молодежный экстремизм сегодня: ксенофобия, экстремизм в молодежной среде, противодействие экстремисткой деятельности в соответствии с законом Российской Федерации | 1-3 курсы | Январь | Зам. директора по УПР, кураторы, преподаватели правовых дисциплин |
| **15** | Участие в проектах: "Россия – мои горизонты"; "Большая перемена"; | 1-3 курсы | Январь | Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР, кураторы, председатель ПЦК, |
| **16** | День защитников Отечества  Военно-спортивная игра «А, ну-ка парни!», посвященное Дню Защитника Отечества | 1-3 курс | Февраль | Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР, кураторы, преподаватели физической культуры, ОБЖ |
| **17** | Месячник военно-патриотического воспитания: конкурс стенгазет, военно-спортивный праздник «День призывника», конкурс патриотической песни | 1-3 курс | Февраль | Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР, кураторы, преподаватели физической культуры, ОБЖ |
| **18** | Международный женский день | 1-3 курсы | Март | Зам. директора по УВР, социальный педагог, кураторы |
| **19** | День воссоединения Крыма с Россией. Лекция-беседа, классный час, фотогалерея, выпуск стенгазет. | 1-3 курсы | Март | Зам. директора по УВР, кураторы |
| **20** | Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения: «Вместе Ярче!» | 1-3 курсы | Март | Зам. директора по УВР, кураторы, педагог – организатор, кураторы |
| **21** | День космонавтики  Онлайн-выставка в честь 60-летия полета в космос Юрия Гагарина в Московском планетарии | 1 курс | Апрель | Зам. директора по УВР, преподаватель астрономии, кураторы |
| **22** | Праздник весны и труда | 1-3 курсы | Май | Зам. директора по УВР, кураторы групп, студенческий совет |
| **23** | Уроки мужества: «Они знают цену жизни». Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике | 1-3курсы, | Май | Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы |
| **24** | Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню Победы | 1-3курсы, | Май | Зам. директора по УВР, кураторы групп, студенческий совет |
| **25** | Митинг, посвященный Дню Победы  возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк" и др. | 1-3курсы, | Май | Зам. директора по УВР, кураторы, студенческий совет |
| **26** | Легкоатлетическая эстафета среди учебных заведений, посвященной годовщине Победы в ВОВ | 1-3курсы, | Май | Зам. директора по УВР, кураторы, преподаватели физической культуры |
| **27** | Международный день защиты детей: фотогалерея, оформление студенческих газет, репортажей, ведение странички в социальных сетях | 1-3курсы, | Июнь | Зам.директора по УВР, кураторы групп, студенческий совет, педагог-организатор |
| **28** | День России | 1-3курсы, | Июнь | Зам.директора по УВР, кураторы групп, студенческий совет |
| **29** | День памяти и скорби | 1-3 курсы | Июнь | Зам.директора по УВР, кураторы |
| **30** | День молодежи | 1-3 курсы | Июнь | Зам.директора по УВР, социальный педагог, кураторы |
| **31** | День знаний. Праздничная линейка, тематические уроки | 1-4 курсы | Сентябрь | Зам.дир. по УВР  Кураторы групп |
| **32** | День памяти и скорби | 1-3 курсы | Июнь | Зам.директора по УВР, кураторы |
| **33** | День молодежи | 1-3 курсы | Июнь | Зам.директора по УВР, социальный педагог, кураторы |
| **34** | Торжественное вручение дипломов выпускникам колледжа | Выпускники | Июнь | Зам.директора по УПР, кураторы, председатели ПЦК |
| **Организация предметно-пространственной среды** | | | | |
| **1** | Проведение экскурсий-прогулок | 1-3 курс | Март | Преподаватели по специальности |
| **2** | Оформление стендов | 1-3 курсы | В течение года | Зам.директора по УВР, кураторы групп, актив группы |
| **3** | Выпуск стенгазет по специальности | 1-3 курсы | В течение года | Зам.директора по УВР, кураторы групп, актив группы |
| **Взаимодействие с родителями (законными представителями)** | | | | |
| **1** | Проведение родительских собраний | Родители  1-3 курса | В течение года | Администрация колледжа.  Кураторы групп |
| **2** | Информационные семинары с родителями в области развития и воспитания детей | Родители  1-3 курса | Ноябрь | Зам.директора по УВР Социальный педагог Педагог-психолог |
| **3** | Тематические родительские собрания, направленные на формирование правовой культуры родителей, предупреждения безнадзорности и лправонарушений среди несовершеннолетних. | Родители  1-3 курса | Декабрь | Зам. дир. по УВР Социальный педагог Педагог-психолог |
| **4** | Организация проведения разъяснительных профилактических мероприятий с родителями | Родители  1-3 курса | В течение года | Зам.директора по УВР Социальный педагог |
| **5** | Индивидуальные беседы и консультации | Родители  1-3 курса | В течение года | Социальный педагог  Педагог-психолог |
| **Самоуправление** | | | | |
| **1** | Собрание Совета обучающихся | Студсовет | В течение года | Зам.директора по УВР |
| **2** | Выборы новых старост. Формирование Совета обучающихся. | Студсовет | Сентябрь | Зам.директора по УВР, кураторы групп, студенческий совет |
| **3** | День самоуправления | Студсовет | Ноябрь | Зам.директора по УВР, кураторы групп, студенческий совет |
| **4** | Проведение традиционных праздников, акций и коллективных дел в колледже | Студсовет | В течение года | Зам.директора по УВР, кураторы групп, студенческий совет |
| **5** | Выпуск поздравительных стенгазет | Студсовет | В течение года | Зам.директора по УВР, кураторы групп, студенческий совет |
| **6** | Проведение встречи директора колледжа с активом студенческого совета и лучшими студентами | Студсовет | Январь | Зам.директора по УВР, кураторы групп, студенческий совет |
| **7** | Выездные образовательные программы, участие в конкурсах | Студсовет | В течение года | Зам.директора по УВР, кураторы групп, студенческий совет |
| **8** | Участие в конференциях, семинарах, деловых играх, акциях. | Студсовет | В течение года | Зам.директора по УВР кураторы групп, студенческий совет, |
| **9** | День российского студенчества. Праздничная программа, интеллектуальная игра | Студсовет | Январь | Зам.директора по УВР, кураторы групп, студенческий совет |
| **10** | Итоги работы студенческого совета и планирование на новый учебный год | Студсовет | Июнь | Зам.директора по УВР кураторы групп, студенческий совет |
| **Профилактика и безопасность** | | | | |
| **1** | Реализация Комплексного плана по профилактике негативных явлений (по отдельному плану) | 1-4 курсы | В течение года | Зам.директора по УВР Социальный педагог .Педагог-психолог. Кураторы групп |
| **2** | Организация работы Совета по профилактике правонарушений колледжа | 1-2 курсы | В течение года | Члены Совета |
| **3** | Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик» | 1-2 курсы | Май- октябрь | Зам.директора по УВР  Кураторы групп |
| **1** | Участие работодателей в разработке рабочей учебно-программной документации | работодатели | В течение года | Заведующий практикой Зам.директора по УПР |
| **2** | Участие работодателей в государственной итоговой аттестации выпускников | работодатели | В течение года | Заведующий практикой Зам.директора по УПР |
| **3** | Развитие сотрудничества с Центром занятости | работодатели | В течение года | Заведующий практикой Зам.директора по УПР |
| **4** | Организация практики | работодатели | В течение года | Заведующий практикой |
| **Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство** | | | | |
| **1** | «Профессиональный старт» - знакомство с профессией и наставником (экскурсия) | 1 курс | В течение года | Заведующий практикой, кураторы групп |
| **2** | Социально-психологический тренинг на тему «Коммуникативные навыки в профессии» | 3 курс | Ноябрь | Педагог-психолог |
| **3** | Участие в ярмарках учебных заведений | 2-3 курсы | В течение года | Заведующий практикой Зам.директора по УПР Кураторы |
| **4** | Проведение конкурсов профессионального мастерства | 2-3 курсы | Ноябрь март | Заведующий практикой мастера п/о, кураторы |
| **5** | Круглый стол с привлечением специалистов | 3-4 курсы | Апрель | Заведующий практикой Кураторы |
| **6** | Экскурсии на предприятия, встречи с работодателями | 3-4 курсы | В течение года | Заведующий практикой |
| ***Дополнительный модуль «Студенческие медиа»*** | | | | |
| **1** | Освещение мероприятий на официальной странице техникума в социальной сети «ВКонтакте» информационно телекоммуникационной сети «Интернет» | Медиа клуб | В течение года | Советник директора по воспитательной работе |
| **2** | Освещение мероприятий на официальной странице техникума в социальной сети «ВКонтакте» информационно телекоммуникационной сети «Интернет» | Медиа клуб | В течение года | Советник директора по воспитательной работе |
| **3** | Гид по подготовке текста и поиск информации для публикаций и видеороликов | Медиа клуб | Сентябрь | Советник директора по воспитательной работе |
| **4** | Выпуск стенгазеты, посвященный Дню народного единства | Медиа клуб | Ноябрь | Зам. директора по УВР, кураторы групп |
| ***Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»*** | | | | |
| **1** | Международный день добровольца в России. Беседы по группам о добровольцах-волонтерах, мероприятия помощи в рамках волонтерского движения | 1-3 курс | Декабрь | Зам. директора по УВР, кураторы групп |
| **2** | Весенняя неделя добра: акция «Спешу делать добро», «Уроки доброты» | 1-3 курс | Март | Зам. директора по УВР, кураторы |
| **3** | Неделя добрых дел. Адресная помощь | 1-3курс | Апрель | Зам. директора по УВР, кураторы |
| ***Дополнительный модуль «Студенческие Спортивные клубы»*** | | | | |
| **1** | Заседание совета ССК: Организация работы со студентами колледжа с целью привлечения в спортивные секции; Составление плана работы на учебный год. | участники ССК  1-3 курс | Сентябрь | Руководитель ССК, преподаватели физической культуры. |
| **2** | Организация работы спортивных секций (по расписанию). | участники ССК  1-3 курс | В течение года | Руководитель ССК, преподаватели физической культуры. |
| **3** | Заседание совета ССК:  - корректировка документации работы спортивного клуба;  - уточнение обязанностей членов СКК.  - подведение итогов за полугодие. | участники ССК  1-3 курс | Декабрь | Руководитель ССК, преподаватели  физической культуры. |
| **4** | Организация спортивного мероприятия, посвященного Дню защитника Отечества | Участники ССК  1-3 курс | Февраль | Руководитель ССК, преподаватели физической культуры. |
| **5** | Организация спортивного мероприятия, посвященного 80 годовщине Победы в Великой Отечественной войне | Участники ССК  1-3 курс | Май | Руководитель ССК, преподаватели физической культуры. |
| **6** | Заседание совета клуба. Подведение итогов работы ССК, отчет о проведенной работе) | Участники ССК  1-3 курс | Май | Руководитель ССК, преподаватели физической культуры. |
| **7** | Составление плана на следующий учебный год | Участники ССК  1-3 курс | Июнь | Руководитель ССК, преподаватели физической культуры. |

**Приложение 4**

**6.1.2. Обеспеченность образовательного процесса оборудованными учебными кабинетами, объектами для проведения практических занятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид образовательной программы, наименование дисциплины, модуля в соответствии с учебным планом | Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования |
|  | 38.02.08 Торговое дело |  |
| 1 | СГ.01 История России | Кабинет № 303/2 История России. Гуманитарные и социальные дисциплины  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся - 26  Компьютер |
| 2 | СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности | Кабинет 310 «Иностранные языки»  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся - 12  Компьютер – 1 шт.;  Принтер лазерный - 1 шт.;  Телевизор LDG THOMSON 46M71NH20 – 1 шт.;  Акустическая система – 1 шт.;  Наушники – 1 шт.;  Наушники с микрофоном – 1 шт.;  Панно "Города Германии" – 1 шт.;  Панно "Города " – 1 шт.  Экранно-звуковые пособия  Комплект учебно-методической документации  Наглядные пособия, дидактический материал  Кабинет 311 «Иностранные языки»  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся - 12   * 1. Телевизор – 1 шт.;   2. компьютер – 1 шт.;   3. стерео колонки – 2 шт.;   4. принтер – 1 шт.;   5. наушники – 2 шт.;   аудиоматериалы DVD – 21 шт.  Экранно-звуковые пособия  Комплект учебно-методической документации  Наглядные пособия, дидактический материал |
| 3 | СГ.03 Безопасность жизнедеятельности | Кабинет№ 208/1 Безопасность жизнедеятельности и охрана труда  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся - 12  Доска классная /стенд передвижной/  Телевизор  Компьютер  Мультимедийный проектор  Макет ММГ "РПК74М"  Макет ММГ АК-74М  Макет ММГ АК-105  Макет ММГ АК-103  Макеты АК-47- 2  Макет автомата Калашникова  Войсковой прибор химической разведки - 1  Прибор радиационной разведки ДП22-В-1  Фильтрующие противогазы ПГ-5, ПГ-7(6 шт.)  Респираторы-2  Общевойсковой защитный комплект-1  Укладка медицинская- 1  Шина фиксирующая  Тренажёр - манекен для отработки следующих манипуляций: непрямой массаж сердца; искусственная вентиляция легких способами «изо рта в рот» и «изо рта в нос»; наложение жгутов, повязок и шин; транспортировка пострадавшего  Тренажеры для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации;  Имитаторы ранений и поражений;  Образцы аварийно-спасательных инструментов и оборудования (АСИО), средств индивидуальной защиты (СИЗ): противогаз ГП-7, респиратор Р-2, защитный костюм Л-1, общевойсковой защитный костюм, компас-азимут; дозиметр бытовой (индикатор радиоактивности);  Образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1; жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2; комплект противоожоговый; индивидуальный противохимический пакет ИПП-11;  сумка санитарная;  носилки плащевые;  Образцы средств пожаротушения (СП);  Фотографии встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи;  Комплекты технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;  Кабинет № 306/2 Стрелковый тир  Электронный тир |
| 4 | СГ.04 Физическая культура | Спортзал  Компьютер – 1 шт.;  Щит баскетбольный – 2 шт.;  Ворота для мини-футбола – 2 шт.;  Стол теннисный – 6 шт.;  Скамейка гимнастическая – 9 шт.;  Мяч футбольный – 7 шт.;  Мяч волейбольный – 14 шт.;  Мяч баскетбольный – 8 шт.;  Скакалка – 10 шт.;  Ракетка для бадминтона – 10 шт.;  Обруч – 6 шт.;  Комплект лыж - 20 шт.;  Приспособление для жима лежа – 1 шт.;  Скамья универсальная – 1 шт.;  Тренажер – 1 шт.;  Тренажер бабочка № 1 – 1шт.;  Тренажер брусья – 1 шт.;  Тренажер верблюд № 21 – 1 шт.;  Тренажер внешнее бедро № 2 – 1 шт.;  Тренажер внутреннее бедро № 3 – 1 шт.;  Тренажер гиперэкстензия № 4 – 1 шт.;  Тренажер голень № 5 – 1 шт.;  Тренажер доска 11 – 1 шт. ;  Тренажер жим ногами лежа№ 6 – 1 шт.;  Тренажер консольные брусья№ 16 – 1 шт.;  Тренажер приседание в стане № 7 – 1 шт.;  Тренажер рагб № 8 – 1 шт.;  Тренажер скамейка для пресса – 1 шт.;  Тренажер станок жима – 1 шт.;  Тренажер стойка № 9 , 10 – 1 шт.;  Тренажер стойка для пресса № 17 – 1 шт.;  Тренажер стойка присест № 18 – 1 шт.;  Тренажер тяга вертикальная № 15 – 1 шт.;  Тренажер тяга горизонтальная № 13 – 1 шт.;  Турник – 1 шт.;  Блин спорт – 66 шт.;  Ворота футбольные – 1 шт.;  Гантели -8шт.;  Гриф гантельный – 1 шт.;  Гриф гнутый – 1 шт.;  Мешок спальный - 20 шт.;  Подставка под гантели – 1 шт.;  приспособление д/жима под углом – 1 шт.;  Секундомер - 4 шт.;  Сетка для бадминтона - 4 шт.;  Сетка для настольного тенниса- 8 шт.;  Тренажерный зал  Тренажор Беговая дорожка  Велотренажер -3 шт.  Велотренажер магнитный  Компьютер  Телевизор Samsung  Тренажер элептический  Тренажер скамья  Тренажер для настольного тенниса  Коврик гимнастический – 15 шт. |
| 5 | СГ.05 Основы финансовой грамотности | Кабинет № 201/2 Основы финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся – 26  Компьютер с доступом в Интернет  Доска  Мультимедийная доска  Мультимедиапроектор BenQ  МФУ  Микрокалькуляторы  Диск DVD " Анализ хозяйственной деятельности предприятия"  Презентации по темам занятий  Комплект учебно-методической документации  Наглядные пособия, дидактический материал |
| 6 | СГ.06 Целеполагание и построение жизненной перспективы  СГ.07 Основы исследовательской и проектной деятельности | Кабинет № 303/2 Гуманитарные и социальные дисциплины  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся - 26  Компьютер |
| 7 | СГ.08 Введение в специальность  СГ.09 Профессиональная карьера | Кабинет № 203/2 Междисциплинарные курсы  Теоретические основы товароведения. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров.  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся - 26  Натуральные образцы товаров (продовольственные и непродовольственные)  Принтер Canen  Блок бесперебойного питания  Проектор BenQ  Сканер  Доска интерактивная  Компьютер  Витрина  Набор посуды |
| 8 | СГ.10 Основы деловой культуры | Кабинет № 205/2 Русский язык  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся - 26  Проектор BenQ  Компьютер |
| 9 | ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации | Кабинет № 201/2  Основы финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся – 26  Компьютер с доступом в Интернет  Доска  Мультимедийная доска  Мультимедиапроектор BenQ  МФУ  Микрокалькуляторы  Диск DVD " Анализ хозяйственной деятельности предприятия"  Презентации по темам занятий  Комплект учебно-методической документации  Наглядные пособия, дидактический материал |
| 10 | ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности | Кабинет № 214/2 Информатика. Информационные технологии в профессиональной деятельности  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся – 12  Принтер лазерный  Графический планшет - 6шт  Проектор BenQ  Компьютер - 11шт  Вебкамера GENIUS  Экран настенный /200\*200/  Наушники с микрофоном  Интернет-камера  Кабинет № 212/2 Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности»  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся – 12  Принтер лазерный  Графический планшет -10шт  Компьютер -12шт  Доска интерактивная  Комутатор с 16 портами  Компьютер преподователя  Кондиционер  Проектор мультимедиа  Колонки активные  Наушники с микрофоном-10шт  Интернет-камера |
| 11 | ОП.03 Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда | Кабинет № 210/2 Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся – 26  Образцы документов, применяемых в процессе коммерческой деятельности  Образцы средств товарной информации  Образцы товаросопроводительных документов  Компьютер  Проекционная панель Хитачи 1192  Доска магнитная  Принтер лазерный "Canon LBP-800"  Кассы |
| 12 | ОП.04 Автоматизация торгово-технологических процессов | Кабинет № 208/2 Лаборатория «Автоматизация торгово-технологических процессов», «Предпринимательства и интернет – маркетинга»  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся – 12  Персональные компьютеры с программным обеспечением - 6  Доска магнитная  Принтер лазерный "Canon LBP-800" |
| 13 | ОП.05 Основы предпринимательства | Кабинет № 201/2  Основы финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся – 26  Компьютер с доступом в Интернет  Доска  Мультимедийная доска  Мультимедиапроектор BenQ  МФУ  Микрокалькуляторы  Диск DVD " Анализ хозяйственной деятельности предприятия"  Презентации по темам занятий  Комплект учебно-методической документации  Наглядные пособия, дидактический материал |
| 14 | ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности | Кабинет № 205/2 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.  Компьютер  Доска  МФУ |
| 15 | ОП.07 Товароведение | Кабинет № 203/2 Междисциплинарные курсы  Теоретические основы товароведения. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров.  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся – 26  Натуральные образцы товаров (продовольственные и непродовольственные)  Принтер Canen  Блок бесперебойного питания  Проектор BenQ  Сканер  Доска интерактивная  Компьютер  Витрина  Набор посуды |
| 16 | ОП.08 Финансы и налогообложение  ОП.09 Логистика | Кабинет № 201/2 Основы финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся – 26  Компьютер с доступом в Интернет  Доска  Мультимедийная доска  Мультимедиапроектор BenQ  МФУ  Микрокалькуляторы  Диск DVD " Анализ хозяйственной деятельности предприятия"  Презентации по темам занятий  Комплект учебно-методической документации  Наглядные пособия, дидактический материал |
| 17 | ОП.10 Документационное обеспечение управления | Кабинет № 203/1 Документационное обеспечение управления  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся – 26  Компьютер  Музыкальный центр "Samsung"  Принтер  Сканер  Телевизор PHILIPS  Ноутбук  Проектор BenQ  Доска интерактивная Smart  Лаборатория № 203.1 Документоведения, Учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления)  Компьютер  Принтер  Сканер  Офисная мебель  Диск DVD " Управлеченский учет" |
| 18 | МДК 01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках  МДК 01.02 Организация и осуществление продаж  МДК 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муницмпальных и корпоративных нужд  МДК 01.04 Управление структурным подразделением  УП.01 Учебная практика | Кабинет № 210/2 Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда Образцы документов, применяемых в процессе коммерческой деятельности  Образцы средств товарной информации  Образцы товаросопроводительных документов  Компьютер  Проекционная панель Хитачи 1192  Доска магнитная  Принтер лазерный "Canon LBP-800"  Кассы  Кабинет № 203/2 Междисциплинарные курсы  Теоретические основы товароведения. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров.  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся – 26  Натуральные образцы товаров (продовольственные и непродовольственные)  Принтер Canen  Блок бесперебойного питания  Проектор BenQ  Сканер  Доска интерактивная  Компьютер  Витрина  Набор посуды  Кабинет № 208/2 Лаборатория «Автоматизация торгово-технологических процессов», «Предпринимательства и интернет – маркетинга»  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся – 12  Персональные компьютеры с программным обеспечением - 6  Доска магнитная  Принтер лазерный "Canon LBP-800" |
| 19 | МДК 02.01 Технология проведения маркетинговых исследований  МДК 02.02 Ценообразование в торговой деятельности  МДК 02.03 Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы  УП.02 Учебная практика | Кабинет № 203/2 Междисциплинарные курсы  Теоретические основы товароведения. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров.  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся – 26  Натуральные образцы товаров (продовольственные и непродовольственные)  Принтер Canen  Блок бесперебойного питания  Проектор BenQ  Сканер  Доска интерактивная  Компьютер  Витрина  Набор посуды  Кабинет № 208/2 Лаборатория «Автоматизация торгово-технологических процессов», «Предпринимательства и интернет – маркетинга»  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся – 12  Персональные компьютеры с программным обеспечением - 6  Доска магнитная  Принтер лазерный "Canon LBP-800" |
| 20 | МДК 03.01 Технология интернет-маркетинга  УП.03 Учебная практика | Кабинет № 208/2 Лаборатория «Автоматизация торгово-технологических процессов», «Предпринимательства и интернет – маркетинга»  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся – 12  Персональные компьютеры с программным обеспечением - 6  Доска магнитная  Принтер лазерный "Canon LBP-800"  Кабинет № 203/2 Междисциплинарные курсы  Теоретические основы товароведения. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров.  Рабочее место преподавателя  Посадочные места обучающихся – 26  Натуральные образцы товаров (продовольственные и непродовольственные)  Принтер Canen  Блок бесперебойного питания  Проектор BenQ  Сканер  Доска интерактивная  Компьютер  Витрина |
| 21 | МДК 04.01 Выполнение работ по профессиям «Продавец продовольственных товаров», «Продавец непродовольственных товаров» | Кабинет № 203/2 Междисциплинарные курсы  Теоретические основы товароведения. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров.  Натуральные образцы товаров (продовольственные и непродовольственные)  Принтер Canen  Блок бесперебойного питания  Проектор BenQ  Сканер  Доска интерактивная  Компьютер  Витрина  Набор посуды |
| 22 | УП.04 Учебная практика | Кабинет № 100/2 Мастерская «Учебный магазин»  - Весы циферблатные;  - Весы электронные ВП – 151-2 шт.  - Весы электронные настольные – 1214;  - Весы электронные Меркурий 315  - Весы электронные напольные 1214  - Прилавок – 2 шт;  - Прилавок – витрина – 2 шт;  - Пристенные горки – 4 шт;  - Вешало;  - Этикет-пистолет;  - Тележка торговая,  - Горячий стол – термоупаковщик- 2 шт.  - Фискальный регистратор "Штрих-ФР-К"  - Холодильная камера "Бирюса-14"  - Холодильник "Стинол-22"  - Холодильный прилавок Иней 4МП 1200  - Кассовый аппарат "ЭКР 2102 К"  - Весы электронные ВП-151  - Весы электронные Меркурий 315  - Весы электронные напольные 1214  - ККМ «Астра 100Ф»;  - ККМ «Миника – 1102Ф»;  - ККМ «Орион – 101 К»;- 2 шт  - ККМ «Штрих – М6 Кассир»;-2 шт.  - ККМ «Меркурий 130 Ф»;  - ККМ «АМС 100Ф»;  - ККМ «Экр-2102к»  - ККМ «Ока-102к»  - ККМ «Элвис Микро - к» |

**Приложение 5**

**Учебно-методическое и информационное обеспечение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УД, ПМ**  **по учебному**  **плану** | **Наименование циклов, разделов, дисциплин,**  **профессиональных**  **модулей, МДК, практик** | **Наименование учебников, печатных изданий** |
| **СГ.00** | Социально-гуманитарный цикл | |
| СГ.01 | История России | Артемов В.В. История (для всех специальностей СПО): учебник для учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 256с. – ISBN 978-5-4468-6562-8  Тропов И.А. История - коллекция "Социально-гуманитарные науки — Издательство "Лань" (СПО)" ЭБС ЛАНЬ, 2022 |
| СГ.02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | Голубев А.П. Английский язык для экономических специальностей: учебник для СПО/ А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова. – М. : КНОРУС, 2016. – 396 с. - ISBN 978-5-406-03119-3  Малецкая О. П., Селевина И. М. Английский язык, 2023 г." - коллекция "Языкознание и литературоведение — Издательство "Лань" (СПО)" ЭБС ЛАНЬ. - https://e.lanbook.com/book/269894  Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО / [Г.Т. Безкоровайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик]. - 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 256с. – ISBN 978-5-4468-4305-3  Лаврик Г.В. Planet of English. Английский язык. Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО: учебное пособие / Г.В. Лаврик. - 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 96с. – ISBN 978-5-4468-3668-0  Соколова Н.И. Planet of English. Humanities Practice Book = Английский язык. Практикум для специальностей гуманитарного профиля СПО. учеб. пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2014. ISBN 978-5-7695-8062-8  Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей Deutsch für Colleges: учебник/ Н.В. Басова, Т.Г. Коноплева. – 23-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 352 с. - ISBN: 978-5-406-05279-2  Голубев А.П. Немецкий язык для экономических специальностей: учебник для СПО/ А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.Г. Савельева; под общ. ред. А.П. Голубева. – М.: КНОРУС, 2018. – 396с. - ISBN 978-5-406-01067- |
| СГ.03 | Безопасность жизнедеятельности | Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Ю.Г. Сапронов. – 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 336с. – ISBN 978-5-4468-6130-9  Менумеров, Р. М. Электробезопасность: учебное пособие для спо / Р. М. Менумеров. — 2- е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-8114-8191-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173112  Безопасность жизнедеятельности: учебник для спо / Н.В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е.М. Мессинева, Н.Б. Мануйлова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 220 с. — ISBN 978-5-8114- 7404-2. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/174970  Резчиков, Е.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Резчиков, А.В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/465937> |
| СГ.04 | Физическая культура | Виленский М.Я. Физическая культура: учебник / М.Я. Виленский – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2016. – 214с. – ISBN 978-5-406-05218-1  Решетников Н.В. Физическая культура: учебник для учреждений сред. проф. образования / Н.В. Решетников. - М.: Издательский центр «Академия»,2018. – 176с. – 978-5-4468-7250-3 |
| СГ.05 | *Основы финансовой грамотности* | Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 400с. – ISBN 978-5-408-04500-6  Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 48с. – ISBN 978-5-408-04501-3  Каджаева М.Р. Финансовая грамотность: учеб. пособие для среднего проф. обр. / М.Р. Каджаева, С.В.Дубровская, А.Р.Елисеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 288с. – ISBN 978-5-4468-7597-9  Брехова Ю.В., Алмосов А.П., Завьялов Д.Ю. Финансовая грамотность: материалы для учащихся. 10-11 классы общеобразоват.орг. – М.:ВАКО, 2018. – 344с. – ISBN 978-5-408-04063-6  Брехова Ю.В., Алмосов А.П., Завьялов Д.Ю. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. 10-11 классы общеобразоват. орг. – М.:ВАКО, 2018. – 96с. – ISBN 978-5-408-04062-9  Брехова Ю.В.,Алмосов А.П., Завьялов Д.Ю. Финансовая грамотность: методические рекомендации для учителя. 10-11 классы общеобразоват. орг. – М.:ВАКО, 2018. – 232с. – ISBN 978-5-408-04065-0 |
| СГ.06 | *Целеполагание и построение жизненной перспективы.* | Корягина, Н. А. Социальная психология. Теория и практика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Е. В. Михайлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11041-8. — Текст электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/444278  Сарычев, С. В. Социальная психология: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Сарычев, О. В. Чернышова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03253-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453596 |
| СГ.07 | *Основы исследовательской и проектной деятельности* | Виноградова Н.А. Научно-исследовательская работа студента. Технология написания и оформления доклада, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. –14-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 128с. –ISBN 978-5-4468-6659-5 |
| СГ.08 | *Введение в специальность* | Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»;  Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 № 539;  Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;  Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;  Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ [от 05.05.2022 N 311](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=423500#l0), [от 19.01.2023 N 37](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=445880#l1));  Михаил Чешуин, Рожденные временем, 2003 г., Бийск |
| СГ.09 | *Профессиональная карьера* | Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации – Доступ https://nok- nark.ru/;  Программно-методический комплекс «Оценка квалификаций» - Доступ http://kos- nark.ru/;  Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» Доступ http://profstandart.rosmintrud.ru Справочная информация: «Профессиональные стандарты» (Материал подготовлен специалистами КонсультантПлюс) Доступ http://www.consultant.ru/document/cons  Справочник профессий Доступ http://spravochnik.rosmintrud.ru/professionsАтлас новых профессий Доступ http://atlas100.ru/  Профориентационные материалы Базового центра НАРК. Доступ http://www.bc-nark.ru/vocational-guidance-materials/ |
| СГ.10 | *Основы деловой культуры* | Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.М. Шеламова - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 192с. – ISBN 978-5-4468-6668-7  Колышкина, Т. Б. Деловая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 163 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08027-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452668 |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** | |
| ОП.01 | Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации | Котерова Н.П. Экономика организации: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / Н.П.Котерова. – 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 288. – ISBN 978-5-4468-4571-2  Коршунов, В.В. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11833-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446257>  Тертышник, М.И. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. И. Тертышник. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 631 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13042-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448837>  Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для студ.учреждений сред.проф. образования / С.М. Пястолов. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 384. – ISBN 978-5-4468-4710-5  Шадрина, Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452784 |
| ОП.02 | Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности | Оганесян В.О. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. обр. учрежд. среднего проф. образования / В.О. Оганесян. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224с. – ISBN 978-5-4468-6134-7  Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. обр. учрежд. среднего проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 416с. – ISBN 978-5-4468-6594-9  Михеева Е.В. Практику по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. обр. учрежд. среднего проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова - М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 288с. – ISBN 978-5-4468-7880-2  Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1 |
| ОП.03 | Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда | Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций: учебник для сред. проф. образования / Э.А. Арустамов. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 208с. – ISBN 978-5-7695-3574-1  Парфентьева Т.Р. Оборудование торговых предприятий: учебник для нач. проф. образования / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 224с. – ISBN 978-5-7695-9416-8  Фатыхов Д.Ф. Охрана труда в торговле, общественном питании, пищевых производствах в малом бизнесе и быту: учеб. пособие для нач. и сред. проф. образования / Д.Ф. Фатыхов, А.Н. Белехов. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия»,2003. – 224с. – ISBN 5-7695-1133-8 |
| ОП.04 | Автоматизация торгово-технологических процессов |  |
| ОП.05 | Основы предпринимательства | Лапина, Е.Н. Основы предпринимательской деятельности: учебник для СПО / Е.Н. Лапина, Е.А. Остапенко, М.Н. Татаринова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46504-0  Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.Н. Череданова. – 18-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224с. - ISBN 978-5-4468-6683-0  Купцова, Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.В. Купцова, А.А. Степанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456965  Чеберко, Е.Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454507 |
| ОП.06 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Румынина - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224с. – ISBN 978-5-4468-7305-0 |
| ОП.07 | Товароведение | Криштафович В.И. Теоретические основы товароведения: учебник для СПО/ В.И. Криштафович. - М.: КНОРУС, 2018. – 160с. – ISBN 978-5-406-06452-8  Карташова Л.В. Управление ассортиментом товаров: в 2 ч. Ч. 1: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колесникова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 288с. - ISBN 978-5-4468-7507-8  Карташова Л.В. Управление ассортиментом товаров: в 2 ч. Ч. 2: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колесникова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 304с. - ISBN 978-5-4468-7508-5  Криштафович В. И., Позняковский В. М., Гончаренко О. А., Криштафович Д. В. Товароведение и экспертиза мясных и мясосодержащих продуктов - коллекция "Технологии пищевых производств — Издательство "Лань" (СПО)" ЭБС ЛАНЬ, 2021  Мотовилов О. К., Позняковский В. М., Мотовилов К. Я., Тихонова Н. В. Товароведение и экспертиза мяса птицы, яиц и продуктов их переработки. Качество и безопасность. - коллекция "Технологии пищевых производств — Издательство "Лань" (СПО)" ЭБС ЛАНЬ, 2021. |
| ОП.08 | Финансы и налогообложение | Перекрестова Л.В. Финансы, денежное обращение и кредит учебник для сред. проф. образования / Л.В. Перекрестова, Н.М. Романенко, С.П. Сазонов. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 368с. – ISBN 978-5-4468-4662-7  Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: учебник для студ.учреждений сред.проф. образования / О.В. Скворцов. – 15-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 272с. - ISBN 978-5-4468-5935-1  Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Практикум: учеб.пособие для студ.учреждений сред.проф. образования / О.В. Скворцов. – 12-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – 208с. - ISBN 978-5-4468-4752-5  Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для студ.учреждений сред.проф. образования / С.М. Пястолов. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 384. – ISBN 978-5-4468-4710-5  Шадрина, Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452784 |
| ОП.09 | Логистика | Турков А.М. Логистика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 176с. – ISBN 978-5-4468-4758-7  Логистика: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В.В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03877-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452535>  Неруш, Ю.М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451223> |
| ОП.10 | Документационное обеспечение управления | Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Н. Кузнецов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 2023. – 545с. – (Профессиональное образование) — ISBN 978-5-534-16004-8  Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Пшенко, Л.А. Доронина – 16-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224с. – ISBN 978-5-4468-5943-6  Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Пшенко, Л.А. Доронина – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 160с. – ISBN 978-5-4468-5133-1 |
| **ПМ.00 Профессиональные модули** | | |
| **ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности** | | |
| МДК.01.01 | Организация торгово-сбытовой деятельности | Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / О.В. Памбухчиянц . – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006. – 648с. – ISBN 5-94798-944-1  Коротких И.Ю. Основы коммерческой деятельности: учеб. пособие для среднего проф. обр. / И.Ю. Коротких. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 208с. – ISBN 978-5-7695-8863-1  Хасанов Р.В. Основы коммерческой деятельности: учебник для студентов учреждений сред. проф. обр. / Р.В. Хасанов. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 160с. – ISBN 978-5-4468-4741-9  Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И.М. Синяева, О.Н. Жильцова, С.В. Земляк, В.В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452612  Гаврилов, Л.П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447001  Памбухчиянц О.В. Технология розничной торговли: учебник для начального профессионального образования по профессии «Продавец, контролер-кассир» / О.В. Памбухчиянц. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006. – 288с. – ISBN 5-94798-686-8  Жулидов С.И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. – 352с. – ISBN 978-5-8199-0748-1  Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник для СПО/ Г.Г.Иванов. - М.: КНОРУС, 2018. – 222с. – ISBN 978-5-406-05879-4  Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л.Драчева, Л.И.Юликов.-М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 304с. – ISBN 978-5-4468-4713-6  Косьмин А.Д. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Д.Косьмин, Н.В.Свинтицкий, Е.А.Косьмина. – 9-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 208с. – ISBN 978-5-4468-6745-5  Косьмин А.Д. Менеджмент: практикум: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Д.Косьмин, Н.В.Свинтицкий, Е.А.Косьмина. – 8-е изд.,стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 160с. – ISBN 978-5-4468-7596-2  Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. — М.: КНОРУС, 2016. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-023440 |
| МДК.01.02 | Организация и осуществление продаж |
| МДК.01.03 | Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд |
| МДК 01.04 | Управление структурным подразделением |
| УП.01 | Учебная практика |
| ПП.01 | Производственная практика |
| **ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли** | | |
| МДК.02.01 | Технология проведения маркетинговых исследования | Барышев А.Ф. Маркетинг: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Ф. Барышев. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 224. – ISBN 978-5-4468-4715-0  Маркетинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06970-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455587  Ким С.А. Маркетинг - коллекция "Экономика и менеджмент — Издательство "Дашков и К" ЭБС ЛАНЬ, 2022  Синяева, И.М. Маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О.Н. Жильцова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12516-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457271>  Лапина, Е.Н. Основы предпринимательской деятельности: учебник для СПО / Е.Н. Лапина, Е.А. Остапенко, М.Н. Татаринова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46504-0  Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник для студ.учрежденийсред.проф. образования / Л.Н. Череданова. – 18-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224с. - ISBN 978-5-4468-6683-0  Купцова, Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.В. Купцова, А.А. Степанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456965  Чеберко, Е.Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454507  Учебные материалы по курсу «Экономика» в рамках проекта Еврокомиссии Темпус «Приобретение профессиональных и предпринимательских навыков посредством воспитания предпринимательского духа и консультации начинающих предпринимателей». – Нижний Новгород: Нижегородский институт развития образования, 2015  Липсиц, И.В. Цены и ценообразование: учебное пособие для среднего профессионального образования / И.В. Липсиц. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 160 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9794-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488890  Маховикова, Г.А. Цены и ценообразование в коммерции: учебник для среднего профессионального образования / Г.А. Маховикова, В. В. Лизовская. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477854 |
| МДК.02.02 | Ценообразование в торговой деятельности |
| МДК.02.03 | Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы |
| УП.02 | Учебная практика |
| ПП.02 | Производственная практика |
| **ПМ.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга** | | |
| МДК.03.01 | Технология интернет-маркетинга | 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. 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> |
| УП.03 | Учебная практика |
| ПП.03 | Производственная практика |
| **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** | | |
| МДК.04.01 | Выполнение работ по профессиям «Продавец продовольственных товаров», «Продавец непродовольственных товаров» | - Рабочая тетрадь по МДК 02.01. «Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»  - Рабочая тетрадь по МДК 02.02. «Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных товаров»  - Учебное пособие «Выкладка товаров». Рекомендации по выкладке отдельных видов товаров  - Методические рекомендации по составлению отчета по производственной практике  Розничная торговля продовольственными товарами. Товароведение и технология: учебник для нач. проф. образования / Т.С. Голубкина, Н.С. Никифорова, А.М. Новикова, С.А. Прокофьева. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 544с. – ISBN 978-5-7695-9113-6  Парфентьева Т.Р. Оборудование торговых предприятий: учебник для нач. проф. образования / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 224с. – ISBN 978-5-7695-9416-8  Карташова Л.В. Управление ассортиментом товаров: в 2 ч. Ч. 1: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Ко-лесникова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 288с. - ISBN 978-5-4468-7507-8  Карташова Л.В. Управление ассортиментом товаров: в 2 ч. Ч. 2: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колес-никова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 304с. - ISBN 978-5-4468-7508-5 |
| УП.04 | Учебная практика |
| ПП.04 | Производственная практика |
|  | **Производственная практика (преддипломная)** | - Методические рекомендации по составлению отчета по преддипломной практике по специальности 38.02.08 Торговое дело |

**Приложение 6**

**Кадровое обеспечение реализации ОП по специальности 38.02.08 Торговое дело**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УД, ПМ  по учебному  плану | Наименование циклов, разде-лов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | ФИО  преподавателя | Образование,  специальность,  квалификация | Катего-рия | Стаж, лет | | | Повышение квалификации, стажировка | |
| Общий | | Педагогичес-кий | Год | Направление |
| **СГ.00 Социально-гуманитарный цикл** | | | | | | | | | |
| СГ.01 | История России | Кравченко Константин Викторович | АГАО им. В.М. Шукшина, 2014, История с дополнительной специальностью Юриспруденция, учитель истории и права  - Ленинградский гос. университет им. А.С. Пушкина, 2018, Юриспруденция, бакалавр | - | 10 | | 10 | 02.2024 | - ООО «Инфоурок», КПК «Организация проектно-исследовательской деятельности в ходе изучения курсов истории в условиях реализации ФГОС», 72 ч. |
| СГ.02 | Иностранный язык в профессионль-ной деятельности | Осокина Ольга Пулатовна | - Бийский государственный педагогический институт, 1999;. «Филология», учитель русского языка и литературы, немецкого языка | Высшая | 24 | | 24 | 10.2021  03.2022 | - Бийский промышленно-технологический колледж, КПК «Организация инклюзивного обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ в системе СПО», 36 час,  - «Академия Минпросвещения России, КПК «Методика препо-давания общеобразовательной дисциплины «Иностранный язык» с учетом профессиональ-ной направленности ООП СПО», 40 час., |
| СГ.03 | Безопасность жизнедеятель-ности | Алексеев  Никита Алексеевич | АГГПУ им. В.М. Шукшина", г. Бийск, 2020  Педагогическое образование; бакалавр  Алтайский государственный педагогический университет, Барнаул, 2024  44.04.01 Педагогическое образование , магистр | - | 3 | | 2 | 10.2022  01.2023 | - Западно-Сибирский МОЦ, г. Бийск, КПК «Технология проб-лемного обучения в условиях реализации ФГОС (на материале дисциплин учреждений СПО)», 36 ч.,  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр", г. Бийск, **Профессиональная переподготовка** «Теория и методика преподавания астрономии в образо-вательных организациях», 288 ч., |
| СГ.04 | Физическая культура | Евдокимов Сергей Александро-вич | Омский государственный институт физической культуры, 1992 «Физическое воспита-ние», преподаватель физической культуры,  тренер по футболу | Высшая | 35 | | 28 | 12.2021 | - Центр педагогических инициа-тив и развития образования «Новый век» (Тюмень), «Современные педагогические технологии в условиях реализации ФГОС», 72 ч, |
| СГ.05 | *Основы финансовой грамотности* | Жидких Марина Владимировна | Ленинградский гос. университет им А.С. Пушкина», 2012  Финансы и кредит, экономист | Первая | 14 | | 3 | 11.2021  01.2022  10.2022  03.2023  10.2023  04.2024 | - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, КПК «Использование стандартов Worldskills при реа-лизации ФГОС по ТОП-50», 72 ч.  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр", г. Бийск, Проф**. переподготовка** «Педагог (преподаватель) СПО», 288 час.  - АИРО им. А.М. Топорова, «Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным категориям обучающихся», 72 ч.  - АИРО им. А.М. Топорова «Организация мероприятий в рамках регионального проекта «Молодые профессионалы»», 16 ч  - Бийский государственный колледж, «Практика и методика проведения оценки модулей участников чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», 40 ч.  - Бийский промышленно-техноло-гический колледж, КПК «Подготовка региональных экспертов чемпионатов профессионального мастерства «Абилимпикс», 72 часа |
| СГ.06 | *Целеполагание и построение жизненной перспективы.* |
| СГ.07 | *Основы исследовательской и проектной деятельности* |
| СГ.08 | *Введение в специальность* | Климкина Светлана Борисовна | Семипалатинский педагогический институт, 1986 , «Русский язык и литература»; учитель русского языка и литературы  Университет «Кайнар», Семипалатинск, 2000 «Юриспруденция», юрист | Высшая | 37 | | 37 | 02.2021  04.2021  05.2022 | - Стажировка, торговое предприятие АО «Глория Джинс», г. Бийск,  - Западно-сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, КПК«Использование стандартов WorldSkills при реализации ФГОС по ТОП-50», 72 часа,  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, **Проф. переподготовка** по направлению «Экономика и менеджмент в организации (Экономист-менеджер) |
| СГ.09 | *Профессиональная карьера* |
| СГ.10 | *Основы деловой культуры* |
| **ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины** | | | | | | | | | |
| ОП.01 | Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации | Малий Надежда Николаевна | Томский государственный университет, 1987;  Планирование промышленности,  экономист | Высшая | 38 | | 27 | 06.2018  01.2021  09.2021  11.2021  11.2021 | - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, Профессиональная переподготовка «Педагог (преподаватель) СПО», 288  - Стажировка в ООО «Лента»,  - Центр инновационного образования и воспитания, Саратов, «Методология и технологии цифровых образовательных технологий в образовательной организации»,  49 час,  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, «Использование стандартов Worldskills при реализации ФГОС по ТОП-50», 36 часов,  - Бийский промышленно-технологический колледж, «Организация инклюзивного обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ в системе СПО», 36 часов, |
| ОП.02 | Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности | Рудометова Инна Михайловна | Барнаульский государственный педагогический университет, 2001 Математика; учитель математики  ФГБОУ ВО "Алтайский государственный технический университет им. И.И.Ползунова", 2015, Прикладная информатика; бакалавр | Первая | 19 | | 16 | 11.2021  09.2022  12.2022  12.2022 | - КГБПОУ «Бийский промышленно-технологический колледж», «Организация инклюзивного обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ в системе среднего профессионального образования», 36 часов,  - АИРО им. А.М. Топорова, «Реализация образовательных программ СПО с применением дистанционных образовательных технологий", 16 часов,  - Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Минпросвещения РФ, КПК «Методика преподавания общеобразовательной дисциплины «Информатика» с учетом профессиональной направленности основных образовательных программ СПО», 40 час.  - Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения РФ, "Разговоры о важном": система работы классного руководителя (куратора), 58 часов |
| ОП.03 | Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда | Швецова Оксана Александровна | Алтайский госудасртвенный технический университет, 2002, Товароведение и экспертиза товаров, товаровед | Высшая | 30 | | 21 | 2018  12.2020  11.2021  09.2023 | - Западно-Сибирский МОЦ, г. Бийск. Профессиональная переподготовка по программе "Педагог (преподаватель) СПО"  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, «Реализация дистанцион-ного обучения в профессиональном образовании», 16 ч.  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, КПК «Использование стандартов Worldskills при реали-зации ФГОС по ТОП-50», 72 час.,  - Стажировка в ООО «НОВЭКС»  по направлению «Коммерция» |
| ОП.04 | Автоматизация торгово-технологических процессов |
| ОП.05 | Основы предпринимательства | Жидких Марина Владимировна | Ленинградский гос. университет им А.С. Пушкина», 2012  Финансы и кредит, экономист | Первая | 14 | | 3 | 11.2021  01.2022  10.2022  03.2023  10.2023  04.2024 | - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, КПК «Использование стандартов Worldskills при реа-лизации ФГОС по ТОП-50», 72 ч.  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр", г. Бийск, Проф**. переподготовка** «Педагог (преподаватель) СПО», 288 час.  - АИРО им. А.М. Топорова, «Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным категориям обучающихся», 72 ч.  - АИРО им. А.М. Топорова «Организация мероприятий в рамках регионального проекта «Молодые профессионалы»», 16 ч  - Бийский государственный колледж, «Практика и методика проведения оценки модулей участников чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», 40 ч.  - Бийский промышленно-технологический колледж, КПК «Подготовка региональных экспертов чемпионатов профессионального мастерства «Абилимпикс», 72 часа |
| ОП.06 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | Климкина Светлана Борисовна | Семипалатинский педагогический институт, 1986 , «Русский язык и литература»; учитель русского языка и литературы  Университет «Кайнар», Семипалатинск, 2000 «Юриспруденция», юрист | Высшая | 37 | | 37 | 02.2021  04.2021  05.2022 | - Стажировка, торговое предприятие АО «Глория Джинс», г. Бийск,  - Западно-сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, КПК«Использование стандартов WorldSkills при реа-лизации ФГОС по ТОП-50», 72 ч.,  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, **Проф. переподготовка** по направлению «Экономика и менеджмент в организации (Экономист-менеджер) |
| ОП.07 | Товароведение | Семенова Марина Геннадьевна | - Бийский государствен-ный педагогический институт, 1994, «Труд», учитель обслуживающего труда и черчения  - Алтайский государст-венный технический университет им. И.И. Ползунова», 2002, Товароведение и экспертиза товаров, товаровед | Высшая | 30 | | 23 | 01.2021  10.2023 | - Стажировка в ООО «Лента», г.Бийск  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр», КПК «Интерактивные технологии как условие реализации ФГОС (на материале дисциплин учреждений среднего профессионального образования), 72 часа, |
| ОП.08 | Финансы и налогообложение | Малий Надежда Николаевна | Томский государственный университет, 1987;  Планирование промышленности,  экономист | Высшая | 38 | | 27 | 06.2018  01.2021  09.2021  11.2021  11.2021 | - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, Профессиональная переподготовка «Педагог (преподаватель) СПО», 288  - Стажировка в ООО «Лента»,  - Центр инновационного образования и воспитания, Саратов, «Методология и технологии цифровых образо-вательных технологий в образо-вательной организации», 49 час,  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, «Использование стандартов Worldskills при реализации ФГОС по ТОП-50», 36 часов,  - Бийский промышленно-технологический колледж, «Организация инклюзивного обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ в системе СПО», 36 часов, |
| ОП.09 | Логистика | Гилева Татьяна михайловна | Алтайский сельско-хозяйственный институт, 1990 г., Экономика и организация с/х производства, экономист-организатор с/х производства | Первая | 36 | | 13 | 10.2021  11.2021  10.2022  09.2022 | - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр", г. Бийск, Профессиональная переподготовка «Педагог (преподаватель) СПО», 288 час.  - Бийский промышленно-техноло-гический колледж, КПК «Организация инклюзивного обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в системе СПО», 36 час.  - АИРО им. А.М. Топорова, «Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным катего-риям обучающихся», 72 часа  - Стажировка в ООО «МегаТорг»  по направлению «Коммерция» |
| ОП.10 | Документационное обеспечение управления | Вологдина Светлана Николаевна | Якутский государствен-ный университет им. М.К. Аммосова, 1993 г.  Русский язык и литература, преподаватель русского языка и литературы | Высшая | 28 | | 26 | 02.2019  02.2021  10.2021 | - Учебный центр «Столичный», г. Москва, **Профессиональная переподготовка** «Организацион-ное и документационное обеспечение управления организацией», 600 ч.  - Стажировка в ООО «Лента», г. Бийск  - ООО «Инфоурок», «Информа-ционно-коммуникационные технологии в деятельности современного педагога», 72 часа, |
| ПМ.00 | **Профессиональные модули** | | | | | | | | |
| **ПМ.01** | **Организация и осуществление торговой деятельности** | | | | | | | | |
| МДК.01.01 | Организация торгово-сбытовой деятельности | Чапаева Оксана Владимировна | Новосибирский коммерческий институт, 1994 «Экономика и управление в торговле и общественном питании», экономист- организатор | Высшая | | 26 | 15 | 04.2021  04.2021  11.2021  09.2023 | - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, **Профессиональная переподготовка** «Педагог (преподаватель) СПО», 288 ч  - АИРО имени А.М. Топорова, г. Барнаул, **КПК** «Проведение демонстрационного экзамена в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия по программам СПО», 16 часов,  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, КПК «Использование стандартов Worldskills при реали-зации ФГОС по ТОП-50», 72 ч.  - Стажировка в ООО «НОВЭКС»  по направлению «Коммерция» |
| МДК.01.02 | Организация и осуществление продаж |
| МДК.01.03 | Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд |
| МДК 01.04 | Управление структурным подразделением | Климкина Светлана Борисовна | Семипалатинский педагогический институт, 1986 , «Русский язык и литература»; учитель русского языка и литературы  Университет «Кайнар», Семипалатинск, 2000 «Юриспруденция», юрист | Высшая | | 37 | 37 | 02.2021  04.2021  05.2022 | - Стажировка, торговое предприятие АО «Глория Джинс», г. Бийск,  - Западно-сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, КПК«Использование стандартов WorldSkills при реализации ФГОС по ТОП-50», 72 часа  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, **Проф. переподготовка** по направлению «Экономика и менеджмент в организации (Экономист-менеджер) |
| УП.01 | Учебная практика | Швецова Оксана Александровна | Алтайский госудасртвенный технический университет, 2002, Товароведение и экспертиза товаров, товаровед | Высшая | | 30 | 21 | 06.2018  12.2020  11.2021  09.2023 | - Западно-Сибирский МОЦ, г. Бийск. Профессиональная переподготовка по программе "Педагог (преподаватель) СПО"  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, «Реализация дистанцион-ного обучения в профессиональном образовании», 16 ч.  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, КПК «Использование стандартов Worldskills при реали-зации ФГОС по ТОП-50», 72 час.,  - Стажировка в ООО «НОВЭКС»  по направлению «Коммерция» |
| ПП.01 | Производственная практика |
| **ПМ.02** | **Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли** | | | | | | | | |
| МДК.02.01 | Технология проведения маркетинговых исследования | Семенова Марина Геннадьевна | - Бийский государствен-ный педагогический институт, 1994, «Труд», учитель обслуживаю-щего труда и черчения  - Алтайский госуд-ный технический университет им. И.И. Ползунова», 2002, Товароведение и экспертиза товаров, товаровед | Высшая | | 30 | 23 | 01.2021  10.2023 | - Стажировка в ООО «Лента», г.Бийск  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр», КПК «Интерактивные технологии как условие реализации ФГОС (на материале дисциплин учреждений среднего профессионального образования), 72 часа, |
| МДК.02.02 | Ценообразование в торговой деятельности | Гилева Татьяна михайловна | Алтайский сельско-хозяйственный институт, 1990 г., Экономика и организация с/х производства, экономист-организатор с/х производства | Первая | | 36 | 13 | 10.2021  11.2021  10.2022  09.2022 | - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр", г. Бийск, Профессиональная переподготовка «Педагог (преподаватель) СПО», 288 час.  - Бийский промышленно-техноло-гический колледж, КПК «Организация инклюзивного обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ в системе СПО», 36 часов  - АИРО им. А.М. Топорова, «Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным катего-риям обучающихся», 72 часа  - Стажировка в ООО «МегаТорг»  по направлению «Коммерция» |
| МДК.02.03 | Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательс-кой единицы | Жидких Марина Владимировна | Ленинградский гос. университет им А.С. Пушкина», 2012  Финансы и кредит, экономист | Первая | | 14 | 3 | 11.2021  01.2022  10.2022  03.2023  10.2023  04.2024 | - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, КПК «Использование стандартов Worldskills при реа-лизации ФГОС по ТОП-50», 72 ч.  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр", г. Бийск, Проф**. переподготовка** «Педагог (преподаватель) СПО», 288 час.  - АИРО им. А.М. Топорова, «Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным категориям обучающихся», 72 ч.  - АИРО им. А.М. Топорова «Организация мероприятий в рамках регионального проекта «Молодые профессионалы»», 16 ч  - Бийский государственный колледж, «Практика и методика проведения оценки модулей участников чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», 40 ч.  - Бийский промышленно-технологический колледж, КПК «Подготовка региональных экспертов чемпионатов профессионального мастерства «Абилимпикс», 72 часа |
| УП.02 | Организация и осуществление интернет-маркетинга | Швецова Оксана Александровна | Алтайский госудасртвенный технический университет, 2002, Товароведение и экспертиза товаров, товаровед | Высшая | | 30 | 21 | 2018  12.2020  11.2021  09.2023 | - Западно-Сибирский МОЦ, г. Бийск. Профессиональная переподготовка по программе "Педагог (преподаватель) СПО"  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, «Реализация дистанцион-ного обучения в профессиональном образовании», 16 ч.  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, КПК «Использование стандартов Worldskills при реали-зации ФГОС по ТОП-50», 72 час.,  - Стажировка в ООО «НОВЭКС»  по направлению «Коммерция» |
| ПП.02 | Производственная практика |
| **ПМ.03** | **Организация и осуществление интернет-маркетинга** | | | | | | | |  |
| МДК.03.01 | Технология интернет-маркетинга | Гришакова Татьяна Вадимовна | Кемеровский госуд. университет, 2018, направление подготовки - 38.03.01 Экономика, бакалавр,  АГГПУ им. В.М. Шукшина", г.Бийск, 2022, Педагогическое образование; магистр (профиль ИКТ в филоло-гическом образовании) | - | | 2 | 2 | 12.2023  05.2024 | - АИРО им. А.М. Топорова, КПК «Воспитательная работа в образовательных организациях СПО», 32 часа  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр", г. Бийск, **Проф. переподготовка** «Теория и методика преподавания истории и обществознания в образова-тельных организациях», 288 час. |
| УП.03 | Учебная практика | Швецова Оксана Александровна | Алтайский госудасртвенный технический университет, 2002, Товароведение и экспертиза товаров, товаровед | Высшая | | 30 | 21 | 2018  12.2020  11.2021  09.2023 | - Западно-Сибирский МОЦ, г. Бийск. Профессиональная переподготовка по программе "Педагог (преподаватель) СПО"  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, «Реализация дистанцион-ного обучения в профессиональном образовании», 16 ч.  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, КПК «Использование стандартов Worldskills при реали-зации ФГОС по ТОП-50», 72 час.,  - Стажировка в ООО «НОВЭКС»  по направлению «Коммерция» |
| ПП.03 | Производственная практика |
| **ПМ.04** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Продавец продовольственных товаров, Продавец непродовольственных товаров)** | | | | | | | | |
| МДК.04.01 | Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров», «Продавец непродовольствен-ных товаров» | Семенова Марина Геннадьевна | - Бийский государствен-ный педагогический институт, 1994, «Труд», учитель обслуживаю-щего труда и черчения  - Алтайский госуд-ный технический университет им. И.И. Ползунова», 2002, Товароведение и экспертиза товаров, товаровед | Высшая | | 30 | 23 | 03.2020  01.2021 | - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, «Использование стандартов WorldSkills при реализации ФГОС по ТОП-50»,  - Стажировка в ООО «Лента», г.Бийск |
| УП.04 | Учебная практика | Швецова Оксана Александровна | Алтайский госудасртвенный технический университет, 2002, Товароведение и экспертиза товаров, товаровед | Высшая | | 30 | 21 | 2018  12.2020  11.2021  09.2023 | - Западно-Сибирский МОЦ, г. Бийск. Профессиональная переподготовка по программе "Педагог (преподаватель) СПО"  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, «Реализация дистанцион-ного обучения в профессиональном образовании», 16 ч.  - Западно-Сибирский межрегио-нальный образовательный центр, г. Бийск, КПК «Использование стандартов Worldskills при реали-зации ФГОС по ТОП-50», 72 час.,  - Стажировка в ООО «НОВЭКС»  по направлению «Коммерция» |
| ПП.04 | Производственная практика |
| ПП.ПД | **Производственная практика (преддипломная)** |

**Приложение 7**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

**БАЗОВОГО УРОВНЯ**

Оценочные материалы для демонстрационного экзамена по специальности 38.02.08 Торговое дело, разработанны оператором и размещенны на сайте[**https://bom.firpo.ru/Public**](https://bom.firpo.ru/Public)

1. [↑](#footnote-ref-1)